



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jln.H.Ilyas Yacub Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651  
Telepon / Faximilie (0756) 22245

Laman <https://bkpsdm.pesisirseltan.go.id> / Pos-el [bkpsdm@pesisirseltankab.go.id](mailto:bkpsdm@pesisirseltankab.go.id)

KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
NOMOR : 000.8.3.2/1/BKPSDM-PS/2024

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya perubahan produk layanan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), jjs Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024;
  11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 180 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan tugas dan fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten meliputi ruang lingkup pelayanan:
1. Pensiun
  2. Karpeg
  3. Pranikah


4. Karis/Karsu
5. Tugas Belajar
6. Pemakaian Gelar
7. Kenaikan Pangkat
8. Mutasi
9. Data dan Informasi

- KETIGA : Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggaraan / pelaksanaan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggaraan, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024, dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : 03 JANUARI 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN



YOZKI WANDRI, S.Pl., M.Si  
NIP. 19750101 200003 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
 KABUPATEN PESIRIS SELATAN  
 NOMOR : 000.8.3.2/1/BKPSDM-PS/2024  
 TANGGAL : 03 Januari 2024  
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
 SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESIRIS SELATAN

1. Standar Pelayanan Pensiun

No.	Komponen	Uraian
Service Delivery		
1	Persyaratan	Dokumen kepegawaian sesuai dengan SOP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan Pensiun Pada BKPSDM
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 2 Bulan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	SK Pensiun
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas BKPSDM
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	UU ASN NO. 20 Tahun 2023
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Scanner, Printer, dan ATK
9	Kompetensi Pelaksana	S.1
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	2

12	Jaminan Pelayanan	Terjamin Menerima SK Sebelum TMT Pensiun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang

## 2. Standar Pelayanan Pranikah

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	Permohonan, Pengantar, Pengisian Blangko, KTP, Pash Photo, Akta Cerai, Akta Kematian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Pelayanan Pranikah
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 1 Bulan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Rekomendasi Pranikah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas BKPSDM
<b>Manufacturing</b>		
7	Dasar Hukum	SE Bupati Nomor: 800.1.6.2/1/BKPSDM/2024 Tentang Pembekalan Pranikah Bagi ASN
8	Sarana dan Prasarana	Komputer, Printer, dan ATK
9	Kompetensi Pelaksana	S.1 – S.2
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Sampai Dikeluarkannya Surat Rekomendasi Pranikah

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang

3. Standar Pelayanan Karis/Karsu

No.	Komponen	Uraian
1	Service Delivery Persyaratan	1. Pash Photo Suami/Istri PNS 2x3 = 1 2. Daftar Susunan Keluarga PNS 3. Laporan Perkawinan Pertama/Kedua/Ketiga 4. Buku Nikah (Legalisir KUA) 5. Akta Cerai dan Akta Meninggal untuk Perkawinan Kedua Dst. Sesuai SOP Pengelolaan Kepegawaian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 3 Bulan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Dokumen Karis/Karsu PNS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Khusus
7	Manufaturing Dasar Hukum	PP 45 Tahun 1945 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian PNS
8	Sarana dan Prasarana	Komputer, Printer, Scanner dan ATK
9	Kompetensi Pelaksana	S.1 - S.2
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	1 Orang

12	Jaminan Pelayanan	Terjamin/ Sesuai SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang dan Kepala BKPSDM

4. Standar Pelayanan Tugas Belajar

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	Sesuai Format yang telah disediakan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	SOP Tentang Tugas Belajar
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 3 Bulan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	SK Tugas Belajar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Khusus
<b>Manufacturing</b>		
7	Dasar Hukum	SE Bupati No. 2 Tahun 2024
8	Sarana dan Prasarana	PC dan Printer
9	Kompetensi Pelaksana	S.1 - S.2
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Terjamin/ Sesuai SOP

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang dan Kepala BKPSDM

5. Standar Pelayanan Pemakaian Gelar

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	Sesuai Format yang telah disediakan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	SOP Tentang Pemakaian Gelar
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 1 Bulan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	SK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Khusus
<b>Manufacturing</b>		
7	Dasar Hukum	PP No. 12 Tahun 2002 / Perka BKN No. 3 Tahun 2023
8	Sarana dan Prasarana	PC, ATK, Scanner dan Printer
9	Kompetensi Pelaksana	S.1 - S.2
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Terjamin/ Sesuai SOP



13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang dan Kepala BKPSDM

6. Standar Pelayanan Kenaikan Pangkat

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	Sesuai Edaran Keputusan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	SOP Tentang Kenaikan Pangkat
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 3 Bulan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	SK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas BKPSDM
<b>Manufacturing</b>		
7	Dasar Hukum	PP No. 12 Tahun 2002 / Perka BKN No. 3 Tahun 2023
8	Sarana dan Prasarana	PC, ATK, Scanner dan Printer
9	Kompetensi Pelaksana	S.1 - S.2
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Terjamin/ Sesuai SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang dan Kepala BKPSDM

7. Standar Pelayanan Mutasi

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	Sesuai Perka BKN No. 5 Tahun 2019
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	SOP Tentang Mutasi PNS
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 2 Minggu
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Permintaan Persetujuan Mutasi, Persetujuan Mutasi, SK Mutasi, SK Pegaangkatan dalam Jabatan, SK Fungsional, dan SK Jabatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Khusus BKPSDM
<b>Manufacturing</b>		
7	Dasar Hukum	1. Perka BKN No. 5 Tahun 2019 2. PP No. 11 Tahun 2017 3. Permanpan NO. 3 Tahun 2023 4. Perka BKN No. 1 Tahun 2023 5. PP No. 13 Tahun 2002
8	Sarana dan Prasarana	Laptop, ATK, Printer dan Alat Komunikasi
9	Kompetensi Pelaksana	S.1 - S.2
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Terjamin/ Sesuai SOP

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang dan Kepala BKPSDM

8. Standar Pelayanan Data dan Informasi

No.	Komponen	Uraian
<b>Service Delivery</b>		
1	Persyaratan	Dokumen Kepegawaian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai SOP Update data Kepegawaian
3	Jangka Waktu Pelayanan	+/- 5 - 15 Menit (Tergantung Kondisi Jaringan)
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	Update Data Kepegawaian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Petugas Khusus BKPSDM
<b>Manufacturing</b>		
7	Dasar Hukum	Perka BKN NO. 7 Tahun 2023 Tentang Sistem Informasi ASN
8	Sarana dan Prasarana	Komputer, Printer, Jaringan, Scanner, Kertas, Tinta dan ATK
9	Kompetensi Pelaksana	S.1 - S.2
10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Terjamin/ Sesuai SOP

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Bidang dan Kepala BKPSDM

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
 KABUPATEN PESISIR SELATAN



YOZKI WANDRI, S.Pi., M.Si  
 NIP. 19750101 200003 1 003