



PEMERINTAH KABUPATEN AGAM  
**KECAMATAN IV KOTO**  
JALAN RAYA BUKITTINGGI MANINJAU KM 12 BALINGKA

**KEPUTUSAN CAMAT IV KOTO**

NOMOR : 03 Tahun 2016

TENTANG

**PENETAPAN PETUGAS FRONT OFFICE UNIT PELAYANAN UMUM  
PADA KANTOR CAMAT IV KOTO**

**CAMAT IV KOTO**

- Menimbang** :
- a) bahwa dalam rangka Pelayanan Prima kepada Masyarakat yang mengacu pada Peraturan Bupati Agam Nomor : 30 Tahun 2014, tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
  - b) bahwa untuk mewujudkan pada point (a) diatas dipandang perlu menetapkan Petugas Front Office Pelayanan Umum Tahun Anggaran 2016 dengan Keputusan Camat IV Koto.
- Mengingat** :
- 1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah;
  - 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  - 3. Perda Kabupaten Agam No. 27 Tahun 2001 tentang SOTK Pemerintah Kecamatan disesuaikan dengan SOTK yang baru;
  - 4. Peraturan Bupati Agam No. 30 Tahun 2014 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten);
  - 5. Keputusan Bupati Agam No.240 Tahun 2004 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bidang Bidang Pelayanan Umum kepada Camat;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- PERTAMA** :
- Menunjuk nama-nama seperti yang tercantum pada kolom II, untuk jabatan sebagaimana tercantum pada kolom III lampiran surat keputusan ini.
- KEDUA** :
- Mekanisme Pelayanan :
- a) Seluruh masyarakat berurusan melalui Unit Pelayanan Umum.
  - b) Petugas memeriksa kelengkapan bahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c) Petugas mengadministrasikan urusan dimaksud sesuai dengan bentuk / jenis pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan penjelasan lebih lanjut.
  - d) Petugas mengelola / memproses berkas yang dilayani sesuai ketentuan yang berlaku.
  - e) Petugas menyerahkan kembali kepada masyarakat bahan yang dilayani setelah siap diproses.
- KETIGA** :
- Tugas Petugas Unit Pelayanan Umum :
- a) Melayani masyarakat dengan ramah, sopan, penuh rasa kekeluargaan dan sebaik-baiknya

- mana mestinya.
- d) Mengadministrasikan berkas sesuai ketentuan berlaku.
  - e) Memproses / mengolah berkas sesuai ketentuan berlaku.
  - f) Setelah selesai diproses, memberikan kembali kepada masyarakat berkas yang siap diproses.
  - g) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan langsung yang berkaitan dengan Pelayanan Umum.

**KEEMPAT** Kepada masing-masing petugas diberikan honorarium sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) setiap bulannya selama 10 (sepuluh) bulan yang dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Camat IV Koto Tahun 2016.

**KELIMA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki dikemudian hari seandainya ada kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di B a l i n g k a  
Pada Tanggal 02 Februari 2016  
CAMAT IV KOTO  
  
BAHMI AETASI, S.STP  
Pembina (IV/a)  
Nip. 19781229 199711 2 001

Tembusan, disampaikan kepada Yth;

1. Bapak Bupati Agam di Lubuk Basung.
2. Yang bersangkutan.
3. Arsip.

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN CAMAT  
IV KOTO  
NOMOR :  
TAHUN : 2016  
TANGGAL : 02 FEBRUARI 2016  
TENTANG : PENETAPAN PETUGAS  
FRONT OFFICE UNIT  
PELAYANAN UMUM PADA  
KANTOR CAMAT IV KOTO

NO	NAMA	JABATAN	KET
1	AMRIZAL, S. Sos	PETUGAS FRONT OFFICE	
2	DENI HUMAIRA, A. Md	PETUGAS FRONT OFFICE	
3	ULVA	PETUGAS FRONT OFFICE	

Ditetapkan di B a l i n g k a  
Pada Tanggal 02 Februari 2016



RAHMATI, S.STP  
Pembina (IV/a)  
NIP.19781229 199711 2 001