



LAPORAN FORUM KOMUNIKASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2024



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	.....	1
DAFTAR ISI	.....	2
BAB I		
PENDAHULUAN		
A. LATAR BELAKANG	.....	3
B. TUJUAN DAN MANFAAT	.....	4
C. RUANG LINGKUP	.....	4
BAB II		
METODOLOGI PELAKSANAAN FKP		
A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN	.....	5
B. PENYELENGGARA DAN PESERTA	.....	5
C. METODE PELAKSANAAN	.....	5
D. SUSUNAN ACARA	.....	5
BAB III		
HASIL PELAKSANAAN		
A. IDENTIFIKASI MASALAH	.....	6
B. RENCANA AKSI	.....	6
BAB IV		
PENUTUP		
	.....	9
LAMPIRAN - LAMPIRAN		
1. UNDANGAN		
2. BERITA ACARA		
3. DAFTAR HADIR		
4. DOKUMEN		

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

FKP adalah kegiatan dialog, diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan pengguna layanan publik. FKP wajib dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagaimana tertuang dalam :

1. Permenpan RB Nomor 16 tahun 2017 tentang pedoman penyelenggaraan forum konsultasi publik di lingkungan unit penyelenggara pelayanan publik;
2. SE Menpan RB Nomor 12 tahun 2021 tentang penyelenggaraan forum konsultasi publik di lingkup Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 85 Tahun 2013 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik.

Oleh karena itu untuk memenuhi ketentuan dimaksud, Kecamatan Sangasanga melaksanakan Forum Komunikasi Publik dengan kelompok sasaran yaitu kelurahan dan Petugas Paten Kecamatan dan Padu Desk Kelurahan yang bertindak sebagai Pemberi Layanan . Laporan Forum Komunikasi Publik Tahun 2024 dengan Bahasan Standar Pelayanan Publik kelurahan serta Penetapan Layanan yang akan dimasukkan dalam Aplikasi Survei Indeks Kepuasan Masyarakat.

B. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan pelaksanaan FKP sebagaimana Permenpan Nomor 16 tahun 2017 agar penyelenggara pelayanan publik dan pengguna layanan memperoleh pemahaman yang sama dan solusi atas permasalahan yang ada, antara lain terkait pembahasan rancangan, penerapan, dampak, dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik. Selain itu juga agar pengguna layanan diberi kesempatan untuk mengusulkan/dan atau memberikan masukan serta saran kepada

penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang diterima selaku pengguna layanan.

Manfaat diadakannya FKP sebagaimana Permenpan Nomor 16 tahun 2017 :

1. Meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik;
2. Sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektifitas dari kebijakan yang ditetapkan dalam memberikan layanan kepada publik;
3. Memperoleh bahan masukan dari publik dalam rangka perumusan maupun perbaikan kebijakan;
4. memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan;
5. menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan;
6. meningkatkan peran serta pengguna layanan dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.

C. RUANG LINGKUP FKP

Ruang lingkup dalam penyelenggaraan FKP meliputi :

1. Penyusunan Standar Pelayanan Kelurahan.
2. Jenis Layanan yang akan masuk di Aplikasi Survei IKM 2024

BAB II

METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Forum Komunikasi Publik dilaksanakan pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 09 Januari 2024

Tempat : Ruang Rapat Kantor Camat Sangasanga

Jam : 08.00 wita

B. PENYELENGGARA DAN PESERTA FKP

Penyelenggara : Pelayanan Umum Kantor Camat Sangasanga

Peserta FKP : Perangkat Kelurahan dan Petugas Padu Desk

C. METODE PELAKSANAAN FKP

Forum Konsultasi Publik dapat dilakukan melalui tatap muka bersama

D. SUSUNAN ACARA FKP

1. Pembukaan
2. Pengisian materi
3. Sesi tanya jawab
4. Penutup

BAB III

HASIL PELAKSANAAN FKP

A. IDENTIFIKASI MASALAH

1. Adanya perbedaan Jenis jenis pelayanan pada masing masing kelurahan, mulai perbedaan penyebutan nama layanan, persyaratan, biaya dan waktu pelayanan.
2. Perlunya Setiap Kelurahan Memiliki Standar Pelayanan sehingga sebagai dasar dalam melaksanakan Layanan yang akurat dan transparan.
3. Keberhasilan dalam memberi pelayanan kepada masyarakat dengan adanya kepuasan masyarakat yang menerima layanan, Adapun pengukuran tingkat kepuasan dapat diukur melalui survei Indek Kepuasan yang dilaksanakan baik ditingkat kecamatan maupun kelurahan. Pada tahun 2023 terjadi perbedaan penyebutan jenis dan layanan ditingkat kelurahan saat diinput pada aplikasi SKM.

Maka untuk tahun 2024 Penyebutan nama dan jumlah layanan akan diseragamkan pada aplikasi Survei Indek Kepuasan.

B. RENCANA AKSI

1. Untuk Jenis Layanan **Pengantar Kartu Keluarga** dirubah Namanya menjadi **Pelayanan Pembuatan Surat Pengantar Kartu Keluarga** sedangkan Dasar Hukum, persyaratan dan waktu sama pada Standar Pelayanan Sebelumnya .
2. Jenis Layanan Surat Keterangan Pindah Datang ditiadakan.
3. Jenis Layanan Surat Keterangan Domisili hanya untuk badan usaha, organisasi sementara untuk warga menggunakan surat keterangan tempat tinggal.
4. Surat Keterangan Kematian dikeluarkan oleh kelurahan dan dikecamatan hanya sebatas legaliasi.
5. Untuk SKCK diterbitkan oleh Kelurahan dan kecamatan hanya melegalisasi , waktu ditetapkan 10 menit dan gratis.
6. Untuk Surat Keterangan Rekomendasi Kelompok Nelayan , Rekomendasi Kelompok Nelayan Tani dan Rekomendasi Kelompok Nelayan Ternak sebelum terpisah2 dalam penyebutan jenis layanan dan untuk tahun 2024 digabung menjadi Pelayanan Rekomendasi Petani, Nelayan dan Ternak .

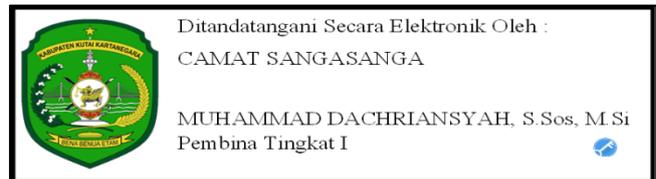
Waktu Pelayanan 15 Menit dengan syarat syarat :

- Pengantar RT.
 - Proposal yang berisi Permohonan, RAB, Susunan Pengurus, BA Pembentukan Kelompok dan Daftar Hadir, Fotocopy KTP Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Sketsa Lahan.
7. Untuk Layanan Surat Keterangan Tidak Mampu hanya diberikan pada masyarakat tidak mampu yang masuk dalam data Base Siks NG .
 8. Untuk Layanan warga yang tidak masuk dalam Data Base Siks – NG masuk dalam Jenis Layanan Surat Keterangan Penghasilan.
 9. Untuk surat Pengantar Nikah Waktu disepakati 20 menit dan syarat syarat sama seperti di SP sebelumnya.
 10. Untuk Jenis layanan yang hanya sewaktu waktu, maka masuk ke dalam Jenis Layanan Surat Keterangan lainnya dengan syarat Pengantar RT, Fotocopy KTP, Kartu Keluarga atau sesuai syarat yang ditentukan oleh Lembaga lain yang membutuhkan.
 11. Untuk SKPT yang sebelumnya tidak masuk dalam survei IKM untuk Tahun 2024 masuk dalam dalam Aplikasi Survei IKM.
 12. Jenis Layanan yang masuk dalam Aplikasi Survei IKM untuk kecamatan Sebanyak 16 Layanan dan Kelurahan sebanyak 20 Layanan.
 13. Nama Layanan yang telah diseragamkan akan diupload pada aplikasi Survei IKM sehingga memudahkan kecamatan untuk melakukan pelaporan yang dilaksanakan pe 6 bulan.
 14. Untuk survei layanan ditingkat kelurahan jika kesulitan dalam penggunaan aplikasi maka bisa menggunakan cara manual yaitu menggunakan questioner dan saat aplikasi sudah normal bisa diupload oleh petugas sesuai dengan questioner yang diisi.
 15. Untuk Standar Pelayanan yang sudah seragam baik nama Jenis Layanan, Syarat, Waktu dan Biaya tidak perlu diadakan perbaikan.

BAB IV PENUTUP

Forum konsultasi publik yang telah dilaksanakan diharapkan dapat menjadi acuan dalam menetapkan kebijakan sehingga akan meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Kecamatan Sangasanga. Pelaksanaan rencana aksi ini memerlukan waktu dan proses sehingga perlu melibatkan semua unsur dan pihak terkait agar dicapai hasil sesuai dengan yang diharapkan. Partisipasi masyarakat dan dukungan dari semua *stakeholders* sangat diperlukan agar Forum Konsultasi Publik dapat terus menjadi kegiatan yang berkelanjutan pada Kecamatan Sangasanga.

Demikianlah, laporan penyelenggaraan forum konsultasi publik Kecamatan Sangasanga ini disusun, dan semoga bermanfaat bagi *stakeholder* pelayanan publik.



LAMPIRAN LAMPIRAN

1. UNDANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN SANGASANGA

Jl. Mada Sangasanga dalam Rt.14 Telp.(0541) 671505 k.Poa 75254 <http://sangasangakutaitkartanegarakab.go.id>
SANGASANGA

Sangasanga , 08 Januari 2024

Nomor : B-034 /Kec SS/Pelum/658/01/2024
Lamp : -
Perihal **FKP Standar Pelayanan Publik Dan IKM**

Kepada
Yth.
(Undangan Terlampir)

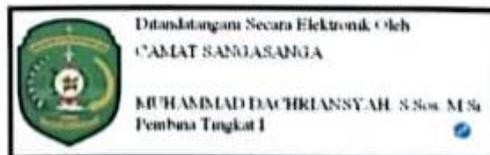
Di -
Sangasanga

Standar Pelayanan adalah salah hal yang harus disusun setiap penyelenggara layanan sehingga masyarakat lebih mudah dalam menerima layanan terutama terkait waktu,biaya dan syarat pelayanan. Didalam Pelaksanaan perlunya juga dilakukan survei Ikm sebagai tolok ukur keberhasilan pemerintahan kecamatan dan kelurahan dalam memberikan pelayanan.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas maka kami mengundang bapak / ibu Saudara untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 09 Januari 2024
Jam : 09.30 Wita
Tempat : Ruang Rapat Kantor Camat Sangasanga
Acara : 1. FKP Standar Pelayanan Publik .
2. FKP Penyeragaman Nama Jenis Layanan yang akan ditampilkan pada aplikasi Survei IKM

Mengingat pentingnya acara tersebut dimohon kehadiran bapak / ibu / Saudara tepat waktu , Demikian undangan ini Kami Sampaikan, atas perhatian serta Kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.



2. DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR
FKP STANDAR PELAYANAN DAN SURVEI IKM KECAMATAN
SELASA, 09 JANUARI 2024

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	M. Daehriyah	Ases		
2	Agusdina	Kasi Pelum	Saya Saya	
3	Muh. Echa Sandha	Kasi Kanti B	Saya Saya	
4	Anniswarul M	Kab. Umpej	Saya Saya	
5	Angga Hanka	Staf SSD	SSD	
6	Aprilyanur M.p	-	SSD	
7				
8	Vonka Sari	Staf pelum kec.		
9	Xuli Haryati	Staf Saripaya.	Saripaya.	
10	Alfiana Satrik	Staf Saripaya	Saripaya	
11				
12	Irawati	ADMIN PADUDEK	SSM	
13	M. Firmansyah	AD. Pem	SSM	
14	WANHYU SUSBAS	SEKUR SSM	SSM	
15	Zaetrony Gajah	Kasi PMCI	Saripaya	
16	NURUL NURULIAH	Kasi Kestaf	Jawa	
17	Mukti Febri Astuti	Staf Pelum	Jawa	
18	Caenti Putri. R.	Staf Pelum	Jawa	
19				
20	Huriani	Staf Keas		
21	Hi Bayanullah	Kasi Kessos Sg		
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



 PEMIMPIN BAPAT
 M. DAHRIYAH, S.Sos. M.Si

3. BERITA ACARA



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN SANGASANGA

Jl. Mada Sangasanga dalam Rt.14 Telp.(0541) 871508 k.Pos 76254 <http://sangesangakutai.kartanegara.kab.go.id>
SANGASANGA

BERITA ACARA

KONSULTASI PUBLIK PEMBAHASAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK SURVEI IKM KECAMATAN SANGASANGA TAHUN 2024.

Pada hari ini Selasa Tanggal Sembilan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, bertempat di ruang rapat Kantor Camat Sangasanga Kabupaten Kutai Kartanegara, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Wahyu Susba Setiawan | : Sekretaris Kel. Sangasanga Muara |
| 2. Christopel Anto | : Sekretaris Kel. Pendingin |
| 3. Hidayatullah, Amd | : Kasi Kessos Kelurahan Sangasanga Dalam |
| 4. Nurul Maulida | : Kasi Kessos Kelurahan Jawa |
| 5. Badriansyah | : Kasi Pemerintahan Kelurahan Sarijaya |

Bertindak Untuk dan atas nama Perwakilan dari Kelurahan Sekecamatan Sangasanga Kabupaten Kutai Kartanegara dan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik dan Penseragaman Nama Layanan Pada Survei IKM Tahun 2024 di Kelurahan selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Muhammad Dachriansyah, S.Sos., M.Si | : Camat Sangasanga |
| 2. Agusdina, S.H. | : Kasi Pelayanan Umum Sangasanga |
| 3. Muhammad Erkha Sendha, S.IP., M.IP | : Kasi Trantib Kec. Sangasanga |
| 4. Annisauul Mukarramah, S.Sos | : Kasubbag umum Kepegawaian |
| 5. Anggia Hurika, S.AP. | : Staf Kelurahan Sangasanga Dalam |
| 6. Aprilyanur Muhammad Pradana, S.Sos | : Staf Kelurahan Sangasanga Dalam |
| 7. Irawati | : Staf Kelurahan Sangasanga Muara |
| 8. Muriani | : Staf Kasi Kessos Kecamatan |
| 9. Ariati | : Staf Kelurahan Pendingin |
| 10. Yuli Haryati | : Staf Kelurahan Sarijaya |
| 11. Santi Putri R. | : Staf Kelurahan Jawa |
| 12. Mukti Febri Astuti | : Staf Kelurahan Jawa |
| 13. M. Firmansyah | : Staf Kelurahan Sangasanga Muara |

Bertindak untuk dan atas nama masyarakat pengguna pelayanan yang diselenggarakan oleh pemerintah dalam hal ini Kecamatan Sangasanga Kabupaten Kutai Kartanegara selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

1.

Dalam Kedudukannya...

Dalam kedudukannya masing-masing, kedua belah pihak menyatakan telah membahas dan sepakat terhadap isi dari **Standar Pelayanan Publik Tahun 2024 dan Penseragaman Jenis Layanan yang masuk dalam Aplikasi Survei IKM di Kelurahan pada Kecamatan Sangasanga Kabupaten Kutai Kartanegara** serta beberapa hal yang telah disepakati sebagai berikut :

1. Untuk Jenis Layanan **Pengantar Kartu Keluarga** dirubah Namanya menjadi **Pelayanan Pembuatan Surat Pengantar Kartu Keluarga** sedangkan Dasar Hukum, persyaratan dan waktu sama pada Standar Pelayanan Sebelumnya .
2. Jenis Layanan Surat Keterangan Pindah Datang ditiadakan.
3. Jenis Layanan Surat Keterangan Domisili hanya untuk badan usaha, organisasi sementara untuk warga menggunakan surat keterangan tempat tinggal.
4. Surat Keterangan Kematian dikeluarkan oleh kelurahan dan dikecamatan hanya sebatas legaliasi.
5. Untuk SKCK diterbitkan oleh Kelurahan dan kecamatan hanya melegalisasi , waktu ditetapkan 10 menit dan gratis.
6. Untuk Surat Keterangan Rekomendasi Kelompok Nelayan , Rekomendasi Kelompok Nelayan Tani dan Rekomendasi Kelompok Nelayan Ternak sebelum terpisah2 dalam penyebutan jenis layanan dan untuk tahun 2024 digabung menjadi Pelayanan Rekomendasi Petani, Nelayan dan Ternak .
Waktu Pelayanan 15 Menit dengan syarat syarat :
 - Pengantar RT.
 - Proposal yang berisi Permohonan, RAB,Susunan Pengurus, BA Pembentukan Kelompok dan Daftar Hadir, Fotocopy KTP Ketua,Sekretaris,Bendahara dan Sketsa Lahan.
7. Untuk Layanan Surat Keterangan Tidak Mampu hanya diberikan pada masyarakat tidak mampu yang masuk dalam data Base Siks NG .
8. Untuk Layanan warga yang tidak masuk dalam Data Base Siks – NG masuk dalam Jenis Layanan Surat Keterangan Penghasilan.
9. Untuk surat Pengantar Nikah Waktu disepakati 20 menit dan syarat syarat sama seperti di SP sebelumnya.
10. Untuk Jenis layanan yang hanya sewaktu waktu, maka masuk ke dalam Jenis Layanan Surat Keterangan lainnya dengan syarat Pengantar RT, Fotocopy KTP, Kartu Keluarga atau sesuai syarat yang ditentukan oleh Lembaga lain yang membutuhkan.

2.

11. Untuk SKPT.....

11. Untuk SKPT yang sebelumnya tidak masuk dalam survei IKM untuk Tahun 2024 masuk dalam dalam Aplikasi Survei IKM.
12. Jenis Layanan yang masuk dalam Aplikasi Survei IKM untuk kecamatan Sebanyak 16 Layanan dan Kelurahan sebanyak 20 Layanan.
13. Nama Layanan yang telah diseragamkan akan diupload pada aplikasi Survei IKM sehingga memudahkan kecamatan untuk melakukan pelaporan yang dilaksanakan pe 6 bulan.
14. Untuk survei layanan ditingkat kelurahan jika kesulitan dalam penggunaan aplikasi maka bisa menggunakan cara manual yaitu menggunakan questioner dan saat aplikasi sudah normal bisa diupload oleh petugas sesuai dengan questioner yang diisi.
15. Untuk Standar Pelayanan yang sudah seragam baik nama Jenis Layanan, Syarat, Waktu dan Biaya tidak perlu diadakan perbaikan.

Demikian Berita Acara Pembahasan Standar Pelayanan Publik dan Survei IKM Tahun 2024 ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sangasanga , 09 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

1. Wahyu Susba Setiawan SE.
2. Christofel Anto , SP
3. Hidayatullah, A.Md.
4. Nurul Maulida
5. Badriansyah, S.Sos

PIHAK KEDUA

1. Muhammad Dachriansyah, S.Sos., M.Si
2. Agusdina, S.H.
3. Muhammad Erkha Sendha, S.IP., M.IP
4. Annisauul Mukarramah, S.Sos
5. Anggia Hurika, S.AP.
6. Aprilyanur Muhammad Pradana, S.Sos
7. Irawati
8. Muriani
9. Ariati
10. Yuli Haryati
11. Santi Putri R.
12. Mukti Febri Astuti
13. M. Firmansyah

The image shows handwritten signatures for 13 individuals, numbered 1 through 13. The signatures are arranged in two columns. The first column contains signatures for items 1 through 13, and the second column contains signatures for items 2 through 12. The signatures are written in black ink on a white background.

4. DOKUMEN

