



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
**KECAMATAN BULELENG**

Jalan Kartini No. 4 A Singaraja, Telp. (0362) 24346

Website : <https://buleleng.bulelengkab.go.id> Email : [camatbuleleng@gmail.com](mailto:camatbuleleng@gmail.com)

KEPUTUSAN CAMAT BULELENG  
NOMOR : 194.1 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENETAPAN PETUGAS LAYANAN PADA KANTOR CAMAT BULELENG

CAMAT BULELENG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka ketepatan dan kecepatan pemberian pelayanan kepada masyarakat, di Kantor Camat Buleleng;
- b. bahwa dalam rangka pembagian petugas layanan di Kantor Camat Buleleng;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Petugas layanan pada Kantor Camat Buleleng.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655 );
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 );
5. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
6. Undang- undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

7. Peraturan Presiden nomor 98 Tahun 2014 tentang perizinan untuk usaha mikro dan kecil Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Perubahan ketiga diatas peraturan daerah nomor 13 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Masyarakat daerah,
10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Nama-nama petugas layanan pada Kantor Camat Buleleng dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini

KEDUA : Petugas layanan tersebut mempunyai tugas antara lain:

a. Petugas Informasi:

1. Memberikan informasi kepada warga masyarakat yang datang dan memberitahukan kelengkapan persyaratan
2. Meminta warga mengisi buku tamu
3. Mempersiapkan warga yang akan mengurus surat untuk menuju ke loket/meja pelayanan.
4. Mengarahkan Masyarakat untuk mengisi survey kepuasan Masyarakat
5. Memperbaharui semua informasi di papan informasi

b. Petugas Loker 1:

1. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga Masyarakat
2. Memeriksa / melakukan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi
3. Menyampaikan penjelasan kepada warga masyarakat bila ada berkas yang belum lengkap
4. Jika berkas sudah lengkap mengarahkan Masyarakat ke Ruang perekaman
5. Berkas yang sudah ditandatangani pak Camat selanjutnya disampaikan kepada Masyarakat.

c. Petugas Loker 2:

1. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga Masyarakat
2. Memeriksa / melakukan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi
3. Menyampaikan penjelasan kepada warga masyarakat bila ada berkas yang belum lengkap
4. Melakukan validasi kelengkapan berkas pendukung untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Seksi yang membidangi pelayanan untuk diparaf serta mengajukan kepada Camat untuk ditandatangani
5. Berkas yang sudah ditandatangani pak Camat selanjutnya disampaikan kepada Masyarakat.

d. Petugas Dokumen Ahli Waris dan Silsilah

1. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga Masyarakat
2. Memeriksa / melakukan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi
3. Menyampaikan penjelasan kepada warga masyarakat bila ada berkas yang belum lengkap
4. Melakukan validasi kelengkapan Berkas untuk selanjutnya diajukan kepada Camat untuk ditandatangani
5. Berkas yang sudah ditandatangani pak Camat selanjutnya disampaikan kepada Masyarakat

e. Petugas Perekaman:

1. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga Masyarakat
2. Memeriksa / melakukan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi
3. Menyampaikan penjelasan kepada warga masyarakat bila ada berkas yang belum lengkap
4. Melakukan validasi kelengkapan berkas untuk selanjutnya diajukan kepada pak Camat untuk ditandatangani.
5. Berkas yang sudah ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Masyarakat.


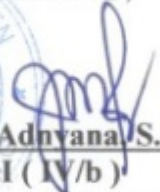
f. Petugas Operator

1. Memantau aplikasi SP4M lapor setiap hari untuk melihat jika ada pengaduan dari Masyarakat.
2. Membuat laporan bulanan terkait SP4M lapor
3. Mengupload berita pada aplikasi SIPP

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DPA Kecamatan Buleleng

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal, 4 Januari 2024

  
CAMAT BULELENG,  
  
Made Dwi Adhyana, S.STP. M.A.P  
Pembina Tk.I ( IV/b )  
NIP. 19761228 199601 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Penjabat Bupati Buleleng di Singaraja;
2. Sekretaris daerah Kabupaten Buleleng di Singaraja;
3. Kepala Dinas Catatan Sipil dan Kependudukan Kabupaten Buleleng di Singaraja;
4. Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng di Singaraja;
5. Kepala Region Pemerintahan Kabupaten Buleleng di Singaraja;

Lampiran : Keputusan Camat Buleleng

Nomor : 194.1 Tahun 2024

Tanggal : 04 Januari 2024

Tentang : Nama-nama petugas layanan di Kantor Camat Buleleng

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	NAMA INSTANSI
1.	I Gede Agus Heriawan Arya Putra, SE	Staf	Petugas Informasi	Kantor Camat Buleleng
2.	Komang Ani Wedhayanti	Staf	Petugas Informasi	Kantor Camat Buleleng
3.	Ni Wayan Murniari	Staf	Petugas Loker 1 dan Petugas Perekaman	Kantor Camat Buleleng
4.	Putu Mandra	Staf	Petugas Loker 1 dan Petugas Perekaman	Kantor Camat Buleleng
5.	Luh Putu Ermawati, A.Md	Staf	Petugas Loker 2	Kantor Camat Buleleng
6.	Ni Luh Erniasih	Staf	Petugas Loker 2	Kantor Camat Buleleng
7.	Putu Edy Ajendra Putra	Staf	Petugas (Ahli waris dan Silsilah)	Kantor Camat Buleleng
8.	Komang Budiani	Staf	Petugas (Ahli waris dan Silsilah)	Kantor Camat Buleleng
9.	I Putu Deni Maldini	Staf	Petugas Operator	Kantor Camat Buleleng

CAMAT BULELENG,

  
**I Made Dwi Adnyana, S.STP. M.A.P**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19761228 199601 1 001