

		STANDAR PELAYANAN KECAMATAN MAKALE KABUPATEN TANA TORAJA	
A.	Unit Kerja	:	PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM
	Jenis Pelayanan	:	Legalisasi Surat Pengantar Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
1.	Dasar Hukum	:	1. UU No. 40 Tahun 2004 tentang sistem Jaminan Sosial Nasional; 2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin; 4. PP No. 101 Tahun 2012 tentang Penerimaan Bantuan Jaminan Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Sosial No. 86/HUK/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial; 7. Peraturan Menteri Sosial No. 146/HUK/2013 tentang Kriteria Fakir Miskin; 8. Peraturan Menteri Sosial No. 147/HUK/2013 tentang penetapan peserta penerima bantuan iuran jaminan kesehatan; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2022 perubahan atas Peraturan Daerah Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja;
2.	Persyaratan Pelayanan		• Surat Pengantar Surat keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan/Lembang. • Foto Copy KTP • Foto Copy KK
3.	Proses/prosedur pelayanan		• Pemohon datang dengan membawa berkas pengajuan • Petugas meneliti kelengkapan berkas ❖ Jika berkas/dokumen permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan berkas akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. ❖ Jika berkas/dokumen lengkap dan benar, maka akan diproses lebih lanjut sampai ditandatangani oleh Camat / Pejabat yang berwenang. • Setelah berkas disetujui, petugas mencatat di buku register • Petugas menyerahkan dokumen kepada pemohon
4.	Jangka waktu penyelesaian		15 Menit
5.	Biaya / tarif		Tidak ada
6.	Produk layanan		Surat keterangan Tidak Mampu (SKTM)
7.	Sarana prasarana dan atau fasilitas		1. Buku agenda 2. Komputer 3. Printer 4. Handphone
8.	Kompetensi Pelaksana		1. Menguasai Peraturan Perundang - Undangan 2. Menguasai komputer 3. Pendidikan minimal SLTA
9.	Pengawasan Internal		1. Camat 2. Sekretaris Kecamatan 3. Kepala Sub Bagian Umum
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		1. Mendatangi Ruang Pengaduan kantor kecamatan 2. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Camat

			maupun melalui media/ 3. Sarana pengaduan yang tersedia seperti ; Email : kec.makale@gmail.com, Telp. (0423) 22050, kotak saran, Website Lapor.go.id.
11.	Jumlah Pelaksana		2 orang
12.	Jaminan Pelayanan		Pegawai yang kompeten
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Dokumen Fisik Asli dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan cap basah
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		1. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan 1 (satu) bulan sekali 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

Ditetapkan di Makale
Pada tanggal 8 Januari 2026

Camat Makale



BENYAMIN DENGEN,S.S.,MM

Pangkat Pembina

NIP. 197208312007011011