



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 27 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLA APLIKASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT SECARA DARING
TAHUN 2026

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui survey kepuasan masyarakat pada unit pelayanan publik guna menciptakan pelayanan publik yang lebih transparan, akuntabel, responsif, dan semakin prima kepada pengguna jasa layanan;
- b. bahwa dalam rangka mengukur tingkat kepuasan masyarakat dan meningkatkan kualitas pelayanan publik perlu membentuk pengelola aplikasi survei kepuasan masyarakat yang akan melaksanakan survei kepuasan masyarakat secara Secara Daring dengan mengedepankan prinsip sederhana, cepat, tuntas dan terkoordinasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Secara Daring Tahun 2026;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

6

2. 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 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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Secara Daring Tahun 2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Secara Daring Tahun 2026 melakukan pengelolaan portal melalui saluran skm.go.id.
- KETIGA : Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat Secara Daring Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari Tim Koordinasi, Admin Instansi, Admin Instansi Level 1 dan Admin Instansi Level 2.
- KEEMPAT : Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. penanggung jawab bertugas:
 1. bertanggung jawab atas terselenggaranya pengelolaan survei kepuasan masyarakat secara Secara Daring; dan
 2. memberikan pendampingan kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan survei kepuasan masyarakat secara Secara Daring;
 3. bertanggung jawab untuk melaporkan hasil pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara Secara Daring kepada pimpinan.
 - b. ketua bertugas memimpin dan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan survei kepuasan masyarakat secara Secara Daring.
 - c. sekretaris bertugas:
 1. melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan survei kepuasan masyarakat online;
 2. melakukan koordinasi teknis terkait penggunaan dan akses aplikasi survei kepuasan masyarakat secara Secara Daring yang difasilitasi oleh kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dan kementerian komunikasi dan digital;
 3. menjadi penghubung antara instansi dengan kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dan kementerian komunikasi



dan digital terkait kendala teknis dan pembaruan aplikasi skm online;

4. memfasilitasi kebutuhan akses pengguna di lingkungan instansi terhadap aplikasi skm online; dan
5. memiliki akses terhadap data responden yang berisi nama, nomor telepon dan surat elektronik untuk keperluan tindak lanjut atau pemanggilan kembali apabila diperlukan, dengan tetap memperhatikan ketentuan perlindungan data pribadi untuk memastikan kualitas dan validitas data survei;
- d. anggota yang berasal dari inspektur/pejabat pengawas internal bertugas:
 1. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan survei kepuasan masyarakat online; dan
 2. melaporkan hasil pengawasan kepada penanggung jawab.
- e. anggota yang berasal dari unit kerja yang membidangi perencanaan atau manajemen kinerja bertugas mengintegrasikan hasil survei kepuasan masyarakat ke dalam dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja instansi.
- f. anggota yang berasal dari organisasi penyelenggara pelayanan publik bertugas:
 1. melakukan koordinasi dengan organisasi penyelenggara pelayanan publik;
 2. merencanakan dan mengkonfirmasi rencana program survei kepuasan masyarakat;
 3. menginformasikan hasil survei kepada unit kerja terkait;
 4. melaporkan kinerja survei kepada penanggung jawab; dan
 5. melaksanakan tugas terkait survei yang diberikan oleh penanggung jawab/ketua.

KELIMA

: Admin Instansi sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. melakukan pengelolaan aplikasi survei kepuasan masyarakat online;
2. mengkoordinasikan pelaksanaan survei dengan unit kerja penyelenggara pelayanan publik;
3. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan survei secara berkala;
4. menyusun laporan hasil survei kepuasan masyarakat;
5. melakukan analisis data dan rekomendasi perbaikan pelayanan publik; dan
6. mengelola dan memelihara database hasil survei.

KEENAM

Admin Instansi Level 1 dan Admin Instansi Level 2 sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. menginformasikan pelaksanaan survei kepada Kepala Unit Kerja untuk ditindaklanjuti;
2. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara pelayanan yang akan disurvei;

3. memfasilitasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat pada unit kerjanya;
4. memberikan laporan pelaksanaan survei kepada Kepala Unit Kerja dan Tim Koordinasi;
5. melakukan sosialisasi survei kepuasan masyarakat online kepada masyarakat pengguna layanan; dan
6. memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung survei kepuasan masyarakat online.

KETUJUH : Pengelola Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

KEDELAPAN : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah

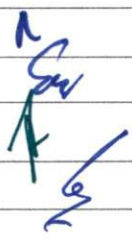
KESEMBILAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 5 Januari 2026

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 27 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLA APLIKASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
SECARA DARING TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PENGELOLA APLIKASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT SECARA DARING
TAHUN 2026

Jumlah Instansi Level 1 : 36

Jumlah Instansi Level 2 : 18

A. TIM KOORDINASI

NO	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Sekretaris Daerah	Penanggung Jawab
2.	Asisten Administrasi Umum	Ketua
3.	Kepala Bagian Organisasi	Sekretaris
4.	Kepala Bagian Pemerintahan	Anggota
5.	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	Anggota
6.	Kepala Bagian Hukum	Anggota
7.	Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Anggota
8.	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Anggota
9.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Anggota
10.	Kepala Bagian Umum	Anggota
11.	Kepala bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Anggota
12.	Inspektur	Anggota
13.	Sekretaris dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Anggota
14.	Inspektur Inpektorat Daerah	Anggota
15.	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah	Anggota
16.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Anggota
17.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota
18.	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Anggota
19.	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Anggota



NO	JABATAN	KEDUDUKAN
20.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Anggota
21.	Kepala Dinas Kesehatan	Anggota
22.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Anggota
23.	Kepala Dinas Sosial	Anggota
24.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
25.	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Anggota
26.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Anggota
27.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Anggota
28.	Kepala Dinas Pertanian	Anggota
29.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Anggota
30.	Kepala Dinas Perhubungan	Anggota
31.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Anggota
32.	Kepala Dinas Perikanan	Anggota
33.	Kepala Dinas Pariwisata	Anggota
34.	Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga	Anggota
35.	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Anggota
36.	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	Anggota
37.	Kepala Dinas Perpustakaan	Anggota
38.	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan	Anggota
39.	Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja	Anggota
40.	Kepala Dinas Koperasi dan UKM	Anggota
41.	Kepala Dinas Perindustrian	Anggota
42.	Camat Kecamatan Bolaang Uki	Anggota
43.	Camat Kecamatan Pinolosian	Anggota
44.	Camat Kecamatan Pinolosian Tengah	Anggota
45.	Camat Kecamatan Pinolosian Timur	Anggota
46.	Camat Kecamatan Tomini	Anggota

NO	JABATAN	KEDUDUKAN
47.	Camat Kecamatan Helumo	Anggota
48.	Camat Kecamatan Posigadan	Anggota
49.	Kepala UPTD Sekabupaten Bolaang Mongondow Selatan	Anggota

B. ADMIN INSTANSI

UNIT KERJA	JABATAN	SURAT ELEKTRONIK	NOMOR PONSEL
Bagian Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	bagian_organisasi@bolselkab.go.id	082192281164

C. ADMIN INSTANSI LEVEL 1 (OPP)

NO	UNIT KERJA	JABATAN	SURAT ELEKTRONIK	NOMOR PONSEL
1.	Sekretariat Daerah	Analisis SDM Aparatur	bagianumum125@gmail.com	085314656136
2.	Sekretariat DPRD	Pengadministrasi Keuangan	setwanbolselkab@gmail.com	085255917276
3.	Inspektorat	Plt. Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	bolselitda@gmail.com	082188577765
4.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	disdikbud@bolselkab.go.id	081281020801
5.	Dinas Kesehatan	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	dinkes@bolselkab.go.id	085298892501
6.	Dinas Pekerjaan Umum dan TR	Kasubag Umum dan Kepegawaian	disputrbolsel@gmail.com	085796845550
7.	Dinas Perindustrian	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	perindustrianbolseldinas@gmail.com	085145485225
8.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kasubag. Umum, Hukum dan Kepegawaian	dis.pmd@bolselkab.go.id	085796469574
9.	Dinas Pariwisata	Analisis Kebijakan Ahli Muda	dispar2026@gmail.com	085298069969

NO	UNIT KERJA	JABATAN	SURAT ELEKTRONIK	NOMOR PONSEL
10.	Dinas Sosial	Kasubag Hukum Kepegawaian dan Umum	dinassosialbolssel01@gmail.com	085823501250
11.	Dinas Pertanian	Kasubag. Umum, Hukum dan Kepegawaian	bolselfertanian@gmail.com	085240194987
12.	Dinas Penanaman Modan dan PTSP	Analisis Kebijakan Ahli Muda	dpmptsp.bolssel2@gmail.com	082292729645
13.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Kasubag Umum dan Kepegawaian	kominfo@bolselkab.go.id	0822-7145-6017
14.	Dinas Lingkungan Hidup	Kasubag Hukum Kepegawaian dan Umum	dlhbolssel660.1@gmail.com	08528347291
15.	Dinas Perhubungan	Kasubag Umum Hukum dan Kepegawaian	bolselfkabdishub@gmail.com	082188250200
16.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kasubag Hukum Kepegawaian dan Umum	dukcapilbolssel@gmail.com	081527404381
17.	Dinas Pemuda dan Olahraga	Kasubag Hukum Kepegawaian dan Umum	disporabolselfkab@gmail.com	085796168556
18.	Dinas Perikanan	Kasubag Hukum Kepegawaian dan Umum	dinasperikananbolssel@gmail.com	081244995180
19.	Dinas Perpustakaan	Plt. Kasub Umum, Hukum dan Kepegawaian	bolselfperpusip@gmail.com	085825301800
20.	Dinas Pengendalian Penduduk dan KB, PPPA	Kepala Sub Bagian Hukum Umum dan Kepegawaian	dinasppkbpppa876@gmail.com	085756020098
21.	Satuan Polisi Pamong Praja	Plt. Kasubag Hukum dan Kepegawaian	kabbolselfsatpol@gmail.com	085796514579
22.	Dinas Perkimtan	Peng Administrasian Umum	dinas_pkpp@bolselfkab.go.id	085242938132
23.	Dinas Ketahanan Pangan	Kasub Umum, Hukum dan Kepegawaian	dkpbolssel22@gmail.com	089665318712

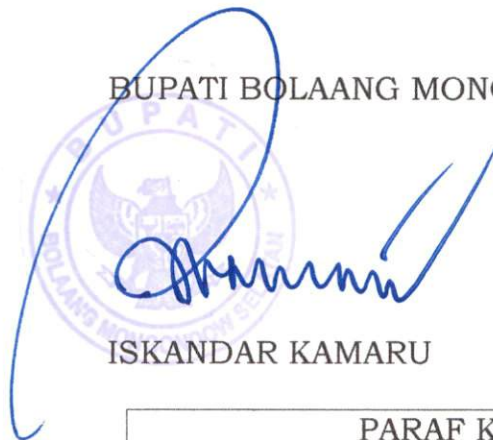
NO	UNIT KERJA	JABATAN	SURAT ELEKTRONIK	NOMOR PONSEL
24.	Dinas Koperasi UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Kasubag Hukum Kepegawaian dan Umum	diskopukmtransnaker@bolselkab.go.id	081242480051
25.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Kasubag Umum, Hukum dan Kepegawaian	bpkpdbolssel01@gmail.com	085757675778
26.	Bappelitbangda	Plt. Kasubag Umum, Hukum dan Kepegawaian	pemkab@bolselkab.go.id	082347478903
27.	BKPSDM	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	bkpsdmbolssel@gmail.com	082293084637
28.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	bpbdbolssel@gmail.com	085256232371
29.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Kepala tata usaha	bkpb.bolsselkab@gmail.com	085757102773
30.	Kecamatan Bolaang Uki	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	kantorcamatbolaauguki@gmail.com	085757042741
31.	Kecamatan Pinolosian	Kasubag Umum dan Kepegawaian	kantorcamatpinolosian@gmail.com	082290686620
32.	Kecamatan Pinolosian Tengah	Pelaksana	kec.pinteng04@gmail.com	085756986455
33.	Kecamatan Pinolosian Timur	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	kecamatanpintim01@gmail.com	085823876874
34.	Kecamatan Tomini	Kasubag Hukum dan Kepegawaian	tomini.bolssel@gmail.com	085696565384
35.	Kecamatan Helumo	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	kecamatanhelumo06@gmail.com	08161111512
36.	Kecamatan Posigadan	Kasubag Hukum, Umum dan Kepegawaian	Kec_posigadan@bolsselkab.go.id	081244772588

D. ADMIN INSTANSI LEVEL 2 (OPP)

NO	UNIT KERJA	JABATAN	SURAT ELEKTRONIK	NOMOR PONSEL
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Bagian Pemerintahan	Penelaah Teknis kebijakan	Pemerintahan.bag23@gmail.com	085340555595
2.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Analisis kebijakan Ahli Muda	bagian.kesejahteraanrakyat@bolselkab.go.id	081523901000
3.	Bagian Hukum	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	bagian.hukum@bolselkab.go.id	085757356034
4.	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Analisis Kebijakan Ahli Muda	sekda.bolsel@gmail.com	085398962695
5.	Bagian Administrasi Pembangunan	Penelaah Teknis Kebijakan	bagianpembangunanbolsel@gmail.com	085757442404
6.	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Pranata Barang dan Jasa	bpbj.bolselkab@gmail.com	085824162787
7.	Bagian Organisasi	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	organisasi.bolsel@gmail.com	085796763833
8.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitator Pemerintah	bagian.protokol@bolselkab.go.id	081340093393
9.	RSUD	Perawat Penyelia	rsudbolmongselatan@gmail.com	085796176701
10.	Puskesmas Molibagu	Perawat Ahli Madya	puskesmolibagu@gmail.com	085240897000
11.	Puskesmas Pinolosian	Staf Pkm Pinolosian	pkmpinol@gmail.com	081354877062
12.	Puskesmas Adow	Administratur Kesehatan	puskesmasadow@gmail.com	081343503971
13.	Puskesmas Dumagin	Kepala Tata Usaha	puskesmasdumagin.pintim@gmail.com	085340328882
14.	Puskesmas Onggunoi	Bagian Kepegawaian	puskesmasonggunoi43@gmail.com	082349326541

NO	UNIT KERJA	JABATAN	SURAT ELEKTRONIK	NOMOR PONSEL
1.	2.	3.	4.	5.
15.	Puskesmas Duminanga	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	pduminanga@gmail.com	085182000249
16.	Puskesmas Sinombayuga	Kepala Tata Usaha	sinombayuga@bolselkab.go.id	085329094063
17.	Puskesmas Milangodaa	Kepala Tata Usaha	fktp.milangodaa@gmail.com	082197100604
18.	Puskesmas Momalia	Kepala Tata Usaha	puskesmasmomalia@bolselkab.go.id	085162882264

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	-