



**KABUPATEN TEMANGGUNG
KECAMATAN BULU**

KEPUTUSAN KEPALA DESA PANDEMULYO

NOMOR 510.32/27/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL DESA PANDEMULYO

KECAMATAN BULU KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAA ESA

KEPALA DESA PANDEMULYO,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mendorong percepatan pelayanan, mempermudah pelayanan, keterbukaan pelayanan dan efektifitas pelayanan kepada masyarakat serta berdasarkan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa, perlu ditetapkan Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Desa Pandemulyo;
- b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa Pandemulyo tentang Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Desa Pandemulyo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) Sebagaimana telah beberapa kali diu bah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2017 Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
9. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL DESA PANDEMULYO KECAMATAN BULU KABUPATEN TEMANGGUNG
- KESATU** : Mengesahkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu menjadi pedoman acuan bagi Aparatur Pemerintah Desa Pandemulyo dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja dan pelayanan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan yang berkeadilan dan berkelanjutan.
- KETIGA** : Standar Pelayanan Minimal (SPM) meliputi Antara lain :
1. PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) yang bertanggung jawab di bidang Penyediaan,

- Pendokumentasian, Penyimpanan, Pemutakhiran dan Pelayanan informasi publik;
2. Penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan melalui Website Desa;
 3. Penyediaan data dan informasi kependudukan Desa;
 4. Penyediaan data dan informasi pertanahan;
 5. Pelayanan administrasi kepada masyarakat baik secara langsung maupun online;
 6. Pengaduan masyarakat secara langsung maupun online.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pandemulyo

pada tanggal 25 Juni 2024

KEPALA DESA PANDEMULYO



Tembusan kami sampaikan Kepada Yth:

1. Kepala Dinpermades Kab. Temanggung
2. Camat Bulu
3. Ketua BPD Pandemulyo
4. Arsip.

Lampiran I Keputusan Kepala Desa Pandemulyo

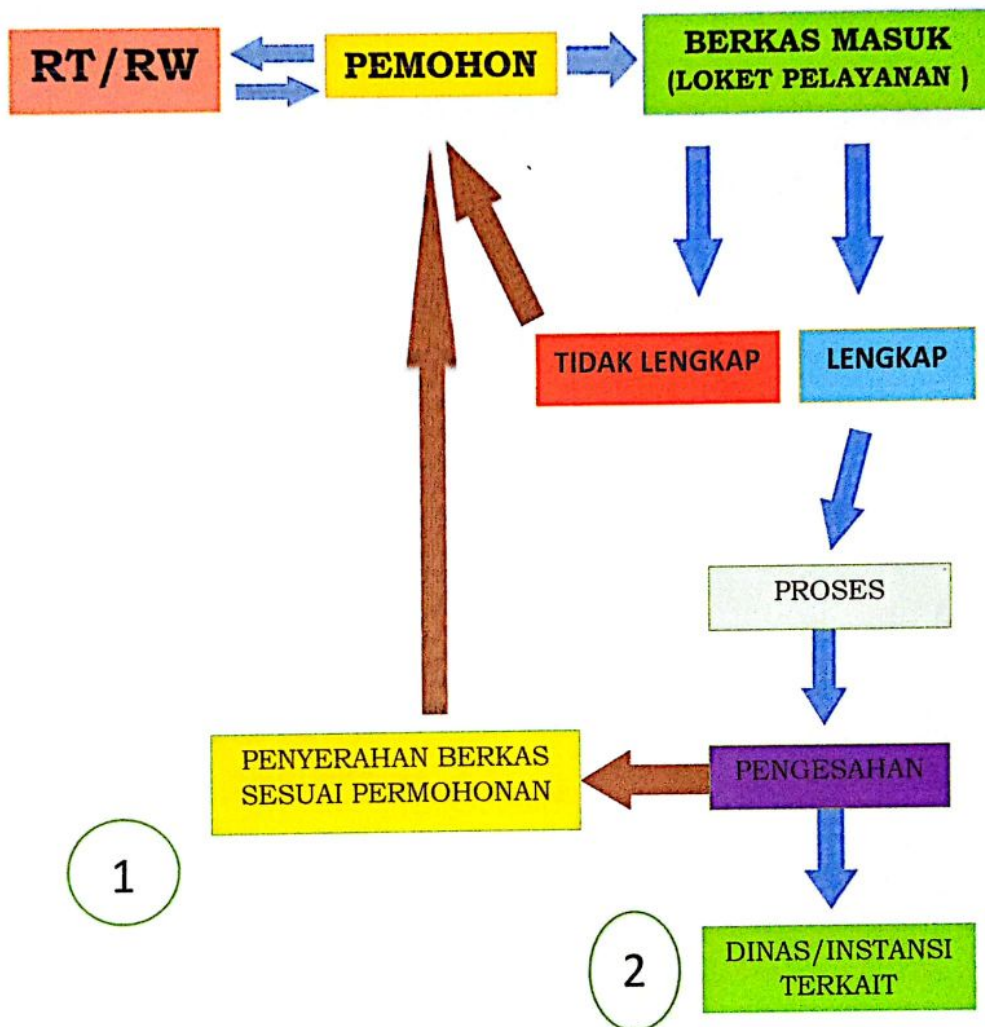
Nomor : 510.32/27/2024

Tanggal : 25 Juni 2024

Tentang : Standar Pelayanan Minimal

Desa Pandemulyo

ALUR PELAYANAN MASYARAKAT



KETERANGAN:

1 = PRODUK PELAYANAN DESA (SURAT PENGANTAR, KETERANGAN, DSB)

2 = PRODUK PELAYANAN KECAMATAN/INSTANSI TERKAIT

 = ALUR PENGURUSAN PEMOHON

 = ALUR PENYELESAIAN PELAYANAN

Lampiran II Keputusan Kepala Desa Pandemulyo

Nomor : 510.32/27/2024

Tanggal : 25 Juni 2024

Tentang: Standar Pelayanan Minimal

Desa Pandemulyo

ALUR PENGADUAN MASYARAKAT



KETERANGAN:

1 = PENGADUAN WARGA/MASYARAKAT

2 = PENYELESAIAN/JAWABAN DARI PEMERINTAH DESA

➡ = ALUR PENGADUAN MASALAH

➡ = ALUR PENYELESAIAN MASALAH

Lampiran III Keputusan Kepala Desa Pandemulyo

Nomor : 510.32/27/2024

Tanggal : 25 Juni 2024

Tentang: Standar Pelayanan Minimal
Desa Pandemulyo

JADWAL PELAYANAN MASYARAKAT

NO	HARI	WAKTU
1.	Senin s.d. Kamis	07.30 - 15.00 WIB
2.	Jumat	07.30 - 11.00 WIB
3.	Sabtu-Minggu	Libur

**ALUR PELAYANAN LOKET DESA AKTA KELAHIRAN, AKTA KEMATIAN, KARTU KEUANGA DAN SURAT PINDAH
DESA PANDEMULO KECAMATAN BULU KABUPATEN TEMANGGUNG**

NO	Kegiatan	ALUR PELAYANAN					PROSES PELAYANAN					Keterangan
		Pemohon	Petugas Registrasi	Operator Capil	Kasi/ Kabid Capil	Kadin Capil	kelengkapan	Waktu	Biaya	Output		
1.	Membawa persyaratan adminduk ke loket desa atau mengirimkan melalui whatsapp operator: 1. 081392310775 (Sdr. Khristiyono) 2. 082220300775 (Sdr. Stemet Setiawan)						Berkas permohonan akta kelahiran, akta kematian, Kartu Keluarga, surat pindah	10 menit	Gratis	Berkas permohonan	DESA	
2.	Menerima persyaratan pendaftaran dokumen adminduk dan apabila persyaratan sudah lengkap petugas mengupload dokumen ke Web Desa Permata (http://desapermata.dindukcapil.temanggungkab.go.id)						Berkas permohonan HP android/ computer, internet	10 menit	Gratis	Berkas permohonan yang telah diverifikasi	DESA	
3.	Memproses pendaftaran dokumen adminduk						Komputer/ Hp Android/Internet	5 menit	Gratis	Ajukan adminduk yang telah diverifikasi	CAPIL	
4.	Memverifikasi data permohonan						Komputer, Hp Android, Internet	5 menit	Gratis	Ajukan adminduk yang telah diverifikasi	CAPIL	
5.	Melaksanakan tanda tangan secara elektronik						Tablet/ Hp Android, Internet	5 menit	Gratis	Ajukan adminduk yang telah ditanda tangani	CAPIL	
6.	Mengirimkan dokumen adminduk dalam bentuk soft file ke petugas registrasi desa melalui email desa http://pandemulyo@gmail.com						Komputer/ Hp Android/Internet	5 menit	Gratis	Soft File	CAPIL	
7.	Menerima dokumen jadi berupa soft file						Komputer/ Hp Android/Internet	1-2 Hari	Gratis	Soft File	DESA	
8.	Mencetak dokumen jadi /mengirimkan soft file						Komputer/ Hp Android/Internet, Printer Kertas HVS, Stofmap	5 menit	Gratis	Dokumen yang telah diverifikasi/ Softfile	DESA	
9.	Menyerahkan kepada pemohon berupa soft file melalui wa/email pemohon atau dokumen jadi						Dokumen, stofmap/ amplop	5 menit	Gratis	Dokumen Jadi /Soft File	PEMOMOHON	

**ALUR PELAYANAN LOKET DESA KTP-EL (PERUBAHAN/PENGANTIAN) DAN KIA
DESA PANDEMULO KECAMATAN BULU KABUPATEN TEMANGGUNG**

NO	Kegiatan	ALUR PELAYANAN						PROSES PELAYANAN					Keterangan
		Pemohon	Petugas Registrasi	Operator Capil	Kasi/ Kabid Capil	Kadin Capil	Pengirim man	kelengkapan	Waktu	Biaya	Output		
1	Mem bawa persyaratan adminduk ke loket desa atau mengirimkan melalui melalui whatsapp operator: 1. 081392310775 (Sdr. Kristiyono) 2. 082220300775 (Sdr. Siemet Setiawan)							Berkas permohonan KTP-EL / KIA	10 menit	Gratis	Berkas permohonan KTP-EL /KIA	DESA	
2	Menerima persyaratan pendaftaran dokumen adminduk dan apabila persyaratan sudah lengkap petugas mengupload dokumen ke Web Desa Permata							Berkas permohonan HP android/ computer. internet	10 menit	Gratis	Berkas permohonan KTP-EL /KIA yang telah diverifikasi	DESA	
3	Memproses pendaftaran dokumen adminduk							Komputer/ Hp Android. Internet	5 menit	Gratis	Ajukan KTP-EL /KIA yang telah diverifikasi	CAPIL	
4	Memverifikasi data permohonan							Komputer. Hp Android. Internet	5 menit	Gratis	Ajukan KTP-EL /KIA yang telah diverifikasi	CAPIL	
5	Mencetak KTP-EL / KIA dan memberikan kepada petugas packing							Komputer. Printer. Blangko KTP-EL/KIA. Aplikasi SIAK	5 menit	Gratis	Dokumen jadi yang telah dipacking	CAPIL	
6	Memasukkan KTP-EL, KIA dan memberikan kepada petugas packing							Amplap. KTP-EL/KIA jadi	5 menit	Gratis	Dokumen jadi yang akan dikirim	CAPIL	
7	Mengirimkan kepada pemohon							Amplap. Kurir	1-2 Hari	Gratis	Dokumen jadi yang akan diserahkan	JASA PENGIRIMAN	
8	Menyerahkan Dokumen jadi kepada pemohon							Amplap KTP-EL/ KIA	1 hari	Ungkir Rp.8.000.-	Dokumen jadi yang telah diserahkan	PEM OHON	