BAB V

OUTPUT PENELITIAN

Hasil dari penelitian ini adalah Dokumen Standar Pelayanan, Infografis Standar Pelayanan berupa spanduk terkait 3 (tiga) jenis layanan, Infografis terkait Alur Pelayanan KTP & KK, beserta Maklumat Pelayanan yang telah diresmikan oleh aparat Kantor Kecamatan Manggala. Dokumen standar pelayanan, Infografis standar pelayanan, dan Maklumat pelayanan telah diserahkan ke Kantor Kecamatan Manggala yang akan berfungsi sebagai panduan dalam penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat.

BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

STANDAR PELAYANAN

KECAMATAN MANGGALA



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

	Jenis Pelayan	:	Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
1.	Dasar Hukum	:	1. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Perda nomor 9 tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil di kota makassar 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan. 5 . Permendagri nomor 7 tahun 2019 yang sekarang sudah diubah menjadi permendagri nomor 2 tahun 2023 tentang administrasi kependudukan secara daring.
2.	Persyaratan	:	1. Telah berusia 17 tahun keatas 2. Fotocopy Akta Kelahiran 3. Fotocopy Ijazah Terakhir 4. Fotocopy KK 5. Fotocopy Buku Nikah bagi yang sudah menikah 6. Fotocopy Bukti /Keterangan atas masalah kependudukan yang dialami (bagi yang mengajukan perubahan data) 7. Surat keterangan hilang dari kepolisian (bagi peneribitan KTP hilang) 8. Membawa KTP yang rusak (bagi penerbitan KTP rusak)

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

3.	Prosedur	:	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan ke kantor Kecamatan Manggala 2. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas pelayanan 3. Petugas pelayanan mengecek kelengkapan berkas, jika berkas belum lengkap akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. Dan jika berkas sudah lengkap selanjutnya akan di proses lebih lanjut ke sistem dukcapil oleh petugas pelayanan. 4. Pemohon di panggil untuk melakukan perekaman KTP 5. Pemohon di berikan surat keterangan untuk pengambilan KTP
4.	Waktu Pelayanan	:	1-3 hari kerja (jika persyaratan lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	GRATIS
6.	Produk	:	Kartu Tanda Penduduk (KTP)
7.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Datang langsung ke Kantor Kecamatan Manggala 2. Melalui sosial media Kantor Kecamatan (ig : @kecmanggala)
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	:	1. Komputer 2. Wifi 3. ATK 4. Lemari Arsip 5. Ruang tunggu pelayanan 6. Aula 7. Ruang pelayanan
9.	Kompetensi Pelaksana	:	1. Minimal pendidikann SMA 2. Seluruh pegawai S1 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Wajib mengikuti bimtek pelayanan

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

	Jenis Pelayan	:	Pelayanan Kartu Keluarga (KK)
1.	Dasar Hukum	:	1. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Perda nomor 9 tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil di kota makassar 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan. 5. Permendagri nomor 7 tahun 2019 yang sekarang sudah diubah menjadi permendagri nomor 2 tahun 2023 tentang administrasi kependudukan secara daring. 6. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
2.	Persyaratan	:	1. Fotocopy Akta Kelahiran 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy Buku Nikah (bagi yang telah menikah) 4. Surat keteragan pindah (bagi yang ingin pindah KK) 5. Membawa KK lama (bagi yang ingin pindah KK) 6. Surat Kematian (bagi yang ingin pengurangan anggota KK)
3.	Prosedur	:	1. Pemohon datang membawa berkas pengajuan ke kantor Kecamatan Manggala

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

			2. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas pelayanan 3. Petugas pelayanan memverifikasi berkas pemohon dengan mengecek kelengkapan berkas, jika berkas belum lengkap akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. Dan jika berkas sudah lengkap selanjutnya akan di proses lebih lanjut ke sistem dukcapil oleh petugas pelayanan. 4. Berkas pemohon di input oleh petugas pelayanan 5. Petugas pelayanan akan memproses pembuatan Kartu Keluarga (KK) 6. Pemohon diberikan surat keterangan untuk pengambilan Kartu Keluarga (KK)
4.	Waktu Pelayanan	:	1 Hari (jika persyaratan lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	GRATIS
6.	Produk	:	Kartu Keluarga (KK)
7.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Datang langsung ke Kantor Kecamatan Manggala 2. Melalui sosial media Kantor Kecamatan (ig : @kecmanggala)
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	:	1. Komputer 2. Wifi 3. ATK 4. Lemari Arsip 5. Ruang tunggu pelayanan 6. Aula 7. Ruang pelayanan
9.	Kompetensi Pelaksana	:	1. Minimal pendidikann SMA 2. Seluruh pegawai S1 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Wajib mengikuti bimtek pelayanan

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

10.	Pengawasan Internal	:	1. Camat 2. Sekretaris camat 3. Kepala Seksi Pemerintahan 4. Koordinator Dukcapil
11.	Jumlah Pelaksana	:	7 orang (4 pegawai kecamatan, 3 pegawai capil)
12.	Jaminan Pelayanan	:	1. Visi & Misi Kantor Kecamatan Manggala 2. Bebas dari pungutan liar 3. Melanyani & Menyelesaikan sesuai jam pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Berkas masyarakat terarsip dengan baik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1 bulan sekali

Makassar, 25 Juni 2024

Camat Manggala,

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR KECAMATAN MANGGALA

ARDI ELDI INDRA MALKA, S. STP., M.M

NIP. 19811121 200112 1 004

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

	Jenis Pelayan	:	Pelayanan Ahli Waris
1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan 3. KUH Perdata pasal 833 4. Peraturan Walikota Makassar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris
2.	Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Ahli Waris dari Kelurahan setempat 2. Fotocopy KTP masing-masing Ahli Waris 3. Fotocopy KK masing-masing Ahli Waris 4. Surat Keterangan Kematian dari rumah sakit atau kelurahan setempat 5. Surat Izin Pemakaman/Foto makam 6. Fotocopy Buku Nikah pewaris bila telah menikah 7. Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir atau sedang berjalan 8. Foto para Ahli Waris dan menandatangani
3.	Prosedur	:	1. Pemohon datang ke kantor kecamatan membawa berkas yang telah dilengkapi di kelurahan msing-masing. 2. Petugas pelayanan kecamatan melakukan pemeriksaan berkas dengan mengecek dan meneliti kesesuaian persyaratan yang dibutuhkan. 3. Jika berkas belum lengkap akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. Dan jika berkas sudah lengkap selanjutnya

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

			akan di proses lebih lanjut oleh petugas pelayanan. 4. Surat Pernyataan Ahli Waris harus disetujui Imam kelurahan dan RW setempat 5. Camat menandatangani Surat pernyataan Ahli Waris 6. Penyerahan Surat pernyataan Ahli Waris kepada pemohon
4.	Waktu Pelayanan	:	1 Hari (Jika persyaratan lengkap dan camat ada di Kantor)
5.	Biaya/Tarif	:	GRATIS
6.	Produk	:	Surat Pernyataan Ahli Waris
7.	Pengelolaan Pengaduan	:	1. Datang langsung ke Kantor Kecamatan Manggala 2. Melalui sosial media Kantor Kecamatan (@kecmanggala)
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	:	1. Komputer 2. Wifi 3. ATK 4. Lemari Arsip 5. Ruang tunggu pelayanan 6. Aula 7. Ruang pelayanan
9.	Kompetensi Pelaksana	:	1. Minimal pendidikann SMA 2. Seluruh pegawai S1 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Wajib mengikuti bimtek pelayanan
10.	Pengawasan Internal	:	1. Camat 2. Sekretaris camat
11.	Jumlah Pelaksana	:	3 Orang di ruang pelayanan
12.	Jaminan Pelayanan	:	1. Visi & Misi Kantor Kecamatan Manggala 2. Bebas dari pungutan liar 3. Melanyani & Menyelesaikan sesuai jam pelayanan

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN MANGGALA
Jl. Bitowa Raya Nomor 3, Makassar 90234
☎ (0411) 493-542 ✉ kec.manggala@gmail.com

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Berkas masyarakat terarsip dengan baik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1 bulan sekali

Makassar, 25 Juni 2024

Camat Manggala,

ANDI ELDI INDRA MALKA, S. STP., M.M
NIP. 19811121 200112 1 004

Gambar 13
Infografis Standar Pelayanan KTP



Gambar 14
Infografis Standar Pelayanan KK



Gambar 15
Alur Pelayanan KTP & KK



Gambar 16
Infografis Standar Pelayanan Ahli Waris

