

**STANDAR PELAYANAN
 PENGADAAN FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Sesuai lingkup tugas dan karakteristik fungsi Deputi Bidang SDM Aparatur, maka ditetapkan, Standar Pelayanan Pengadaan Formasi Pegawai Negeri Sipil, sebagai berikut.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. PP 97 Tahun 2000 jo. PP 54 Tahun 2003 tentang Formasi PNS. 2. Perka BKN Nomor 30 Tahun 2007. 3. Kep. Menteri PAN Nomor 75 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Kebutuhan Pegawai berdasarkan beban Kerja.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah mengusulkan formasi dengan tembusan ke BKN. 2. Pengusulan formasi sesuai dengan analisis jabatan, analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>BAGAN PROSES PENETAPAN FORMASI PNS</p> </div> <p>1. Instansi Pusat dan Daerah mengusulkan formasi kepada Men.PAN RB dengan tembusan BKN.</p> <p>2. BKN memberikan pertimbangan untuk jumlah formasi nasional dengan dilengkapi jumlah PNS yang ada dan jumlah PNS yang pensiun.</p> <p>3. Kementerian PAN RB melakukan analisis usulan berdasarkan pertimbangan BKN.</p> <p>4. Menteri PAN RB meminta pendapat Menteri Keuangan tentang ketersediaan anggaran belanja</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pegawai dalam APBN/APBD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Menteri Keuangan menyampaikan pendapat kepada Menteri PAN RB dengan tembusan BKN. 6. Menteri PAN RB menetapkan formasi PNS secara nasional. 7. BKN, Kementerian L.N. memberikan pertimbangan teknis alokasi formasi per instansi. 8. Menteri PAN RB memerikan persetujuan prinsip alokasi formasi instansi pusat dan instansi daerah. 9. Instansi Pusat dan Daerah menyampaikan rincian alokasi formasi perinstansi (nama jabatan, kualifikasi pendidikan, golongan/ruang, jumlah formasi dan unit perkelompok). 10. Menteri PAN RB menetapkan formasi PNS Pusat dan persetujuan formasi PNS Daerah.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	4 bulan, sejak Instansi Pusat dan Daerah mengusulkan formasi kepada Men.PAN RB dengan tembusan BKN sampai Menteri PAN RB menetapkan formasi PNS Pusat dan persetujuan formasi PNS Daerah. Dengan catatan seluruh persyaratan telah lengkap.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya / tarif;
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Menteri PAN RB tentang Penetapan formasi PNS Pusat ; 2. Surat Keputusan Menteri PAN RB tentang persetujuan formasi PNS Daerah.
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Hardcopy document</i>; 2. <i>Softcopy document</i>; 3. Database informasi kebutuhan pegawai; 4. Multi media;
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal S1. 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kepegawaian, perencanaan pegawai, analisis jabatan dan beban kerja. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Mampu bekerja sama dalam Tim.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung. 2. Dilakukan secara kontinyu.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung. 2. Melalui e-mail: evalapsdmaparatur@menpan.go.id 3. Melalui telpon.
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (lima) orang;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	Penetapan/persetujuan foromasi yang disesuaikan dengan analisis kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas berkop.2. Surat keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya.3. Keselamatan diutamakan bebas dari pungli/suap/gratifikasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi lapooran per kegiatan.2. Evaluasi laporan berkala 1 tahun sekali.

Jakarta 2013
Deputi Bidang SDM Aparatur

Setiawan Wangsaatmaja

