



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN

Jalan Kp. Tengah Tapan – Binjai Tapan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25673
aman <https://rahultapankec.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el kecamatanrahultapan@pesisirs selatan.go.id

KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN
NOMOR : 000.8.3.2/11/CRAHT/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN RANAH AMPEK HULU
TAPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN,

- Menimbang : a. bahwa bahwa 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. untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan, maka perlu ditetapkan Penetapan Standar Pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- c. untuk menindak lanjuti ketentuan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik oleh Pimpinan Penyelenggara Pelayanan Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan 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), jis 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-

Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 45 Tahun 2025 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan;
11. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2025 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU : Standar Pelayanan Pada Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan. Sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan meliputi ruang lingkup pelayanan :
- A. Standar Pelayanan Perizinan tidak ada.

B. Standar Pelayanan Non Perizinan:

1. Rekomendasi/pengesahan surat keterangan miskin.
2. Surat Keterangan Dispensasi nikah.
3. Rekomendasi penelitian.

- KETIGA : Standar Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan penyelenggara, 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;
- KELIMA : Dengan ditetapkan keputusan Camat ini, maka Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Nomor:00.8.3.2/21/Kpts-CRAHT/2024 dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasar Beriang
Pada tanggal 9 Februari 2026
CAMAT,



AGNES DHENO ARNAS,SSTP,MM
NIP. 19920415 201206 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 000.8.3.2/11/CRAHT/2026
TANGGAL : 9 FEBRUARI 2026
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN
RANAH AMPEK HULU TAPAN KABUPATEN
PESISIR SELATAN

1. STANDAR PELAYANAN PENGESAHAN SURAT KETERANGAN MISKIN, SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU DAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK KETERANGAN MISKIN ATAU KETERANGAN TIDAK MAMPU.

NO.	KOMPONEN	URAIAN																		
SERVICE DELIVERY																				
1.	Persyaratan	1. Fotocopy KTP dan KK 2. Surat Keterangan Miskin, Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Nagari diketahui oleh Camat dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Keterangan Miskin atau Keterangan Tidak mampu yang ditandatangani oleh Wali Nagari bermaterai 10.000 .																		
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan. 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon. 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses pengesahan Surat Keterangan yang bersangkutan, namun jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi. 4. Pengesahan Surat Keterangan yang bersangkutan adalah dibuktikan dengan adanya tanda tangan Camat beserta stempel sah kecamatan dan dibubuhkan nomor Registrasi kecamatan pada tanda tangan Camat. 5. Petugas menyampaikan kembali pada yang bersangkutan menandakan Standar Pelayanan telah selesai.																		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 (satu) Jam.																		
	Waktu Pelayanan	<table><tr><td>Hari</td><td>:</td><td>Senin s/d Kamis</td></tr><tr><td>Pelayanan dimulai</td><td>:</td><td>08.00 - 16.00 WIB</td></tr><tr><td>Istirahat</td><td>:</td><td>Setiap 12.00 -13.00 WIB</td></tr><tr><td>Hari</td><td>:</td><td>Jumat</td></tr><tr><td>Pelayanan dimulai</td><td>:</td><td>08.00 - 16.30 WIB</td></tr><tr><td>Istirahat</td><td>:</td><td>12.00 – 13.30 WIB</td></tr></table> Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur	Hari	:	Senin s/d Kamis	Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.00 WIB	Istirahat	:	Setiap 12.00 -13.00 WIB	Hari	:	Jumat	Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.30 WIB	Istirahat	:	12.00 – 13.30 WIB
Hari	:	Senin s/d Kamis																		
Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.00 WIB																		
Istirahat	:	Setiap 12.00 -13.00 WIB																		
Hari	:	Jumat																		
Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.30 WIB																		
Istirahat	:	12.00 – 13.30 WIB																		

4.	Biaya/Tarif	GRATIS
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Miskin, Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Keterangan Miskin atau Keterangan Tidak Mampu.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ Apresiasi	1. Datang Langsung Ke Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Jl. Kampung Tengah Tapan-Binjai Tapan, Kabupaten Pesisir Selatan 2. Melalui surat ke alamat Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Jl. Kampung Tengah Tapan-Binjai Tapan, Kabupaten Pesisir Selatan, Kode pos 25673 3. Melalui Email kecrahultapan1@gmail.com 4. Kotak Saran yang tersedia pada meja pelayanan 5. Nomor SP4N LAPOR (via SMS ke 1708 atau www.lapor.go.id) 6. Kontak Person Kecamatan (083198686098).
MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Lalu SISN (Sistem Jaminan Sosial Nasional). 2. UU No. 40 Tahun 2004 tentang sistem Jaminan Sosial Nasional 3. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 4. UU No. 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 5. PP No. 101 Tahun 2012 tentang Penerimaan Bantuan Jaminan Kesehatan 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 Menteri Sosial Nomor 84 Tahun 2019 tentang Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Loket Pelayanan yang bertempat di kantor Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan dengan fasilitas: 1. ATK (Blangko) 2. Komputer 3. Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2. Mampu bersikap SMART (Setulus hati Melayani Anda dengan Ramah dan Tepat sasaran) 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan
10.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Sub Bagian/Seksi,

		Sekretaris Kecamatan dan Camat
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. 2. SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi oleh Camat 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

2. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN DISPENSASI NIKAH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	1. Surat Pemohon 2. Foto Copy KTP kedua calon mempelai 3. Foto Copy KK kedua calon mempelai 4. Foto Copy Surat Pengantar Nikah 5. Foto Copy Akte Kelahiran bila ada 6. Surat Pernyataan belum menikah 7. Foto Copy Akte Cerai/cerai hidup 8. Foto Copy Akte Kematian/Keterangan Kematian, apabila cerai mati
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Pencatat Nikah dari Nagari data ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan. 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang dibawa oleh Petugas Pencatat Nikah. 3. Jika persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan Dispensasi Nikah, jika berkas persyaratan belum sesuai, maka berkas dikembalikan kepada petugas, maka berkas dikembalikan kepada Petugas Pencatat Nikah untuk dilengkapi. 4. Petugas Pencatat Nikah menerima Surat Keterangan Dispensasi Keterangan Dispensasi Nikah.
3.	Jangka Waktu	Maksimal 1 (satu) Jam

	Pelayanan																			
	Waktu Pelayanan	<table> <tr> <td>Hari</td><td>:</td><td>Senin s/d Kamis</td></tr> <tr> <td>Pelayanan dimulai</td><td>:</td><td>08.00 - 16.00 WIB</td></tr> <tr> <td>Istirahat</td><td>:</td><td>Setiap 12.00 -13.00 WIB</td></tr> <tr> <td>Hari</td><td>:</td><td>Jumat</td></tr> <tr> <td>Pelayanan dimulai</td><td>:</td><td>08.00 - 16.30 WIB</td></tr> <tr> <td>Istirahat</td><td>:</td><td>12.00 – 13.30 WIB</td></tr> </table> Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur	Hari	:	Senin s/d Kamis	Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.00 WIB	Istirahat	:	Setiap 12.00 -13.00 WIB	Hari	:	Jumat	Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.30 WIB	Istirahat	:	12.00 – 13.30 WIB
Hari	:	Senin s/d Kamis																		
Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.00 WIB																		
Istirahat	:	Setiap 12.00 -13.00 WIB																		
Hari	:	Jumat																		
Pelayanan dimulai	:	08.00 - 16.30 WIB																		
Istirahat	:	12.00 – 13.30 WIB																		
4.	Biaya/Tarif	GRATIS																		
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Dispensasi Nikah.																		
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/ Apresiasi	1. Datang Langsung Ke Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Jl. Kampung Tengah Tapan-Binjai Tapan, Kabupaten Pesisir Selatan 2. Melalui surat ke alamat Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Jl. Kampung Tengah Tapan-Binjai Tapan, Kabupaten Pesisir Selatan, Kode pos 25673 3. Melalui Email kecrahultapan1@gmail.com 4. Kotak Saran yang tersedia pada meja pelayanan 5. Nomor SP4N LAPOR (via SMS ke 1708 atau www.lapor.go.id) 6. Kontak Person Kecamatan (083198686098).																		
MANUFACTURING																				
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1074 tentang Perkawinan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Perizinan Perkawinan dan Perceraian. 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pencatatan Nikah.																		
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Loket Pelayanan yang bertempat di Kantor Kecamatan Ranah Ampek Hulu Kabupaten Pesisir Selatan dengan fasilitas: 1. ATK (Blangko) 2. Komputer 3. Printer																		
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi 2. Mampu bersikap SMART (Setulus hati Melayani Anda dengan Ramah dan Tepat sasaran) 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan																		
10.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Sub Bagian/Seksi, Sekretaris Kecamatan dan Camat																		
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang																		

12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompeten sesuai bidangnya.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. 2. SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi oleh Camat 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

3. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENELITIAN.

NO.	KOMPONEN	URAIAN		
SERVICE DELIVERY				
1.	Persyaratan	1. Foto Copy KTP Pemohon 2. Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesbangpol Kabupaten.		
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Datang Ke Kantor Kecamatan Untuk menyerahkan berkas permohonan 2. Pemeriksaan berkas permohonan, petugas memeriksa persyaratan 3. Jika berkas belum benar dan lengkap serta apabila tidak sesuai, permohonan dikembalikan untuk dilengkapi. Jika berkas benar dan lengkap maka surat permohonan akan diproses. 4. Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang 5. Pengarsipan data, pemberian nomor surat rekomendasi 6. Penyerahan surat rekomendasi kepada penelitian.		
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Jam		
	Waktu Pelayanan	Hari Pelayanan dimulai Istirahat Hari Pelayanan dimulai	: : :	Senin s/d Kamis 08.00 - 16.00 WIB Setiap 12.00 -13.00 WIB Jumat 08.00 - 16.30 WIB

		Istirahat	:	12.00 – 13.30 WIB
		Hari Sabtu, Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur		
4.	Biaya/Tarif	GRATIS		
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Penelitian		
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1.	Datang Langsung Ke Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Jl. Kampung Tengah Tapan-Binjai Tapan, Kabupaten Pesisir Selatan	
		2.	Melalui surat ke alamat Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Jl. Kampung Tengah Tapan-Binjai Tapan, Kabupaten Pesisir Selatan, Kode pos 25673	
		3.	Melalui Email kecrahultapan1@gmail.com	
		4.	Kotak Saran yang tersedia pada meja pelayanan	
		5.	Nomor SP4N LAPOR (via SMS ke 1708 atau www.lapor.go.id)	
		6.	Kontak Person Kecamatan (083198686098).	
MANUFACTURING				
7.	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;	
		2.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tanggal 20 Desember 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian	
		3.	Peraturan menteri dalam negeri nomor 17 tahun 2016 tentang pedoman penelitian dan pengembangan di lingkungan kementerian dalam negri dan pemerintahan daerah	
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Loket Pelayanan yang bertempat di Kantor Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Kabupaten Pesisir Selatan dengan fasilitas:		
		1. ATK (Blangko)		
		2. Komputer		
		3. Printer		
9.	Kompetensi Pelaksana	1.	Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi	
		2.	Mampu bersikap SMART (Setulus hati Melayani Anda dengan Ramah dan Tepat sasaran)	
		3.	Disiplin dan taat waktu pelayanan	
10.	Pengawasan Internal	Berjenjang mulai dari Kepala Sub Bagian/Seksi, Sekretaris Kecamatan dan Camat		
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang		
12.	Jaminan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan.		

		2. Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai. 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan SDM yang berkompenten sesuai bidangnya.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang sudah ditentukan. 2. SDM yang kompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memenuhi standar. 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pemungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi oleh Camat 2. Laporan Capaian Kinerja 3. Pejabat terkait melakukan pemantauan dan penanganan bilamana terjadi laporan pengaduan.

Ditetapkan di Pesisir Selatan
Pada tanggal 9 Februari 2026
CAMAT,



AGNES DHENO ARNAS,SSTP,MM
NIP. 19920415 201206 1 001