





**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>	: 005/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. <b><u>SUTRISNO</u></b>	
	<b>NAMA SPM</b>	: <b>STANDART PELAYANAN MINIMAL (SPM)</b> <b>PELAYANAN PEMBUATAN KK</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013; 2. Peraturan Bupati Kabupaten Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat 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 KK 2. Menguasai Undang- Undang Kependudukan 3. Mengasai Komputer 4. Menguasai Program SIAK		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>		
1. SPM PELAYANAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP) 2. SPM PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)	1. Website Plavon 2. Lembar Permohonan 3. Berkas KK	4. Komputer 5. Aplikasi SIAK 6. Form F1-02	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SPM maka pembuatan Kartu Keluarga (KK) tidak terlaksana dengan tertib	Perlu adanya pengawasan secara administratif

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

Desa : Desa Kwangsan


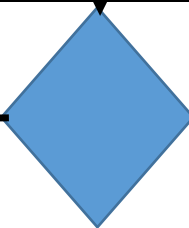
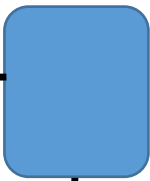


Kasi : Pelayanan

Aktivitas : Pelayanan Kartu Keluarga

No	Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu			Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan dan datang langsung ke Desa	Pemohon	- Berkas Pendukung KK	5 Menit	Pengajuan Dokument	
2	Menverifikasi Berkas Permohonan jika ada berkas yang kurang berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi jika lengkap pemohon diberi tanda terima untuk pengambilan KK	Petugas Lloket Pelayanan	- Lembar Pengajuan KK - Berkas Pendukung KK	10 Menit	Tanda Terima Pengambilan	
3	Melakukan proses pengerjaan KK yang telah diajukan	Petugas Operator SIAK	- Lembar Pengajuan KK - Berkas Pendukung KK - Aplikasi SIAK	15 Menit	Verifikasi Data oleh SIAK	
4	Melakukan Proses Pencetakan KK	Petugas Operator SIAK	- Aplikasi SIAK	3 Menit	Lembar KK	
5	Pemohon Mengambil KK yang sudah selesai tercetak	Pemohon	- Tanda terima Pengambilan	5 hari	Lembar KK	
<b>Jumlah waktu yang diperlukan untuk KK</b>				<b>5 Hari</b>		

**FLOWCHART SPM**

OPD : Desa Kwangsan  
 Bidang / Seksi : Pelayanan  
 Aktifitas : Pelayanan Kartu Keluarga (KK)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker / Pelayanan	Petugas Operator SIAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan dan datang langsung ke Desa				- Form F1-02 - Berkas pendukung KK	5 menit	Pengajuan Dokumen	
2	Menverifikasi dan meregister berkas permohonan jika ada berkas yang kurang berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi jika lengkap pemohon diberi tanda terima untuk pengambilan KK				- Form F1-02 - Berkas pendukung KK	10 menit	Tanda Terima Pengambilan	
3	Melakukan proses pengerjaan KK yang telah diverifikasi dan diregister				- Form F1-02 - Berkas pendukung KK - Aplikasi SIAK	15 menit	Verifikasi data oleh SIAK	
4	Melakukan proses pencetakan KK				- Aplikasi SIAK	3 menit	Lembar KK	
5	Pemohon mengambil KK yang sudah selesai tercetak				- Kartu Keluarga Baru	5 Hari	Lembar KK	