KEPUTUSAN KEPALA DESA KRAMAT

NOMOR : 100.3.3 / 23 / 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

DESA KRAMAT KECAMATAN KOTA KUDUS

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang responsif, partisipatif, dan akuntabel dalam kinerja dan pelayanan kepada masyarakat Desa Kramat Kecamatan Kota Kudus Kabupaten Kudus, diperlukan standar operasional prosedur penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Kramat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas UndangUndang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kaliterakhir 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 36)

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa;
9. Peraturan Bupati Kudus Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus ;
10. Peraturan Desa Kramat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa
11. Peraturan Desa Kramat Nomor 03 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Desa Kramat Nomor 4 Tahun 2020 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa 2020-2027 (Lembaran Desa Kramat Tahun 2025 Nomor 2)

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Desa Kramat Kecamatan Kota Kudus Kabupaten Kudus, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Desa Kramat Kecamatan Kota Kudus Kabupaten Kudus terdiri dari:

1. Pelayanan permintaan data/informasi dengan persyaratan : surat tugas dari kampus/instansi pemohon, rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol), fotocopy identitas pemohon;
2. Pelayanan Pembuatan Surat Pengantar : Nikah Talak Cerai Rujuk (NTCR), kehilangan, izin tidak masuk kerja, lainnya;
3. Pelayanan Pembuatan surat keterangan : tidak mampu, domisili, usaha, penghasilan orang tua, kelahiran, kematian, lainnya
4. Pelayanan Legalisasi dokumen : surat keterangan waris dari ahli waris, pelimpahan porsi haji, proposal bantuan sarpras peribadatan, pendidikan dan lainnya.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kramat.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus
Pada tanggal 3 Juni 2026
Kepala Desa

KABUPATEN KUDUS
KEPALA DESA
KRAMAT
KECAMATAN KOTA

BUDI HIMAWAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA KRAMAT
Tanggal : 3 Juni 2026
Nomor : 100.3.3/ 23 /2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DESA KRAMAT KECAMATAN KOTA KUDUS

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Lurah	Kasi	Petugas	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pemohon menyerahkan dokumen persyaratan					Dokumen	1 menit	Bukti Pelayanan
2.	Petugas Menerima dan Mengecek Kelengkapan					Dokumen. ATK	5 menit	Bukti Pelayanan
3.	Petugas Membuat Surat Keterangan / Pengantar					Surat Keterangan / Pengantar	5 menit	Surat Keterangan / Pengantar
4.	Kasi/Kaur meneliti dan menyetujui					Surat Keterangan / Pengantar	2 menit	Surat Keterangan / Pengantar
5.	Kades menandatangani					Surat Keterangan / Pengantar	2 menit	Surat Keterangan / Pengantar

Kepala Desa Kramat

KABUPATEN KUDUS
KEPALA DESA KRAMAT
KECAMATAN KOTA

BUDI HIMAWAN