



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN DATUK LIMA PULUH

Jln. Besar Lima Puluh Simp. Dolok KM 8 Pulau Sejuk No. 7
Kecamatan Datuk Lima Puluh Kode Pos 21255

KEPUTUSAN CAMAT DATUK LIMA PULUH
NOMOR: 060 / 178.1 / KDLP / 2021

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
CAMAT DATUK LIMA PULUH KABUPATEN BATU BARA

MENIMBANG

- : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mengamanatkan setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Batu Bara tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara;

MENINGAT

- : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
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 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);

4. Peraturan Pemerintah 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara
7. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 tentang
8. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Batu Bara Yang Di Tetapkan Pada Tanggal 15 Maret Tahun 2021.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN CAMAT DATUK LIMA PULUH KABUPATEN BATU BARA TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PUBLIK .
- Pertama** : penyelenggaraan pelayanan public di lingkungan Kantor Camat Datuk Lima Puluh Kabupaten batu Bara mengacu pada standart pelayanan sebagai mana terdapat pada bagian lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari keputusan Camat Daatuk Lima Puluh ini dilengkapi dengan maklumat pelayanan.
- Kedua** : Keputusan Camat Datuk Lima Puluh Kabupaten Batu Bara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
- Ketiga** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat keputusan ini akan dilakukan perubahan atau perbaikan sebagaimana mestinya

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**



ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si
PENATA TKI
NIP. 19860121 200701 1 002

A. STANDAR PELAYANAN

1. penyampaian pelayanan (service delivery)

➤ Jenis Pelayanan : Mengeluarkan Rekom Alokasi Dana Desa (ADD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN	1. PERMOHONAN DARI DESA
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pemohon] <--> B[Penerimaan Berkas] B --> C{Verifikasi Peryaratan Berkas} C --> D{paraf koordinasi} D --> E[Penandatanganan berkas ke Camat] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Rekom Alokasi Dana Desa (ADD)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : limapuluhdatuk@gmail.com 4. Telp : -

2. pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 2. PP Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas PP Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 3. PP Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Printer 3. Komputer

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Telepon 5. Ruang Kerja 6. Meja Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan Surat rekom yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat rekom dicetak dijamin standar keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Kali Penggunaan

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**



ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si
PENATA TK.I
NIP. 19860121 200701 1 002

A. STANDAR PELAYANAN

1. penyampaian pelayanan (service delivery)

➤ Jenis Pelayanan : Prosedur Rekomendasi Surat Keterangan tidak mampu

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Lampiran Surat Keterangan dari Kepala Desa); 2. foto copy KTP dan KK);
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[surat keterangan SKTM] --> B[Penerimaan Berkas] B --> C{ Verifikasi Peryaratan Berkas } C --> D[Paraf Koordinasi] D --> E[Penandatanganan Izin] E --> F[Penyerahan Surat kepada warga yang bersangkutan] C --> B </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : limapuluhdatuk@gmail.com 4. Telp :

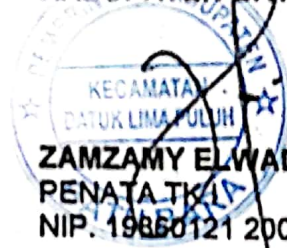
2. pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 2. Undang- undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3. Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan fakir miskin 4. Peraturan pemerintah Nomor 39 Tahun 2011 tentang penyelenggaraan Kesejahteraan social 5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Jaminan Kesehatan; 6. Peraturan Menteti Sosial Republik Indonesia Nomor 86/HUK/2010 tentang Organisasi dan tata kerja Kementrian Sosial 7. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor: 146/HUK/2013 8. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 147/HUK/2013 tentang Penetapan Peserta Penerima Bantuan iuran Jaminan Kesehatan;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Printer 3. Komputer 4. Telepon 5. Ruang Kerja 6. Meja Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kepala Seksi
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan Surat rekom yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7.	Jaminan Keamanan	Surat rekom dicetak dijamin standar keasliannya

	dan Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Kali Pengguna

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**



ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.SI
PENATA TK/1
NIP. 19850121 200701 1 002

A. STANDART PELAYANAN

1. penyampaian pelayanan (service delivery)

➤ Jenis Layanan : Prosedur Penerbitan Rekomendasi Surat Ijin Hiburan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lampiran Surat Permohonan dari Kepala Desa; 2. Melampirkan Bukti Pembayaran PBB Terakhir; 3. Foto Copy Rangkap 2;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Penerimaan Berkas] B --> C{Verifikasi Peryaratan Berkas} C --> D[Pencetakan Izin] D --> E{Paraf Koordinasi} E --> F[Penandatanganan Izin] F --> G[Penyerahan Surat Izin ke Pemohon] E <--> F </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Hiburan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : limapuluhdatuk@gmail.com 4. Telp : -

2. pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	KUHP pasal 510 tentang Keramaian umum
2.	Sarana, Prasarana,	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi

	dan/atau Fasilitas	
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Pengawasan Internal	1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kepala Seksi
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Kali digunakan

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**



ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si

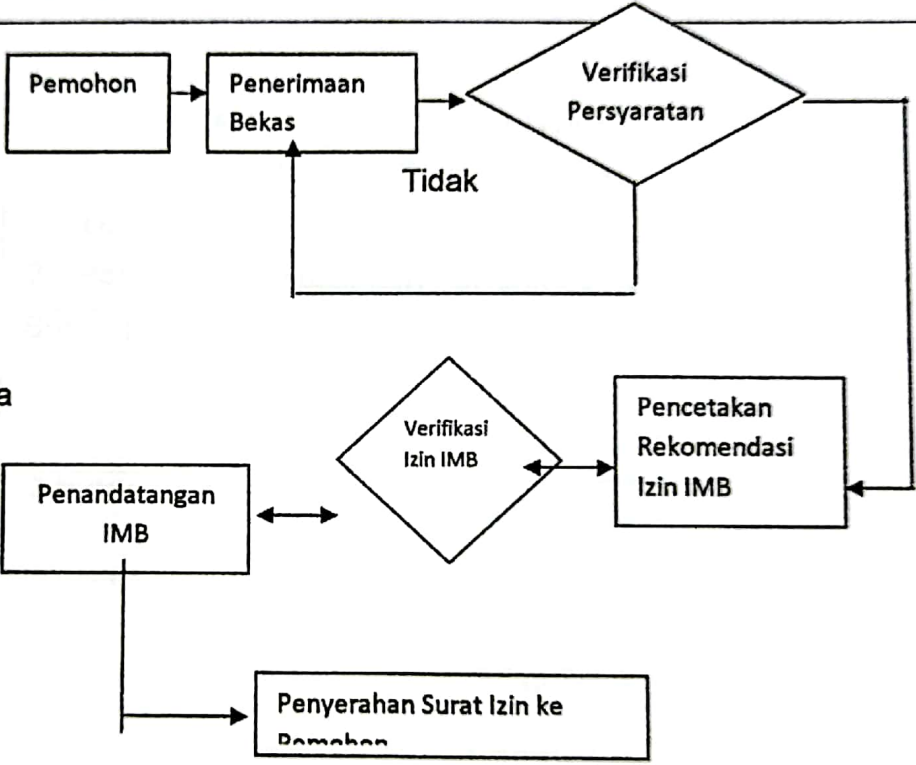
PENATA TK. I

NIP. 19860321 200701 1 002

A. STANDART PELAYANAN

1. penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

➢ Jenis Pelayanan : Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pemohonan; 2. Pas Photo Berwarna Ukuran 3x4 (2lembar); 3. Foto Copy KTP; 4. Foto Copy Surat Tanah; 5. Surat Keterangan Tanah Silang Sengketa dari Desa; 6. NPWP.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Penerimaan Bekas] B --> C{Verifikasi Persyaratan} C -- Tidak --> B C -- Ya --> D{Verifikasi Izin IMB} D <--> E[Pencetakan Rekomendasi Izin IMB] E --> F[Penandatanganan IMB] F --> G[Penyerahan Surat Izin ke Pemohon] </pre>
3	Jangka waktu Penyelesaian	1 Hari
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk	Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : limapuluhdatuk@gmail.com 4. Telp : -

2. pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU no. 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 2. UU no. 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang 3. PP RI no. 36 tahun 2005
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	Memahami Peraturan Perundang-undangan
4.	Pengawasan internal	1. Camat 2. Sekretaris 3. Kepala Seksi
5.	Jumlah pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman; 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Izin icetak dijamin standar keasliannya;
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	3 bulan Sekali

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU/BARA**

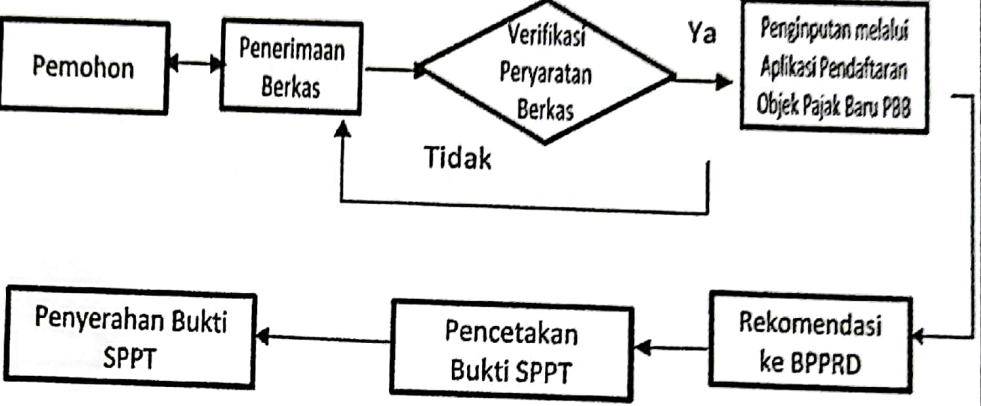


ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si
PENATA TK. I
NIP. 19860121 200701 1 002

A. STANDART PELAYANAN

1. penyampaian pelayanan (service delivery)

➤ Jenis Pelayanan Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru PBB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Foto Copy KTP yang bersangkutan; 3. Foto Copy Surat Tanah;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Penerimaan Berkas] B --> C{Verifikasi Peryaratan Berkas} C -- Ya --> D[Penginputan melalui Aplikasi Pendaftaran Objek Pajak Baru PBB] C -- Tidak --> B D --> E[Rekomendasi ke BPPRD] E --> F[Pencetakan Bukti SPPT] F --> G[Penyerahan Bukti SPPT] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 - 3 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru PBB
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran

2. pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2019 tentang pelayanan, publik(Menpan RB) 2. UU No.5 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer,Ruang Kerja, Meja Kursi, Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan Pendaftaran Objek Pajak Baru PBB yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
5.	aminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**

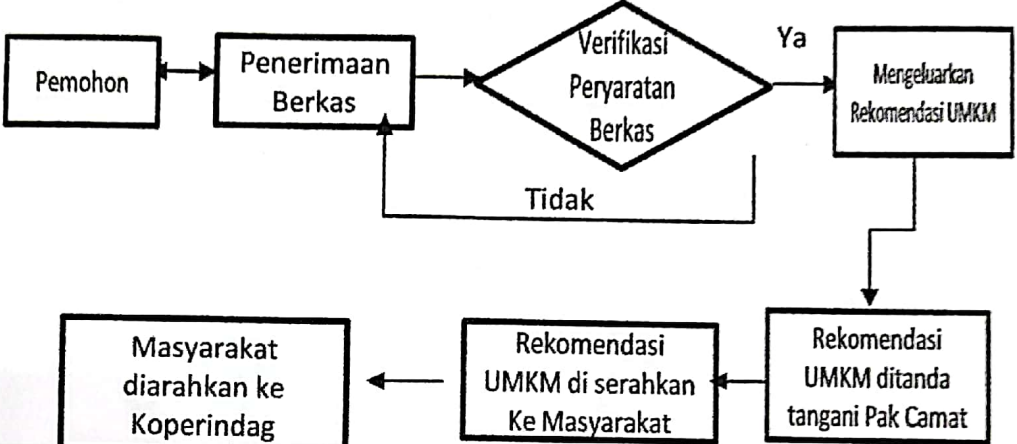


ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si
PENATA TKIP
NIP. 19860121/200701 1 002

A. STANDART PELAYANAN

1. penyampaian pelayanan (service delivery)

> Jenis Pelayanan Permohonan UMKM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Berkas Rekomendasi UMKM dari Desa;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Penerimaan Berkas] B --> C{Verifikasi Peryaratan Berkas} C -- Ya --> D[Mengeluarkan Rekomendasi UMKM] C -- Tidak --> B D --> E[Rekomendasi UMKM ditanda tangani Pak Camat] E --> F[Rekomendasi UMKM di serahkan Ke Masyarakat] F --> G[Masyarakat diarahkan ke Koperindag] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 - 3 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi UMKM
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Kotak Saran

2. pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan usaha Mikro Kecil dan Menengah.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**



ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si

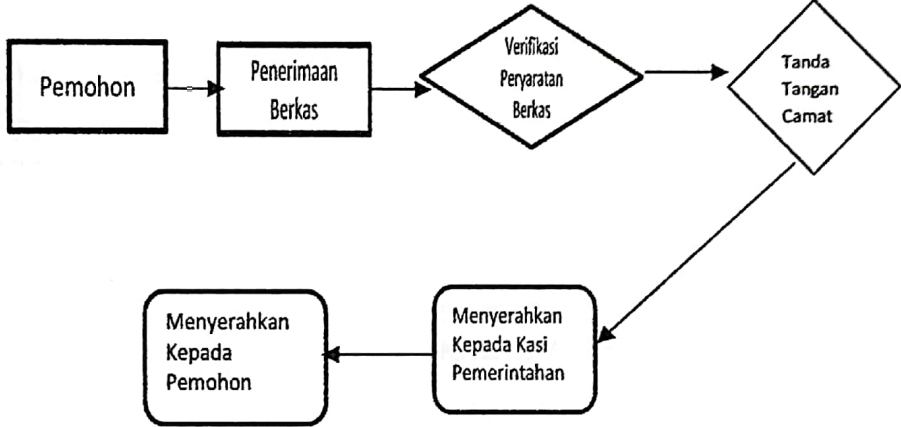
PENATA TK.I

NIP: 19860121 200701 1 002

A. STANDART PELAYANAN

1. penyampaian pelayanan (service delivery)

➤ Jenis Pelayanan : Pembuatan Surat Keterangan Tanah (SKT)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan (materai 10.000) 2. FC. Kartu Tanda Penduduk 3. Sketsa Tanah (Tampak, Potongan dan Spesifikasi Teknis Tanah)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[Penerimaan Berkas] B --> C{Verifikasi Peryaratan Berkas} C --> D{Tanda Tangan Camat} D --> E[Menyerahkan Kepada Kasi Pemerintahan] E --> F[Menyerahkan Kepada Pemohon] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1-7 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	Pembuatan Surat Keterangan Tanah (SKT)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Email : limapuluhdatuk@gmail.com 3. Telp : -

2. pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi, Sampul SKT
3.	Kompetensi	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan

	Pelaksana	2. Memahami Tugas dan Fungsi
4.	Pengawasan Internal	1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 4. Staff
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Surat Keterangan Tanah yang Nyaman dan Aman,
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Keterangan Tanah (SKT) BerStempel dan Di Tanda Tangani Oleh Camat dijamin standar keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**



ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si
PENATA/TK.I
NIP. 19860121200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
KECAMATAN DATUK LIMA PULUH

Jln. Besar Lima Puluh Simp. Dolok KM 8 Pulau Sejuk No. 7
Kecamatan Datuk Lima Puluh Kode Pos 21255

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”.

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**

ZAMZAMY ELWADIP, SIP, M.Si
PENATA TK. I
NIP. 19860121 200701 1 002



Visi

"Menjadikan Masyarakat Kabupaten Batu Bara Masyarakat Industri yang Sejahtera, Mandiri, dan Berbudaya"

Misi

1. Meningkatkan pelayanan Aparatur Pemerintah atas pelayanan publik dan investasi;
2. Meningkatkan jumlah dan kualitas infrastruktur dan sarana prasarana pendukung pertumbuhan industri dan perekonomian masyarakat;
3. Mewujudkan masyarakat yang produktif, inovatif, dan berbudaya;
4. Mewujudkan industri berbasis sumber daya unggulan Kabupaten Batubara;
5. Meningkatkan pemasaran hasil industri, pertanian, dan perikanan secara meluas memanfaatkan teknologi berkembang;
6. Meningkatkan kolaborasi industri, lembaga pendidikan, dan pemerintah Kabupaten Batubara.
7. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan spiritual masyarakat;
8. Meningkatkan peran serta seluruh elemen masyarakat dalam pembangunan Kabupaten Batubara.

MOTTO

" Bekerja Untuk Melayani "

JAM PELAYANAN

Hari Kerja/ Pelayanan	Jam Kerja/ Pelayanan	Jam Istirahat
Senin s/d Kamis	08.00 - 16.00 WIB	12.00 - 13.15 WIB
Jum'at	08.00 - 15.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB

Pulau Sejuk, 19 Maret 2021

**CAMAT DATUK LIMA PULUH
KABUPATEN BATU BARA**



ZAMZAMY ELWADIIP, SIP, M.Si
PENATA TK.I
NIP. 19860121200701 1 002