

STANDART PELAYANAN
REKOMENDASI PERMOHONAN BANTUAN SARPRAS PERIBADATAN
DAN SARPRAS PENDIDIKAN, PONDOK PESANTREN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Berkas persyaratan bantuan sarpras Peribadatan dan sarpras Pendidikan, Pondok Pesantren
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses pembuatan rekomendasi permohonan bantuan sarpras 3. Pemohon menerima berkas dokumen rekomendasi permohonan bantuan sarpras
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi Permohonan Bantuan Sarpras Peribadatan, Sarpras Pendidikan, dan Pondok Pesantren
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

**STANDART PELAYANAN
LEGALISASI SURAT KETERANGAN WARIS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan waris yang sudah ditandatangani ahli waris, saksi dan Kepala Desa 2. Fotocopy KTP Ahli Waris 3. Fotocopy KK Ahli Waris 4. Fotocopy Surat Kematian 5. Fotocopy Surat Tanah (Pengurusan Tanah)
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses pelayanan legalisasi surat keterangan waris 3. Pemohon menerima dokumen legalisasi surat keterangan waris
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Dokumen legalisasi surat keterangan waris
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

STANDART PELAYANAN
SURAT KETERANGAN KERINGANAN BIAYA PENDIDIKAN / KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Berkas persyaratan permohonan bantuan keringanan biaya pendidikan/ kesehatan
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses pembuatan surat keterangan keringanan biaya pendidikan/ kesehatan 3. Pemohon menerima berkas dokumen surat keterangan keringanan biaya pendidikan/ kesehatan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi permohonan bantuan keringanan biaya pendidikan/ kesehatan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

STANDART PELAYANAN
LEGALISASI SURAT PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Surat pengantar dari desa 4. Mengisi formulir dari desa 5. Fotocopy surat kematian yang dilegalisir desa
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses legalisasi permohonan bantuan sosial 3. Pemohon menerima berkas legalisasi permohonan bantuan sosial
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Legalisasi permohonan bantuan sosial
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

STANDART PELAYANAN
LEGALISASI SURAT PENGANTAR/ SURAT KETERANGAN DAN PELAYANAN REKOMENDASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Surat pengantar dari desa 4. Berkas Permohonan
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses Pelayanan legalisasi surat pengantar/ surat keterangan dan rekomendasi 3. Pemohon menerima berkas legalisasi surat pengantar/ surat keterangan dan rekomendasi
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	legalisasi surat pengantar/ surat keterangan dan rekomendasi
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

**STANDART PELAYANAN
REKOMENDASI IJIN NIKAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Berkas surat keterangan permohonan nikah
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses pembuatan rekomendasi ijin nikah 3. Pemohon menerima berkas rekomendasi ijin nikah
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	rekomendasi ijin nikah
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

STANDART PELAYANAN
LEGALISASI SURAT KETERANGAN PERMOHONAN DISPENSASI NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Berkas surat keterangan permohonan nikah
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses pembuatan legalisasi surat keterangan permohonan nikah 3. Pemohon menerima berkas legalisasi surat keterangan permohonan nikah
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	legalisasi surat keterangan permohonan nikah
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

**STANDART PELAYANAN
REKOMENDASI/ PENGANTAR PERIZINAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 3. Berkas persyaratan rekomendasi/ pengantar perizinan
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses pembuatan rekomendasi/ pengantar perizinan 3. Pemohon menerima berkas rekomendasi/ pengantar perizinan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	rekomendasi/ pengantar perizinan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Laport SP4N (kuduskab.lapor.go.id)

**STANDART PELAYANAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kudus 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kudus (Lembaran Daerah Kab. Kudus Th 2016 No. 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus No. 193) 3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan 4. Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Administrator dan Pengawas pada Kecamatan di Kabupaten Kudus
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy K Sertifikat Tanah/ Bukti Kepemilikan 3. Gambar Teknis 4. Bukti Pelunasan PBB terakhir 5. Mengisi formulir permohonan bermaterai 10.000 6. Surat pernyataan penggunaan tanah dari pemilik (khusus pemohon bukan pemilik) 7. Surat pengantar dari Desa 8. Luas bangunan maksimal 100 meter persegi 9. Bangunan rumah tinggal 1 lantai
3	Sistem Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan secara lengkap 2. Proses pembuatan Izin Mendirikan Bangunan 3. Pemohon menerima SK IMB dan Plat IMB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	8 Hari
5	Biaya/ Tarif	± Rp. 2.600,- / meter
6	Produk Pelayanan	SK IMB dan Plat IMB
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat bisa datang langsung ke kantor Kecamatan Jekulo/ melalui surat 2. Telepon (0291) 430020 3. Kotak Saran/ Aduan 4. Email : kecamatanjekulo@kuduskab.go.id 5. Lapor SP4N (kuduskab.lapor.go.id)