

		STANDAR PELAYANAN KECAMATAN MAKALE KABUPATEN TANA TORAJA
A.	Unit Kerja	: PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM
	Jenis Pelayanan	: Legalisasi Surat Pengantar Pengurusan Kartu Keluarga (KK)
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas UndangUndang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional; 4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Remformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk Dalam KTP-el; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
2.	Persyaratan Pelayanan	• Surat Pengantar dari Kelurahan/Lembang. • Formulir kartu keluarga F1.01 & Isian biodata penduduk • Kartu Keluarga lama • Surat Nikah/ Buku Nikah • Fotocopy surat pindah (bagi penduduk baru Pindahan) • Surat Kehilangan dari Kepolisian RI (bagi yang kehilangan kartu keluarga) • Fotocopy surat nikah / surat cerai bagi penduduk mengubah status perkawinan
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 • Pemohon menerima pengantar Pengurusan KK yang sudah ditanda tangani dan disahkan oleh Camat / Pejabat yang berwenang dan mengarahkannya ke Kantor Dukcapil untuk diproses lebih lanjut
4.	Jangka waktu penyelesaian	5-10 menit.
5.	Biaya / tarif	Tidak ada
6.	Produk layanan	Surat Pengantar Pengurusan KK
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu, Ruang Pencatatan, Ruang Kerja 2. ATK 3. Komputer dan Printer
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, website : https://pemerintah-kecamatan-makale.github.io/kecamatan-makale/ 4. kotak saran, Website Lapor.go.id..
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pegawai yang kompeten, tidak ada pungutan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Fisik Asli dengan dan 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

Ditetapkan di Makale
 Pada tanggal 8 Januari 2026

Camat Makale



BENYAMIN DENGEN,S.S.,MM
 Pangkat / Rembina
 NIP. 197208312007011011