



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI**  
**KECAMATAN TEGALDLIMO**

Jalan Koptu Ruswadi No. 12 Tegaldlimo Telpn (0333) 592008 Fax 591473  
e-mail : [kec.tegaldlimo@banyuwangikab.go.id](mailto:kec.tegaldlimo@banyuwangikab.go.id) website : [banyuwangikab.go.id](http://banyuwangikab.go.id)

68484

**KEPUTUSAN CAMAT TEGALDLIMO**  
**KABUPATEN TEGALDLIMO**  
**NOMOR : 188/04.a/ KEP/429.514/2024**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN KECAMATAN TEGALDLIMO**  
**CAMAT TEGALDLIMO**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. serta untuk kelancaran peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Pada Kecamatan Tegaldlimo dengan Keputusan Camat Tegaldlimo .

- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2016 tentang Kompetisi Inovasi pelayanan Publik di Lingkungan kementerian / Lembaga, pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik negara dan badan Usaha Milik Daerah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang petunjuk pelaksanaan Perda Nomor 11 tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di propinsi Jawa Timur
6. Peraturan Bupati Tegaldlimo Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyuwangi ;

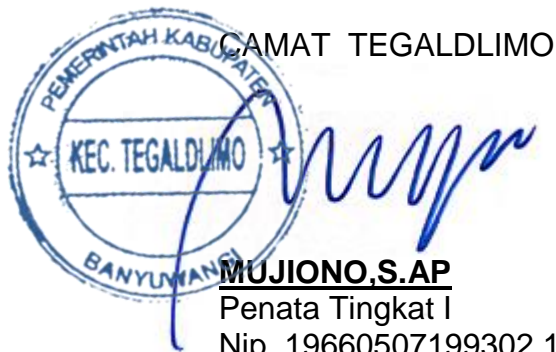
## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TEGALDLIMO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN TEGALDLIMO
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Kecamatan Tegaldlimo, yang terdiri dari :
- I. Standar Pelayanan Urusan Pertanahan :
    - Standar Pelayanan Penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris (WNI Pribumi)
  - II. Standar Pelayanan Urusan Kependudukan ;
    - Standar Pelayanan Penandatanganan Surat Pengantar Pindah WNI Antar wilayah di luar kecamatan Asal ;
    - Standar Pelayanan Penandatanganan Surat Pengantar Akte Kematian ;
    - Standar Pelayanan Pemberian Legalisir Produk Layanan di Kecamatan
  - III. Standar Pelayanan Urusan Perkawinan ;
    - Standar Pelayanan Pemberian surat Dispensasi Perkawinan
  - IV. Standar Pelayanan Urusan lainnya.
    - Standar Pelayanan Pemberian konsultasi yang berkaitan dengan administrasi Pemerintahan Umum ;
    - Standar Pelayanan Penandatanganan Surat Keterangan untuk layanan formulir diluar Instansi Pemerintah
- Dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Camat Tegaldlimo ini.
- KEDUA Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, para pengawas/ pembina, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KETIGA Evaluasi dan Perubahan dalam penetapan dan penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan setahun sekali atau sesuai kebutuhan mengacu pada ketentuan peraturan perundang - undangan.
- KEEMPAT : Biaya untuk pelaksanaan Standar Pelayanan dalam Keputusan Camat Tegaldlimo dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Tegaldlimo.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tegaldlimo

Pada tanggal : 03 Januari 2024

CAMAT TEGALDLIMO



**MUJIONO, S.AP**  
Penata Tingkat I  
Nip. 19660507199302 1 002

## **STANDAR PELAYANAN KECAMATAN TEGALDLIMO**

### **A. PENDAHULUAN**

Kecamatan Tegaldlimo merupakan salah satu kecamatan terluas dari 25 Kecamatan yang ada di Banyuwangi, Posisinya yang terletak di sebelah selatan kota kabupaten yang memiliki Potensi Wisata alam yang ada di Kawasan Taman Nasional Alas Purwo, Hutan bakau sepanjang, Wisata Riligi bagi Umat Hindu Banyuwangi serta Umat beragama Hindu Bali yaitu Pura Luhur Giri Salaka pantai serta Potensi wisata Bahari sepanjang pantai Selatan meliputi Pantai Trianggulasi, Pancur, Plengkung/G-Land (terkenal dengan Ombak untuk kegiatan Selancar).

Kecamatan Tegaldlimo memiliki luas wilayah 80,51 Km<sup>2</sup> yang dibagi menjadi 9 (Sembilan ) Desa.sebagai berikut :

1. Desa Purwoasri
2. Desa Kendalrejo
3. Desa Kedungasri
4. Desa Kedungwungu
5. Desa Tegaldlimo
6. Desa Wringinpitu
7. Desa Kedunggebang
8. Desa Purwoagung
9. Desa Kalipait

Batas - Batas Wilayah Kecamatan Tegaldlimo :

- Sebelah utara : Kecamatan Muncar
- Sebelah Timur : Selat Bali
- Sebelah Selatan : Samudra Hindia
- Sebelah Barat : Kecamatan Purwoharjo

## **VISI, MISI DAN TUJUAN PELAYANAN KECAMATAN TEGALDLIMO**

### **VISI**

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintahan, SKPD Kecamatan Tegaldlimo yang memiliki orientasi terhadap pelayanan masyarakat untuk lima tahun kedepan, mengacu pada Visi Kabupaten Tegaldlimo sebagai berikut:

**“ TERWUJUDNYA TEGALDLIMO YANG SEMAKIN MAJU, SEJAHTERA DAN BERKAH”**

Dari visi tersebut menggambarkan harapan terwujudnya pelayanan prima kepada semua lapisan masyarakat Kecamatan Tegaldlimo, yang lebih mantap, terarah, terkendali dan berkesinambungan serta merangsang masyarakat untuk lebih maju, sejahtera dan berkah

### **MISI**

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, dengan pernyataan misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Instansi Pemerintah, mengetahui peran dan program - programnya serta hasil yang akan diperoleh di masa-masa mendatang.

Dari gambaran tersebut diatas, maka ditetapkan misi SKPD Kecamatan Tegaldlimo mengacu pada misi Pemerintah Kabupaten Tegaldlimo adalah sebagai berikut:

**“Mewujudkan Masyarakat Tata Pmerintahan yang Baik dan Bersih (Good Govermence) serta layanan Publik yang berkualitas berbasis tehnologi Informasi”.**

### **TUJUAN**

**“Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik”**

### **MOTTO PELAYANAN**

**“RAMAH” (Rapi dalam Adminsitiasi, Amanah dalam memberikan pelayan kepada masyarakat, Memberikan pelayanan yang cepat tepat dan santun, Adil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Harus meningkatkan kerjasama)**

### **MAKLUMAT PELAYANAN**

**“Kami siap Melayani dengan sepenuh hati ”**

Kantor Kecamatan Tegaldlimo beralamat di Jalan Koptu Ruswadi No. 12 Tegaldlimo,  
Telp. (0333) 592008 Fax.591473 Tegaldlimo  
<http://www.banyuwangikab.go.id> email : [kec.tegaldlimo@banyuwangikab.go.id](mailto:kec.tegaldlimo@banyuwangikab.go.id)

## I. DASAR HUKUM

Penyelenggaraan Operasional pelayanan pada Kecamatan Tegaldlimo berdasar pada :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan.
2. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang petunjuk pelaksanaan Perda Nomor 11 tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di propinsi Jawa Timur
3. Peraturan Bupati Tegaldlimo Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Tegaldlimo.

## II. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana yang digunakan Kecamatan Tegaldlimo dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Ruang Pelayanan ;
2. Pendopo Kecamatan
3. Mushola ;
4. Toilet ;
5. CCTV ;
6. Aula / Ruang pertemuan
7. Lounge ;
8. Jaringan internet ;
9. Mobil operasional ;
10. Halaman Parkir.

## III. KOMPETENSI PELAKSANA

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Tegaldlimo didukung oleh pelaksana yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan agar dapat melaksanakan pelayanan secara optimal. Kompetensi pelaksana dimaksud sebagai berikut :

No.	Jabatan	Jenjang Pendidikan	Pelatihan
1	Camat	S1	Diklat Pim IV Diklat Pim III
2	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	S1	
3	Kasubbag Umum dan Pelayanan	SLTA	Diklat Pelayanan Prima Diklat Pengelolaan Barang dan Jasa Diklat Satgas Linmas
4	Operator SIAK Kecamatan	SLTA	

#### IV. PEGAWASAN INTERNAL

Faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (on the track) dalam kerangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, unit kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktivitas program dan kegiatan Kecamatan Tegaldlimo.

Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang dan dilaksanakan secara periodik, adapun jenjang pelaporannya sebagai berikut :

No.	Pelapor	Atasan Langsung	Periode Laporan
1	Camat	Asisten Administrasi Pemerintahan	Seminggu sekali
2	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Camat	Seminggu sekali
3	Kasubbag Umum dan Pelayanan	Camat	Seminggu sekali
4.	Operator SIAK Kecamatan	Kasubbag Umum dan Pelayanan	Seminggu sekali

#### V. JUMLAH PELAKSANA

Jumlah Sumber Daya Manusia di Kecamatan Tegaldlimo, terdiri dari :

No.	Jabatan	Uraian Tugas dalam Proses Pelayanan	Jumlah (orang)
1.	Camat	Mengawasi, mengendalikan, dan mengkoordinasikan, kegiatan pelayanan.	1
2	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Mengkoordinasikan pelayanan terkait lembaga pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat, kesehatan, sosial, dan kebudayaan	1
3	Kasubbag Umum dan Pelayanan	Mengkoordinir pelayanan terkait pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan publikasi	1
4	Operator SIAK Kecamatan	Input dan mengajukan data kependudukan Pada sistem aplikasi SIAK	1
5	Petugas Pelayanan		1
6	Petugas administrasi		1
7	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (Pengelola Barang Milik Negara)		1
8	Pengadministrasi Perencanaan dan Program		1
9	Pengadministrasi Keuangan (Bendahara)		1
10	Pengadministrasi Pemerintahan		1
11	Pengadministrasi Umum		1
12	Pranata Perlindungan Masyarakat		1
13	Pengaman/ Penjaga Malam		1
14	Petugas Kebersihan		3
Jumlah			16

## VI. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang diberikan Kecamatan Tegaldlimo, berupa :

1. Proses pelayanan dilakukan setelah berkas persyaratan pemohon lengkap ;
2. Produk layanan yang akuntabel ;
3. Tersedianya akses pelayanan untuk penyandang disabilitas
4. Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun (5S)

## VII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan pada Kecamatan Tegaldlimo :

1. Pelayanan Gratis (Bebas dari pungutan liar) ;
2. Keamanan dan kenyamanan area parkir ;
3. Tersedia CCTV di ruang pelayanan ;
4. Jaminan kenyamanan jika pemohon akan akan melaksanakan ibadah shalat ;
5. Jaminan kenyamanan toilet yang bersih

## VIII. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Penilaian kinerja pelaksana pada Kecamatan Tegaldlimo dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Standar Pelayanan

Ditetapkan di : Tegaldlimo

Pada tanggal : 03 Januari 2024

CAMAT TEGALDLIMO



**MUJIONO, S.AP**  
Penata Tingkat I  
Nip. 19660507199302 1 002