



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN SINGOROJO

Jalan Pahlawan Km 0,9 Ngareanak, Singorojo, Kendal Telp./Fax. (0294) 571008
Email: kec.singorojo@kendal.go.id Website: <http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id>

KEPUTUSAN CAMAT SINGOROJO NOMOR: 000.8.3.2/08/2026

TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KECAMATAN SINGOROJO

CAMAT SINGOROJO,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik Kecamatan Singorojo dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Kecamatan Singorojo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2012 Nomor 4 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 96);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 219);
5. Peraturan Bupati Kendal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2023 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :**
- KESATU :** KEPUTUSAN CAMAT SINGOROJO TENTANG STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SINGOROJO TAHUN 2026
- KEDUA :** Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut dan terlampir dalam Lampiran Keputusan ini:
1. Layanan Legalisasi Izin Keramaian, Hiburan atau Kegiatan
 2. Layanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris
 3. Layanan Legalisasi Surat Keterangan Boro Nikah/Numpang Nikah
 4. Layanan Dispensasi Nikah
 5. Layanan Legalisasi Surat Gugat Cerai
 6. Layanan Legalisasi Surat Rekomendasi Pembelian BBM Bersubsidi

7. Layanan Legalisasi Bantuan Sosial Santunan Kematian
8. Layanan Legalisasi Surat Pengantar/Keterangan Lainnya
9. Layanan Pengaduan Masyarakat
10. Layanan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
11. Layanan Fasilitasi Pengisian Perangkat Desa dan Kepala Desa
12. Layanan Evaluasi Penyusunan APB Desa
13. Layanan Legalisasi dan Verifikasi Proposal
14. Layanan Posko Bencana Alam
15. Layanan Legalisasi LPJ Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa

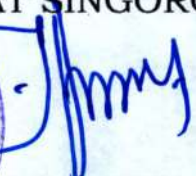
KETIGA : Penyelenggara atau petugas pelayanan wajib mengimplementasikan maklumat pelayanan yang telah ditetapkan oleh Camat Singorojo sebagai janji dan/atau komitmen pelaksanaan Standar Pelayanan Publik di Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal.

KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik dalam Keputusan ini wajib ditaati dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan di Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal.

KELIMA : Rincian Standar Pelayanan Publik yang berkaitan dengan pelayanan langsung sesuai kebutuhan informasi masyarakat serta Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kendal
Pada tanggal 12 Mei 2026

CAMAT SINGOROJO

CANDRA PUTRA



Lampiran I : Keputusan Camat Singorojo
Nomor : 000.8.3.2/08/2026
Tanggal : 12 Mei 2026

STANDAR PELAYANAN KECAMATAN SINGOROJO

A. Gambaran Umum

Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana disebutkan dalam Pasal 17 adalah sebagai berikut :

1. Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota.
2. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/wali kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
3. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan Masyarakat
 - Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
 - Mengkoordinasikan penerapan penegakan peraturan perundang-undangan
 - Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

Kecamatan Singorojo merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal. Sebagai salah satu fasilitas pelayanan umum, Kecamatan Singorojo mempunyai visi dan misi pelayanan publik. Visi pelayanan publik Kecamatan Singorojo adalah “Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan”.

Sedangkan Misi Pelayanan Publik Kecamatan Singorojo adalah :

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia sesuai Kompetensi
2. Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif
3. Pengembangan Infrastruktur Desa Berbasis Lingkungan
4. Pemberdayaan Sektor Perikanan Pertanian dan Ekonomi Masyarakat
5. Penciptaan Lapangan Pekerjaan dan Kesempatan Usaha yang Luas

B. Jumlah Pelaksana

Pegawai pada Kecamatan Singorojo pada tahun 2026 berjumlah 31 orang yang terdiri dari :

1. Jumlah pegawai berdasarkan Eselon/Jabatan Struktural:
 - a. Camat Singorojo (Eselon IIIa) : 1 orang
 - b. Kepala Seksi (Eselon IVa) : 3 orang
 - c. Kepala Sub Bagian (Eselon IVb) : 2 orang
 - d. Staf : 25 orang
2. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan:
 - a. S2 (Pascasarjana) : 2 orang
 - b. S1 (Sarjana) : 13 orang
 - c. D3 (Diploma) : 4 orang
 - d. SLTA : 11 orang

- e. SD : 1 orang
- 3. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat golongan:
 - a. Golongan IVb : 1 orang
 - b. Golongan IIIId : 4 orang
 - c. Golongan IIIc : 1 orang
 - d. Golongan IIId : 2 orang
 - e. Golongan IIIa : 7 orang
 - f. Golongan IId : 1 orang
 - g. Golongan IIc : 1 orang
 - h. PPPK Kelas IX : 2 orang
 - i. PPPK Kelas VII : 3 orang
 - j. PPPK Kelas V : 6 orang
 - k. PPPK Kelas I : 1 orang
 - l. PPPK Paruh Waktu : 2 orang
- 4. Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin:
 - a. Laki-laki : 21 orang
 - b. Perempuan : 10 orang

C. Dasar Hukum

Dasar hukum penyelenggaraan pelayanan non perizinan pada Kecamatan Singorojo antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
5. Peraturan Bupati Kendal Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Kendal.
6. Peraturan Bupati Kendal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2023 Nomor 7).
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal.

D. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kecamatan Singorojo antara lain:

1. Gedung kantor, yang mudah diakses oleh Masyarakat dengan sarana transportasi.

2. Loker pelayanan
3. Ruang tunggu pelayanan
4. Ruang rapat
5. Komputer beserta printer
6. Meja dan kursi
7. Telepon dan faksimile serta papan informasi
8. Tempat parkir umum
9. Mobil dinas
10. Toilet

E. Jenis Pelayanan

Pelayanan di Kecamatan Singorojo dilaksanakan oleh Seksi dan Subbagian. Adapun jenis-jenis pelayanannya meliputi :

1. Layanan Legalisasi Izin Keramaian, Hiburan atau Kegiatan
2. Layanan Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris
3. Layanan Legalisasi Surat Keterangan Boro Nikah/Numpang Nikah
4. Layanan Dispensasi Nikah
5. Layanan Legalisasi Surat Gugat Cerai
6. Layanan Legalisasi Surat Rekomendasi Pembelian BBM Bersubsidi
7. Layanan Legalisasi Bantuan Sosial Santunan Kematian
8. Layanan Legalisasi Surat Pengantar/Keterangan Lainnya
9. Layanan Pengaduan Masyarakat
10. Layanan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
11. Layanan Fasilitasi Pengisian Perangkat Desa dan Kepala Desa
12. Layanan Evaluasi Penyusunan APB Desa
13. Layanan Legalisasi dan Verifikasi Proposal
14. Layanan Posko Bencana Alam
15. Layanan Legalisasi LPJ Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa

F. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Singorojo adalah merupakan variabel kunci dalam keberhasilan pelayanan yang dihasilkan oleh Kecamatan Singorojo. Setiap personel SDM yang ada memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dan profesinya, mampu bekerja dalam tim dan beringritas pada institusi, bangsa dan negara. Setiap pegawai yang bertugas di Kecamatan Singorojo akan menjalani evaluasi terhadap aspek kompetensi dan legalisasi kelulusannya.

G. Satuan Pengawas Internal

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sehingga unit kontrol

diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktivitas program dan kegiatan Kecamatan Singorojo.

H. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu, dan Kecamatan Singorojo telah menerapkan evaluasi kinerja setiap triwulan serta input laporan kegiatan harian secara *online* di aplikasi LAPHAR. Hasil penilaian kinerja berpengaruh terhadap besaran tambahan penghasilan yang diterima pegawai. Sebagai implementasi kebijakan tersebut, pelaksanaan evaluasi kinerja di Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal dilakukan setiap bulan.

Ditetapkan di Kendal
Pada tanggal 12 Mei 2026

CAMAT SINGOROJO



CANDRA PUTRA

Lampiran II : Keputusan Camat Singorojo
 Nomor : 000.8.3.2/08/2026
 Tanggal : 12 Mei 2026

**STANDAR LAYANAN LEGALISASI IZIN KERAMAIAAN, HIBURAN,
 ATAU KEGIATAN
 KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan Dan Pengawasan Kegiatan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat Lainnya, Dan Pemberitahuan Kegiatan Politik
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan/Pengantar dari desa yang diketahui Kapolsek, Danramil dan Camat 2. Foto copy KK / KTP Pemohon 3. Surat Permohonan PAM
3.	Prosedur	1. Pemohon mendaftar ke loket pelayanan dengan menyerahkan berkas seperti pada persyaratan 2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi 3. Petugas menyerahkan berkas kepada Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum untuk ditandatangani 4. Petugas menyetempel, meregister, dan mendokumentasikan Surat Rekomendasi Izin Keramaian, Hiburan/Kegiatan, kemudian menyerahkan kepada Pemohon
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Keramaian, Hiburan atau Kegiatan yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR LAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN AHLI WARIS
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Surat Departemen Dalam Negeri Direktorat Jendral Agraria Direktorat Pendaftaran Tanah (Kadaster) Nomor Dpt/1/63/12/69 Tahun 1969 tentang Surat Keterangan Waris dan Pembuktian Kewarganegaraan 2. Peraturan Menteri Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
2.	Persyaratan pelayanan	1. Asli Surat Pernyataan Ahli Waris yang ditandatangani seluruh ahli waris di atas materai Rp. 10.000,- , diketahui 2 (dua) orang saksi dewasa yang tidak sedarah dan sudah ditandatangani kepala desa 2. Foto copy Akta Kematian Pewaris 3. Foto copy KTP & KK Ahli Waris dan saksi 4. Fotocopy akta kelahiran apabila ahli waris di bawah umur 17 tahun 5. Surat kuasa apabila dikuasakan
3.	Prosedur	1. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan. Jika lengkap, diteruskan untuk proses lebih lanjut. Jika tidak, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi 2. Kasi yang membidangi melakukan verifikasi data. Jika dinilai tidak cukup, dikembalikan ke pemohon melalui petugas. Jika cukup, dilakukan pemrosesan legalisasi Pernyataan Waris dan diparaf serta diteruskan ke Camat 3. Camat menandatangani Pernyataan Waris dan menyerahkan kepada Kasi 4. Kasi meregistrasikan Pemyataan Waris dan menyerahkannya kepada petugas pelayanan 5. Petugas membubuhkan stempel, mendokumentasikan dan menyerahkan dokumen kembali kepada pemohon
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Waris yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR LAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN BORO
NIKAH/NUMPANG NIKAH
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan 2. Undang-Undang Nomor 16 tahun 2019 tentang Perubahan atas UU Nomor 1 tahun 1974 tentang Perkawinan
2.	Persyaratan pelayanan	Surat Keterangan Pengantar harus sudah ditandatangani Kepala Desa dengan melampirkan: 1. Surat Keterangan/Pengantar dari Desa 2. Fotocopy KTP calon mempelai dan orang tua, serta Kartu Keluarga kedua mempelai 3. Surat keterangan untuk menikah (N1) 4. Surat Keterangan Asal Usul (N2) 5. Surat Persetujuan Calon Suami/Istri (N3) 6. Surat Keterangan Orang Tua (N4) 7. Surat Ijin Orang Tua (N5) bagi yang berumur kurang dari 21 tahun 8. Akta Cerai/Akta Kematian bagi Duda/Janda (Asli) 9. Surat Keterangan Wali Nikah jika orang tua calon mempelai wanita sudah meninggal atau wali yang beralamat di luar wilayah 10. Surat Ijin Komandan (TNI/POLRI) 11. Fotocopy KTP saksi-saksi 12. Fotocopy Akta Lahir 13. Surat keterangan sehat calon suami/imunisasi calon istri 14. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah 15. Pas foto ukuran 2x3 sebanyak 5 lembar, 4x6 sebanyak 4 lembar
3.	Prosedur	1. Pemohon mendaftar di loket pelayanan 2. Petugas Pelayanan menerima pengajuan surat permohonan 3. Petugas Pelayanan meneliti berkas sesuai dengan, jika tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi 4. Penandatanganan oleh Camat Singorojo/Sekretaris Kecamatan Singorojo/Kasi Pelayanan Umum/Kasi/Kasubag lainnya 5. Petugas pelayanan mencatat di buku register legalisasi dan memberikan stempel dinas 6. Petugas pelayanan memindai berkas yang telah dilegalisasi menggunakan alat scanner 7. Penyerahan berkas yang telah dilegalisasi kepada pemohon
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan/Pengantar Boro Nikah/Numpong Nikah yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com

		4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!
--	--	--

**STANDAR LAYANAN DISPENSASI NIKAH
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan 2. Undang-Undang Nomor 16 tahun 2019 tentang Perubahan atas UU Nomor 1 tahun 1974 tentang Perkawinan
2.	Persyaratan pelayanan	1. Foto copy KTP calon mempelai dan orang tua 2. Foto copy KK 3. Foto copy akta kelahiran calon mempelai 4. Surat Keterangan untuk Menikah (Model N1) 5. Surat Keterangan Orang Tua (Model N4) 6. Surat Ijin Orang Tua bagi yang berumur kurang dari 21 tahun (Model N5) 7. Surat Kematian Istri/suami bagi calon mempelai yang berstatus janda/duda karena kematian (Model N6) 8. Surat Pemberitahuan Kehendak Nikah (Model N7) 9. Surat Keterangan Wali Nikah jika orang tua calon mempelai wanita sudah meninggal atau wali yang beralamat di luar wilayah 10. Akta cerai/Akta talak bagi calon mempelai pria/wanita yang berstatus duda/janda karena perceraian
3.	Prosedur	1. Pemohon datang ke loket pelayanan dengan membawa surat permohonan untuk melaksanakan nikah dengan jangka waktu kurang dari 10 (sepuluh) hari dari desa yang ditujukan kepada Camat 2. Berkas yang sudah dinyatakan lengkap kemudian dilakukan registrasi ke dalam buku register dispensasi nikah 3. Petugas membuat surat dispensasi nikah untuk disahkan oleh Camat 4. Berkas yang telah ditandatangani dan dibubuhi stempel kemudian difotokopi dan diserahkan kepada pemohon.
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Dispensasi Nikah yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR LAYANAN LEGALISASI SURAT GUGAT CERAI
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Bupati Kendal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal
2.	Persyaratan pelayanan	Surat Keterangan Pengantar harus sudah ditandatangani Kepala Desa dengan melampirkan: 1. Surat Keterangan/Pengantar dari desa 2. Fotocopy KTP/Kartu Keluarga yang bersangkutan 3. Fotocopy surat nikah (duplikat buku nikah) 4. Surat keterangan ghaib asli kepala desa termohon/tergugat
3.	Prosedur	1. Pemohon mendaftar di loket pelayanan 2. Petugas pelayanan menerima pengajuan surat keterangan 3. Petugas pelayanan meneliti surat keterangan dan berkas tersebut, jika tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi 4. Penandatanganan oleh Camat Singorojo/Sekretaris Kecamatan Singorojo/Kasi Pelayanan Umum/Kasi/Kasubag lainnya 5. Petugas pelayanan mencatat di buku register legalisasi dan memberikan stempel dinas 6. Petugas pelayanan memindai berkas yang telah dilegalisasi menggunakan alat scanner 5. Penyerahan berkas yang telah dilegalisasi kepada pemohon
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Gugat Cerai yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR LAYANAN LEGALISASI SURAT REKOMENDASI PEMBELIAN BBM
BERSUBSIDI
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Bupati Kendal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal
2.	Persyaratan pelayanan	Surat Keterangan Pengantar harus sudah ditandatangani Kepala Desa dengan melampirkan: 1. Surat Keterangan/Pengantar dari desa yang di dalamnya tercantum alasan/kepentingan pembelian BBM bersubsidi 2. Fotocopy kartu identitas yang bersangkutan
3.	Prosedur	1. Pemohon mendaftar di loket pelayanan 2. Petugas pelayanan menerima pengajuan surat keterangan 3. Petugas pelayanan meneliti surat keterangan dan berkas tersebut, jika tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi 4. Penandatanganan oleh Camat Singorojo/Sekretaris Kecamatan Singorojo/Kasi Pelayanan Umum/Kasi/Kasubag lainnya 5. Petugas pelayanan mencatat di buku register legalisasi dan memberikan stempel dinas 6. Petugas pelayanan memindai berkas yang telah dilegalisasi menggunakan alat scanner 7. Penyerahan berkas yang telah dilegalisasi kepada pemohon
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Ijin Pembelian BBM Bersubsidi yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR LAYANAN LEGALISASI BANTUAN SOSIAL
SANTUNAN KEMATIAN
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Bupati Kendal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan/Pengantar dari desa 2. Surat permohonan tertulis dari ahli waris kepada Bupati Kendal Cq. Dinas Sosial Kabupaten Kendal diketahui oleh Kepala Desa dan Camat 3. Fotocopy KTP dan KK pewaris 4. Fotocopy KK dan KK Ahli Waris 5. Surat Kematian pewaris
3.	Prosedur	1. Pemohon mendaftar di loket pelayanan 2. Petugas pelayanan menerima pengajuan surat keterangan 3. Petugas pelayanan meneliti surat keterangan dan berkas tersebut, jika tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi 4. Penandatanganan oleh Camat Singorojo/Sekretaris Kecamatan Singorojo/Kasi Pelayanan Umum/Kasi/Kasubag lainnya 5. Petugas pelayanan mencatat di buku register legalisasi dan memberikan stempel dinas 6. Petugas pelayanan memindai berkas yang telah dilegalisasi menggunakan alat scanner 7. Penyerahan berkas yang telah dilegalisasi kepada pemohon
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Bantuan Sosial berupa Santunan Kematian yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR LAYANAN LEGALISASI SURAT PENGANTAR/KETERANGAN
LAINNYA
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Bupati Kendal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat pengantar atau keterangan yang telah disahkan Petinggi/Kepala Desa 2. Fotocopy KTP pemohon
3.	Prosedur	1. Pemohon datang ke loket pelayanan dengan membawa surat pengantar/keterangan 2. Petugas mengecek dan mencatat permohonan ke dalam buku registrasi 3. Petugas memintakan tanda tangan kepada Camat atau pejabat yang berwenang 4. Berkas dibubuhi stempel dan didokumentasikan, kemudian menyerahkan dokumen kembali kepada pemohon
4.	Waktu pelayanan	5 sampai 15 menit (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Surat Pengantar/Keterangan yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PP 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan pelayanan	1. Pemohon menyampaikan identitas (KTP/SIM/Identitas lain) 2. Menyampaikan uraian pengaduan secara tertulis/lisan 3. Melampirkan bukti/dukungan data (jika ada)
3.	Prosedur	1. Pemohon datang langsung/menghubungi kanal pengaduan 2. Operator Layanan Mencatat & memberi tanda bukti penerimaan 3. Petugas Verifikasi memverifikasi isi pengaduan 4. Camat memberi disposisi/penanganan 5. Unit terkait melaksanakan tindak lanjut 6. Petugas memberi jawaban/respons kepada pengadu
4.	Waktu pelayanan	1 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Tindak lanjut penyelesaian pengaduan dan jawaban/respons resmi kepada pengadu
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR PELAYANAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN
PENDAYAGUNAAN ASET DESA
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan pelayanan	Dokumen atau berkas yang mendukung monitoring kegiatan
3.	Prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa berkas 2. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi 3. Petugas/Kasi terkait melakukan verifikasi dan telaah terhadap dokumen pengelolaan keuangan desa dan/atau pendayagunaan aset desa 4. Camat atau pejabat yang berwenang memberikan disposisi, rekomendasi, atau pengesahan sesuai ketentuan 5. Berkas hasil fasilitasi diserahkan kepada pemohon/desa
4.	Waktu pelayanan	1 jam (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Rekomendasi di Dokumen LPJ desa.
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR PELAYANAN EVALUASI PENYUSUNAN APB Desa
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091) 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569) 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 759) 7. Peraturan Bupati Kendal Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pengalokasian Dana Desa Tahun Anggaran 2026
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat pengantar 2. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. 3. Rancangan peraturan Perbekel tentang Penjabaran APB Desa. 4. Peraturan Desa mengenai RKP Desa. 5. Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa. 6. Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia. 7. Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia 8. Berita acara hasil musyawarah BPD dan kesepakatan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
3.	Prosedur	1. Sekdes bersama Kasi dan Kaur membuat Rancangan APB Desa selama 1 (satu) Bulan 2. Perbekel Menyampaikan Rancangan APB Desa Kepada BPD 3. BPD Membahas Interen Rancangan APB Desa Selama 7 (tujuh) Hari 4. BPD dan Perbekel Membahas Rancangan APB Desa 5. Perbekel membawa Rancangan APB Desa ke Camat Setelah Pembahasan BPD dengan Perbekel paling lambat 3 (tiga) Hari 6. Camat Mengevaluasi Rancangan APB Desa Selama 20 Hari 7. Perbekel Menyempurnakan Rancangan APB Desa Selama 7 (tujuh) Hari

		8. Camat Membuat Surat Keputusan Rancangan APB Desa Selama 1 (satu) hari 9. Perbekel Menetapkan APB Desa Maksimal 7 (tujuh) Hari setelah Mendapatkan Surat Keputusan Evaluasi Rancangan APB Desa 10. Sekdes Mengundang Penetapan APB Desa.
4.	Waktu pelayanan	Melalui Surat Pengantar dari desa yang diterima Oleh Camat untuk di Evaluasi di Camat selama 20 Hari
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan baik secara tertulis <i>softcopy/hardcopy</i> document) antara lain : • Produk-produk peraturan atau kebijakan lain • Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!

**STANDAR PELAYANAN LEGALISASI DAN VERIFIKASI PROPOSAL
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Persyaratan pelayanan	Proposal (minimal rangkap 2) yang telah disahkan Petinggi/Kepala Desa
3.	Prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa proposal 2. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan proposal, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan jika lengkap dicatat dalam buku agenda dan diteruskan kepada seksi yang bersangkutan 3. Kasi yang bersangkutan memverifikasi berkas permohonan legalisasi proposal, jika sudah lengkap diparaf kemudian diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani 4. Petugas membubuhkan stempel dan menyerahkan kepada pemohon dengan bukti tanda terima serta meminta 1 bendel proposal sebagai arsip.
4.	Waktu pelayanan	1 jam (jika berkas lengkap dan pejabat berwenang berada di tempat)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
6.	Produk pelayanan	Proposal yang telah dilegalisasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Datang/hadir dengan mengisi form pengaduan dan dimasukkan dalam kotak saran pengaduan 2. Surat tertulis 3. E-mail : kec.singorojo@gmail.com 4. Portal pengaduan : • Website http://kecamatan-singorojo.kendal.go.id • Instagram @kecamatan_singorojo • Aplikasi/Website SP4N LAPOR!