





**PEMERINTAH DESA KWANGSAN**  
**Jl. Mangkurejo No.01 Kwangsan, Kecamatan Sedati**  
**Kabupaten Sidoarjo**

 <b>PEMERINTAH DESA KWANGSAN</b> <b>Jl. Mangkurejo No.01 Kwangsan, Kecamatan Sedati</b> <b>Kabupaten Sidoarjo</b>	<b>NOMOR SPM</b>	: 001/SPM/PEL/2024
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 08 Januari 2024
	<b>TGL. REVISI</b>	:
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 08 Januari 2024
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	: <b>KEPALA DESA KWANGSAN</b>  Ditandatangani secara elektronik oleh SUTRISNO NIP. <u><b>SUTRISNO</b></u>
	<b>NAMA SPM</b>	: <b>STANDART PELAYANAN MINIMAL (SPM)</b> <b>PELAYANAN AKTA KELAHIRAN</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Standart Pelayanan Minimal Desa. 3. Surat Edaran Bupati Sidoarjo Tanggal 30 Juli 2020 Nomor: 130/4522/438.1.1.1/2020 tentang Pelayanan dan Perijinan Desa dan Kecamatan di Kabupaten Sidoarjo. 4. Peraturan Desa Kwangsan Nomor 02 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Kwangsan Tahun 2019 Nomor 02).	1. Menguasai Administrasi dan Prosedur Pembuatan Akta Kelahiran 2. Menguasai Ketentuan SPM 3. Menguasai Komputer 4. Menguasai Akses	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>	
1. SPM Pelayanan Akta Kelahiran	1. KTP Orang Tua (Asli) 2. Kartu Keluarga (Asli) 3. KTP Saksi 1 Orang (Asli) 4. Buku Nikah (Asli)	5. Surat Keterangan Kelahiran (Asli) 6. Formulir F102 yang di tandatangani Kepala Keluarga, Ketua RT, RW, dan Kepala Desa 7. Email dan Nomer HP aktif
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SPM maka Akta Kelahiran tidak akan bisa	Perlu adanya pengawasan secara administrative	

**Identifikasi Kegiatan, Pelaksana, dan Baku Mutu**

Desa : Desa Kwangsan

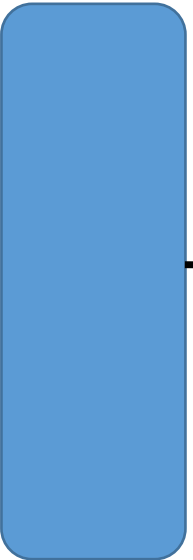


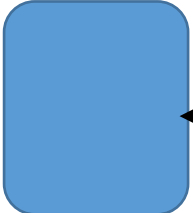
Kasi : Pelayanan

Aktifitas : Pelayanan Akta Kelahiran

No	Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu			Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan layanan Akta Kelahiran melalui Website Plavon Dukcapil Sidoarjo	Pemohon	- Handphone Android / I-Phone - Scan KTP-el pemohon, Scan KTP Orang Tua, Scan KTP Saksi, Scan Kartu Keluarga, Scan Buku Nikah, Scan Surat Keterangan Kelahiran, dan Scan Formulir F1-02 yang ditandatangani Kepala Keluarga, Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa - Email Aktif - Nomor HP aktif	10 Menit	Pengajuan permohonan	Ukuran Scan foto maksimal 300 kb
2	Pemohon menunggu Validasi Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran selama 3-5 hari terhitung selama jam kerja	Pemohon	- Email Aktif	3 – 5 hari		
3	Berkas Permohonan Selesai di Validasi, selanjutnya hasil di kirimkan melalui email aktif dan bias di cetak secara mandiri atau melalui petugas pelayanan Desa	Petugas Operator SIAK	- Aplikasi SIAK - Komputer - Printer	5 Menit	Aplikasi SIAK dan Email Aktif	
4	Akta Kelahiran yang sudah Tercetak	Pemohon	- Akta Kelahiran yang sudah jadi	5 menit	Akta Kelahiran yang sudah jadi dikirim melalui Email dan siap di Print melalui Aplikasi SIAK	
<b>Jumlah waktu yang diperlukan untuk 1 Akta Kelahiran</b>				<b>3-5 Hari</b>		

**FLOWCHART SPM**

OPD : Desa Kwangsan  
 Bidang / Seksi : Pelayanan  
 Aktifitas : Pelayanan Akta Kelahiran

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan layanan Akta Kelahiran melalui Website Plavon Dukcapil Sidoarjo				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handphone Android / I-Phone</li> <li>- Scan KTP-el pemohon, Scan KTP Orang Tua, Scan KTP Saksi, Scan Kartu Keluarga, Scan Buku Nikah, Scan Surat Keterangan Kelahiran, dan Scan Formulir F1-02 yang ditandatangani Kepala Keluarga, Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa</li> <li>- Email Aktif</li> <li>- Nomor HP aktif</li> </ul>	5 menit	Pengajuan permohonan	
2	Pemohon menunggu Validasi Dokumen Pengajuan Akta Kelahiran selama 3-5 hari terhitung selama jam kerja				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Email Aktif</li> </ul>	3-5 hari		
3	Berkas Permohonan Selesai di Validasi, selanjutnya hasil di kirimkan melalui email aktif dan bias di cetak secara mandiri atau melauai petugas pelayanan Desa				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi SIAK</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>	5 menit	Aplikasi SIAK dan Email Aktif	
4	Akta Kelahiran yang sudah Tercetak				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akta Kelahiran yang sudah jadi</li> </ul>	5 menit	Akta Kelahiran yang sudah jadi dikirim melalui Email dan siap di Print memalui Aplikasi SIAK	

