



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

# LAPORAN FORUM KONSULTASI PUBLIK EVALUASI STANDAR PELAYANAN BAGIAN DIBAWAH KOORDINASI ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH



Disusun oleh:

Bagian Umum;

Bagian Organisasi; dan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

[ppidsetda.wonosobokab.go.id](http://ppidsetda.wonosobokab.go.id)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT karena atas limpahan rahmat, ridha dan karuniaNya sehingga pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dapat terselenggara dengan baik. Shalawat serta salam tak lupa kami haturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi teladan bagi umatnya.

Pelibatan masyarakat dalam proses perumusan kebijakan menjadi bagian krusial terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik menjadi acuan dasar dalam rangka mendorong peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang lebih berorientasi pada pelayanan.

Laporan FKP ini kami susun dalam rangka menyampaikan keterbukaan informasi publik terhadap hasil konsultasi dan rencana tindak lanjut atas evaluasi kebijakan Standar Pelayanan pada Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang melibatkan berbagai perwakilan dari akademisi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/NGO, tokoh masyarakat, dunia usaha, representasi pengguna layanan maupun media massa serta *stakeholders* terkait lainnya.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut berperan serta dalam penyusunan laporan ini, dan kami menyadari masih banyak kekurangan mengingat berbagai keterbatasan yang ada. Semoga dengan evaluasi atas implementasi kebijakan standar pelayanan ini bermanfaat bagi pengguna layanan dan masyarakat pada umumnya. Oleh karena itu kami berharap ada koreksi, kritik dan saran membangun terhadap laporan FKP ini dari para pembaca.

Wonosobo, 23 Juli 2023

Asisten Administrasi Umum

Sekretaris Daerah,



Drs. SUPRIYADI, M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670514 198803 1 008

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	3
A. LATAR BELAKANG MASALAH	3
B. TUJUAN DAN MANFAAT	4
C. RUANG LINGKUP	4
BAB II METODOLOGI PELAKSANAAN FKP	5
A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN	5
B. PENYELENGGARA DAN PESERTA FKP	6
C. METODE PELAKSANAAN FKP	8
D. SUSUNAN ACARA FKP	8
BAB III HASIL PELAKSANAAN FKP	10
A. IDENTIFIKASI MASALAH	10
B. ANALISIS	10
C. RENCANA AKSI	11
BAB IV PENUTUP	13
LAMPIRAN I BERITA ACARA FKP	14
LAMPIRAN II DAFTAR HADIR FKP	19
LAMPIRAN III SURAT UNDANGAN FKP	22
LAMPIRAN IV DOKUMENTASI KEGIATAN FKP	27

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG MASALAH

Upaya-upaya perubahan dalam rangka mendorong perbaikan pelayanan publik guna meningkatkan kualitas layanan salah satunya melalui Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagai sarana komunikasi dua arah dalam rangka menyelaraskan keinginan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik. Amanat tersebut sebagaimana tertuang pada Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Publik, bahwa dalam meningkatkan kualitas pelayanan setiap penyelenggara pelayanan publik harus melibatkan pengguna layanan.

Peran serta masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik diwujudkan dalam bentuk kerjasama, pemenuhan hak kewajiban masyarakat, serta peran aktif dalam penyusunan kebijakan pelayanan publik yang dimulai sejak penyusunan kebijakan sampai dengan evaluasi kebijakan. Dalam rangka pelaksanaan partisipasi masyarakat atas implementasi kebijakan Standar Pelayanan, perlu adanya koordinasi antara pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan dengan masyarakat sebagai pengguna layanan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan pada Pasal 1 diatur bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dengan mempertimbangkan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

Sesuai siklus penyusunan Standar Pelayanan, FKP idealnya dilakukan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik paling sedikit satu tahun sekali guna membahas kebijakan Standar Pelayanan yang telah diimplementasikan agar relevan dengan kondisi-kondisi yang ada serta kebutuhan masyarakat itu sendiri terhadap pelayanan publik. Partisipasi masyarakat dalam FKP menjadi salah satu upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan dan akuntabel.

Selain untuk mendapatkan masukan dan saran dari publik, FKP juga merupakan sarana menyerap aspirasi sekaligus mensinkronkan keinginan masyarakat dengan kebijakan pemerintah daerah. Bentuk partisipasi tersebut diharapkan dapat mengurangi kecenderungan mempertahankan status quo (*resistance to change*) dan budaya tidak menyukai risiko (*risk aversion*) oleh Aparatur Sipil Negara sehingga praktik-praktik maladministrasi dapat diminimalisir, sehingga Standar Pelayanan pada Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana diatur dalam Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 060/012/2022 tentang

Standar Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo perlu dievaluasi.

## B. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dari kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) ini adalah tersusunnya Laporan Forum Konsultasi Publik Evaluasi Standar Pelayanan dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dalam rangka memperoleh pemahaman hingga solusi antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat terhadap perumusan kebijakan Standar Pelayanan guna menentukan upaya perbaikan kualitas penyelenggaraan pelayanan. Proses FKP menjadi kesempatan bagi para *stakeholders* untuk mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang diterima selaku pengguna layanan.

Sedangkan manfaat FKP secara umum untuk menyelaraskan kemampuan penyelenggara layanan dengan harapan publik agar meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik melalui tercapainya hal-hal berikut:

1. Memperoleh masukan dari publik terkait perumusan kebijakan Standar Pelayanan;
2. Sarana mengajak dan mengedukasi publik atas kebijakan Standar Pelayanan sebagai pedoman yang memperjelas batasan hak dan kewajiban pengguna layanan maupun penyelenggara pelayanan;
3. Sebagai sarana pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan untuk mengetahui efektifitas dari kebijakan yang telah ditetapkan.

## C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) ini terfokus pada evaluasi kebijakan Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 060/012/2022 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo pada:

1. Bagian Umum;
2. Bagian Organisasi;
3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

## BAB II METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

### A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

#### 1. Pra Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

##### a. Penganggaran

Anggaran pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo bersumber dari anggaran kegiatan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo.

##### b. Pemilihan Tema/Topik

Tema/topik Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah Tahun 2022 dan ditentukan dalam rapat evaluasi Standar Pelayanan Sekretariat Daerah yang diselenggarakan pada Selasa, 6 Juni 2023 pukul 08.00 WIB di Ruang Kertonegoro Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo.

##### c. Pemilihan *Stakeholder*

Pemilihan *stakeholder* dilakukan dengan menyesuaikan tema/topik yang diangkat, kebutuhan dan kemampuan penyelenggara, waktu yang dimiliki *stakeholder*, jumlah yang menghadiri serta prinsip keterwakilan *stakeholder*. Dalam hal ini *stakeholders* yang ditargetkan untuk terlibat sebagai peserta Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo sekurang-kurangnya berjumlah 40 orang.

##### d. Pemilihan Narasumber

Pemilihan narasumber dilakukan berdasarkan pada tema/topik dan kompetensi dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi, dalam hal ini penyampaian materi dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo.

##### e. Lokasi

Lokasi pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo adalah Ruang Rapat Mangoenkoesoemo Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo, sedangkan secara daring peserta FKP dapat mengikuti acara melalui

Zoom Meeting maupun Kanal Youtube Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

2. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dilaksanakan secara hybrid pada:

Hari, tanggal : Rabu, 21 Juni 2023

Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. selesai

Tempat : Ruang Rapat Mangoenkoesoemo Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo

3. Pelaporan dan Tindak Lanjut

Setelah kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo selesai, perlu dilakukan pelaporan untuk kemudian disampaikan kepada Bupati Wonosobo melalui Sekretaris Daerah c.q. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Tindak lanjut dapat dilakukan apabila terjadi komitmen yang mengikat antara penyelenggara dan masyarakat yang tertuang dalam Berita Acara. Sedangkan hasil tindak lanjut atas komitmen yang telah disepakati dapat disampaikan saat pelaksanaan FKP berikutnya atau dipublikasikan secara luas.

B. PENYELENGGARA DAN PESERTA FKP

1. Penyelenggara Forum Konsultasi Publik (FKP) ini adalah Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dengan narasumber/pemateri sebagai berikut:

- a. Kepala Bagian Umum;
- b. Kepala Bagian Organisasi;
- c. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

2. Peserta FKP ini merupakan berbagai perwakilan dari akademisi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/NGO, tokoh masyarakat, dunia usaha, representasi pengguna layanan maupun media massa serta sebagai berikut:

a. Perangkat Daerah:

- 1) Sekretaris Daerah
- 2) Asisten Administrasi Umum
- 3) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
- 4) Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah
- 5) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- 6) Inspektorat

- 7) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
- 8) Dinas Kesehatan
- 9) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- 10) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan
- 11) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 12) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- 13) Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan
- 14) Dinas Lingkungan Hidup
- 15) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 16) Dinas Komunikasi dan Informatika
- 17) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- 18) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 19) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi
- 20) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah
- 21) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
- 22) Satuan Polisi Pamong Praja
- 23) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- 24) Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah
- 25) Badan Kepegawaian Daerah
- 26) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- 27) Badan Penanggulangan Bencana Daerah

b. Perwakilan Kecamatan:

- 1) Kecamatan Wonosobo
- 2) Kecamatan Garung
- 3) Kecamatan Kalikajar
- 4) Kecamatan Kaliwiro

c. Perwakilan Kelurahan:

- 1) Kelurahan Wonosobo Timur
- 2) Kelurahan Kertek
- 3) Kelurahan Leksono
- 4) Kelurahan Kejajar

d. Perwakilan Desa:

- 1) Desa Wonosari
- 2) Desa Menjer
- 3) Desa Blederan
- 4) Desa Kalierang

e. Perwakilan Puskesmas:

- 1) Puskesmas Watumalang
- 2) Puskesmas Mojotengah

3) Puskesmas Wonosobo 1

f. Perwakilan Akademisi dan Lembaga Swadaya Masyarakat:

- 1) Universitas Sains Al-Qur'an
- 2) KITA Institute Wonosobo
- 3) PPNI Wonosobo
- 4) Ikatan Disabilitas Wonosobo (IDW)

g. Perwakilan Swasta:

- 1) Lovana Wedding Organizer
- 2) Story Wedding Organizer
- 3) Chandrika Wedding Organizer
- 4) Yanuar Club
- 5) Latec Club

h. Media Massa:

- 1) Wonosobo Ekspres
- 2) Tribun
- 3) Jawa Pos
- 4) sorot.com
- 5) Pesona FM

#### C. METODE PELAKSANAAN FKP

Metode pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo adalah *hybrid* (daring dan luring) dalam bentuk rapat umum.

#### D. SUSUNAN ACARA FKP

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	08.30 - 09.00	Persiapan	Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2	09.00 - 09.10	Pembukaan	Asisten Administrasi Umum
3	09.10 - 09.30	Sambutan dan Arahan	Sekretaris Daerah
4	09.30 - 10.30	Paparan Bahan Evaluasi Kebijakan Standar Pelayanan	Masing-masing Bagian mendapatkan waktu 20 menit: 1. Kepala Bagian

			Umum; 2. Kepala Bagian Organisasi; 3. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
5	10.30 - 11.15	Diskusi dan Tanya Jawab	Asisten Administrasi Umum
6	11.15 - 11.40	Penandatanganan Berita Acara Forum Konsultasi Publik Evaluasi Standar Pelayanan	Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
7	11.40 - 12.00	Penutupan	Asisten Administrasi Umum

## BAB III HASIL PELAKSANAAN FKP

### A. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan hasil konsultasi publik yang tertuang dalam Berita Acara Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dapat diidentifikasi beberapa permasalahan atas implementasi kebijakan Standar Pelayanan pada Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai berikut:

1. Persyaratan tujuan surat permohonan layanan yang terpisah-pisah antar bagian;
2. Keselarasan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan dengan Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang tercantum dalam Standar Pelayanan;
3. Informasi kebijakan pemberlakuan Biaya/Tarif layanan;
4. Akses layanan secara digital;
5. Informasi ketersediaan kanal aduan bagi pengguna layanan; dan
6. Kualitas sarana dan prasarana yang tidak merata antar Bagian pada Sekretariat Daerah.

### B. ANALISIS

Masyarakat saat ini semakin sadar akan hak dan kewajibannya sebagai penerima/pengguna layanan, sehingga menimbulkan tuntutan terhadap kualitas pelayanan prima yang terus meningkat dari waktu ke waktu. Keselarasan ini perlu dicapai oleh pemerintah selaku penyelenggara pelayanan dengan memperbaiki Standar Pelayanan melalui evaluasi kebijakan yang berkelanjutan secara partisipatif.

Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dalam bentuk komunikasi dua arah berhasil melibatkan kurang lebih 56 peserta FKP untuk ikut berdiskusi dan menyumbangkan saran, masukan serta gagasannya melalui rapat terbuka untuk mengevaluasi pokok-pokok kebijakan Standar Pelayanan yang tertuang dalam enam komponen *service delivery* meliputi persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur, waktu penyelesaian, biaya/tarif, produk layanan serta sarana pengaduan.

Adanya beberapa permasalahan yang dikeluhkan oleh masyarakat sebagaimana termuat dalam poin identifikasi masalah di atas harapannya dapat diminimalisir dengan informasi dan komunikasi terkait Standar Pelayanan yang telah disepakati antara penyelenggara pelayanan bersama representasi pengguna layanan yang terlibat dalam kegiatan FKP tersebut. Dalam hal ini, peningkatan kualitas layanan Bagian Umum, Bagian Organisasi

serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dapat dioptimalkan melalui hal-hal sebagai berikut:

1. Persyaratan tujuan surat permohonan layanan yang dinilai membingungkan pengguna/pemohon layanan dapat dioptimalkan melalui mekanisme Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Sekretariat Daerah;
2. Perlu evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan yang mengacu pada Proses Bisnis masing-masing Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah;
3. Implementasi kebijakan PTSP juga dapat mempengaruhi kebijakan sistem, mekanisme dan prosedur layanan yang efektif dan efisien antar Bagian pada Sekretariat Daerah;
4. Regulasi sebagai dasar pemberlakuan Biaya/Tarif layanan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah perlu disosialisasikan kembali;
5. Optimalisasi kemudahan akses layanan berbasis digital melalui pengembangan aplikasi layanan yang terintegrasi;
6. Pelibatan partisipasi publik melalui kanal aduan elektronik dan non-elektronik yang tersedia perlu dioptimalkan melalui berbagai macam bentuk publikasi; dan
7. Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah Periode April - Juni (Triwulan II) Tahun 2023, kualitas sarana dan prasarana mendapatkan respon pengguna layanan dengan nilai unsur terendah, hal ini perlu dioptimalkan melalui evaluasi penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSA) atau dengan penerapan kebijakan mekanisme PTSP.

### C. RENCANA AKSI

Dari hasil identifikasi masalah dan analisis tanggapan yang masuk sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo, maka perlu disusun rencana aksi/rencana tindak lanjut hasil konsultasi publik perbaikan kualitas layanan sebagai berikut:

1. Penetapan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo tentang Standar Pelayanan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo sesuai hasil evaluasi kebijakan Standar Pelayanan yang telah dibahas dalam FKP selambat-lambatnya pada Triwulan I Tahun 2024;
2. Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan dalam rangka penentuan sistem, mekanisme dan prosedur pada Standar Pelayanan dan pengembangan kebijakan model pelayanan terpadu selambat-lambatnya pada Triwulan I Tahun 2024;
3. Optimalisasi layanan berbasis digital melalui aplikasi layanan terintegrasi selambat-lambatnya pada Triwulan I Tahun 2024;
4. Sosialisasi Standar Pelayanan Bagian pada Sekretariat Daerah yang baru baik melalui media elektronik maupun non-elektronik sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan selambat-lambatnya pada Triwulan I Tahun 2024; dan

5. Perbaiki sarana dan prasarana layanan sesuai dengan kemampuan anggaran Bagian Umum Sekretariat Daerah selambat-lambatnya pada Triwulan III Tahun 2024.

## BAB IV PENUTUP

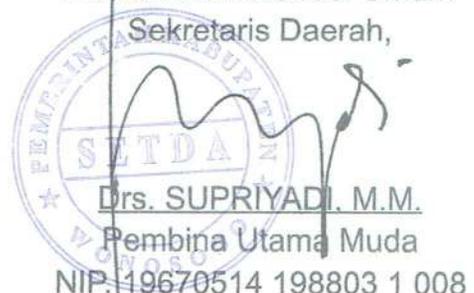
Berdasarkan analisis hasil konsultasi publik terhadap evaluasi kebijakan Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dapat disimpulkan bahwa perbaikan kualitas layanan yang perlu ditingkatkan terutama dalam kemudahan akses layanan secara digital maupun non digital melalui keterpaduan sistem, mekanisme dan prosedur layanan yang dapat dioptimalkan melalui model pelayanan terpadu satu atap ataupun satu pintu.

Evaluasi kebijakan Standar Pelayanan yang telah dilaksanakan melalui Forum Konsultasi Publik (FKP) ini perlu dilakukan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Selain itu, keberhasilan pelaksanaan FKP ini juga ditentukan oleh komitmen pembina pelayanan publik maupun pimpinan penyelenggara pelayanan untuk senantiasa mengawal proses rencana aksi/tindak lanjut yang telah disepakati.

Sedangkan dari segi pengguna layanan, masyarakat maupun para perwakilan *stakeholder* dapat ikut mengawasi proses implementasi tindak lanjut yang telah ditentukan melalui kanal resmi publikasi kebijakan Pelayanan Publik Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo pada <https://ppidsetda.wonosobokab.go.id> dan <https://sippn.menpan.go.id> maupun kanal resmi media sosial Sekretariat Daerah. Besar harapan kami, masyarakat juga ikut berperan aktif dalam memberikan umpan balik melalui tautan Survei Kepuasan Masyarakat yang diterima setelah mendapatkan pelayanan dari petugas layanan Sekretariat Daerah.

Hasil Survei Kepuasan Masyarakat terpublikasi secara *real time* melalui <https://skm.wonosobokab.go.id> sebagai bentuk pengawasan penyelenggaraan pelayanan secara transparan dan akuntabel. Pengaduan publik melalui kanal aduan terpadu pada <https://laporbupati.wonosobokab.go.id> juga menjadi upaya kami untuk senantiasa menjaga kualitas layanan yang adil bagi seluruh pengguna layanan. "Partisipasi masyarakat adalah inti dari tata kelola pemerintahan yang baik", Narendra Modi.

Wonosobo, 23 Juli 2023  
Asisten Administrasi Umum  
Sekretaris Daerah,



Drs. SUPRIYADI, M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670514 198803 1 008

## LAMPIRAN I BERITA ACARA FKP



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Soekarno-Hatta No. 2-4 Wonosobo Telp. (0286) 321345  
Faks. (0286) 321183 Website: wonosobokab.go.id Kode Pos 56311

**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)  
EVALUASI STANDAR PELAYANAN BAGIAN DIBAWAH KOORDINASI ASISTEN  
ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO**

Pada hari Rabu, 21 Juni 2023, Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo telah melaksanakan Forum Konsultasi Publik dengan para pihak perwakilan pengguna layanan dan Stakeholder guna membahas Evaluasi Standar Pelayanan Bagian dibawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.

Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan perbaikan layanan melalui kebijakan Standar Pelayanan sebagai berikut :

No	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Persyaratan Layanan		
a	Persyaratan khusus terkait layanan peminjaman prioritas dari yang bersifat komersial atau non komersial	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prioritas dilaksanakan sesuai dengan permohonan yang masuk terlebih dahulu, jika terdapat acara pemerintahan yang lebih mendesak, biasanya konfirmasi dari petugas layanan kepada pengguna layanan adalah menawarkan untuk mengganti waktu sewa ke hari lainnya</li> <li>● Persyaratan untuk peminjaman lingkup pemda/non komersial melalui e-agenda, sedangkan pinjam secara komersial (sewa) datang langsung untuk mengajukan surat permohonan</li> </ul>	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
b	Opsi untuk menyelenggarakan layanan Sekretariat Daerah melalui Satu Pintu supaya tujuan surat pada persyaratan layanan tidak membingungkan bagi pengguna	Tujuan surat dapat disampaikan sesuai persyaratan pada Standar Pelayanan masing-masing jenis layanan, misal ditujukan kepada Sekretaris Daerah dapat dilengkapi dengan c.q. Kepala Bagian terkait supaya mempercepat proses disposisi pimpinan	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Bagi Pengguna Layanan		
a	Informasi mengenai kehadiran Pimpinan Daerah, apakah ada petunjuk teknis/ <i>term of reference</i> yang memberikan kejelasan siapa Pejabat yang terkonfirmasi akan hadir agar penyelenggara acara tidak kecewa	Kehadiran Pimpinan Daerah seringkali harus melalui proses perjadwalan ulang bahkan secara mendadak, hal ini secara sistematis belum berjalan dengan efektif	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
b	Ketika mengundang Bupati, jika yang bersangkutan berhalangan hadir apakah perlu mengajukan permohonan (keprotokolian) kembali	Tidak perlu, petugas layanan akan menghubungi dan memberikan konfirmasi kepada narahubung yang tercantum nomor kontaknya ketika mengajukan permohonan	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
c	Pengajuan surat undangan kepada ketika mengundang Pimpinan Daerah apakah harus 2x ke ajudan	Perangkat Daerah/Lembaga terkait menyampaikan surat undangan/nota dinas terkait acara secara langsung kepada ajudan Pimpinan Daerah, sedangkan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menerima surat permohonan fasilitasi hal-hal yang harus dicukupi ketika Pimpinan Daerah menghadiri acara dimaksud	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
d	Standar Operasional Prosedur bagi para Pelaksana Pelayanan	Evaluasi terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) dievaluasi berdasarkan Proses Bisnis layanan setiap Penyelenggara Pelayanan. Dalam hal ini SOP memiliki keterkaitan dengan kebijakan Standar Pelayanan terutama pada Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang harus dilalui oleh pengguna layanan serta jangka waktu untuk menerbitkan suatu produk layanan	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
3	Biaya/Tarif Layanan		
a	Pemberlakuan ketentuan biaya/tarif layanan sewa gedung yang berlaku	Saat ini kebijakan mengenai retribusi masih mengacu pada Peraturan Daerah tentang retribusi yang lama, sedangkan perumusan Peraturan Daerah yang baru mengenai retribusi masih dalam tahap perancangan peraturan perundang-undangan dan sedang menunggu persetujuan Gubernur Jawa Tengah	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024

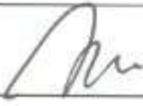
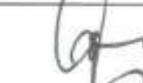
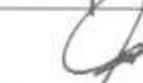
4	Kemudahan Akses Layanan Berbasis Digital		
a	Saat jumlah peminjaman tempat cukup ramai, sebaiknya calon pemohon dapat melihat kondisi ketersediaan tempat secara online	Akses informasi mengenai tanggal dan tempat yang telah digunakan melalui <a href="https://panda.wonosobokab.go.id/cub">https://panda.wonosobokab.go.id/cub</a> sedangkan untuk peminjaman dari luar pemda, pengguna dapat mengajukan permohonan akun e-agenda ke Bagian Umum dengan syarat dan ketentuan berlaku	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
b	Ketersediaan informasi Standar Pelayanan yang terpadu dalam satu portal berbasis website	Informasi mengenai Standar Pelayanan dipublikasikan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan melalui website <a href="https://ppidsetda.wonosobokab.go.id">https://ppidsetda.wonosobokab.go.id</a> maupun <a href="https://sippn.menpan.go.id">https://sippn.menpan.go.id</a> serta akun media sosial resmi Sekretariat Daerah maupun masing-masing Bagian	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
c	Layanan berbasis digital berupa website agar dapat diakses oleh pengguna disabilitas	Upaya perbaikan dioptimalkan melalui koordinasi pejabat pengampu kebijakan terkait pada Sekretariat Daerah dengan Pranata Komputer pada Dinas Komunikasi dan Informatika	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
5	Pengelolaan Pengaduan		
a	Konsistensi bagi pengguna maupun pemberi layanan untuk saling memberikan masukan (dapat juga dilakukan dari pemohon langsung kepada personil yang bertugas sebagai pelaksana layanan)	Kritik, saran dan masukan maupun aduan dapat diajukan melalui sarana pengaduan non elektronik berupa kotak aduan dan ruang pengaduan yang tersedia di Sekretariat Daerah sedangkan secara elektronik dapat menggunakan portal <a href="https://skm.wonosobokab.go.id">https://skm.wonosobokab.go.id</a> maupun <a href="https://laporbupati.wonosobokab.go.id">https://laporbupati.wonosobokab.go.id</a>	Triwulan III 2023 - Triwulan I 2024
6	Sarana dan Prasarana		
a	Keterbatasan sarana dan prasarana layanan, baik pada mekanisme Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) maupun Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	Penyelenggaraan pelayanan Bagian pada Sekretariat Daerah saat ini masih dalam mekanisme PTSA dimana kualitas sarana dan prasarana antara satu Bagian dengan lainnya tidak sama dengan ketimpangan yang cukup signifikan, sedangkan implementasi mekanisme PTSP membutuhkan evaluasi SOP Layanan yang perlu dipersiapkan secara matang terutama melalui Bagian Umum sebagai <i>leading sector</i> .	Triwulan III 2023 - Triwulan III 2024

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

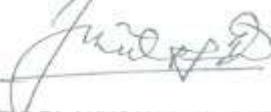
Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progres tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya

Wonosobo, 21 Juni 2023

No	Nama	Perwakilan	Tandatangan
1		INSPEKTORAT	
2	Abd. N	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
3	Hana. Chanigsa	KECAMATAN GARUNG	
4	Bari Sukawati, SE	KELURAHAN WONOSOBO TIMUR	
5	Putanto	DESA MENJER	
6	Dhian Apriani	PUSKESMAS MOJOTENGAH	
7	Dr. Ahmad Khoir	UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN	
8	Moh. Dimas Adji S	KITA INSTITUTE WONOSOBO	
9	Syarifur Rohman	IKATAN DISABILITAS WONOSOBO (IDW)	
10	MISTO, Skop MM	PPNI WONOSOBO	
11	Eka Luput	LOVANA WEDDING ORGANIZER	
12	SIGIT RAHMANTO	WONOSOBO EKSPRES JAWA POS	

\*) Penandatangan adalah masing-masing perwakilan dari Peserta FKP

<p>Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo,</p>  <p><u>Drs. PRISWANTO W.</u> NIP.197410131995031004</p>	<p>Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo,</p>  <p><u>ZULFA AKHSAN A. K., S.STP., M.Si.</u> NIP.197611271995111001</p>	<p>Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo,</p>  <p><u>Drs. SATRIYATMO, M.M.</u> NIP. 197109011991031003</p>
<p>Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo,</p>  <p><u>Drs. ONE ANDANG WARDOYO, M.Si</u> NIP.196809251948031003</p>		

\*) Penandatanganan adalah Pimpinan Instansi dan Penyelenggara Pelayanan

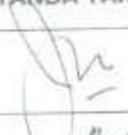
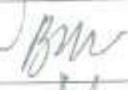
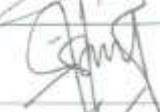
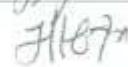
**LAMPIRAN II**  
**DAFTAR HADIR FKP**

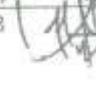
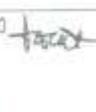
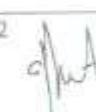
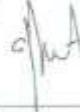
**DAFTAR HADIR**  
**FORUM KONSULTASI PUBLIK EVALUASI STANDAR PELAYANAN**

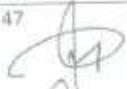
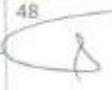
Hari, Tanggal : Rabu, 21 Juni 2023

Waktu : Pukul 08.30 WIB s.d selesai

Tempat : Ruang Mangoenkoesoemo Sekretariat Daerah

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	TANDA TANGAN	KET.
1	Joko Sutrisno	Distius		
2	Betanto R.	- II -		
3	M. Dahi'Uddin A.	Bag. Organisasi		
4	Ezripul Ashur	Bag. Pukyr		
5	Suprayogi	Kominpo		
6	Riska	Keyst		
7	Ika M. Tantra	Kominpo		
8	Sigit Rahmanta	Media		
9	Anis Budiyat	Lurdu Partes		
10	Saryono	Pemer		
11	Nami Muryanti	Bag. Umum		
12	Sigit Adi. N.	Bag. Umum		

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	TANDA TANGAN
20	Kuchuh Lijianto	Dinas Pangan, Pertanian Dan Perikanan	20 
21	Indah P	Dinas Lingkungan Hidup	21 
22	Dyah PS	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	22 
23	ARIF. B	DISKOMINFO	23 
24	siti. solekhal	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	24 
25	Tri Kulan Y	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	25 
26	RAHADI G. YUWONO	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi	26 
27	RINO	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	27 
28	Dedek. Danyah	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	28 
29	Sulisman	Satuan Polisi Pamong Praja	29 
30	Kem Dwi	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	30 
31		BPPKAD	31
32	Chic Wilton	Badan Kepegawaian Daerah	32 
33	Slamet Raharjo	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	33 
34		Badan Penanggulangan Bencana Daerah	34
35	Slasih Retnanirni	Kecamatan Wonosobo	35 
36	Hana. C.	Kecamatan Garung	36 
37	Slamet Priyamb	Kecamatan Kalikajar	37 
38	HERY H	Kecamatan Kaliwiro	38 
39	ELVI	Kelurahan Wonosobo Timur	39 
40	USOYATUN KH	Kelurahan Leksnono	40 
41	Siti Mulyani	Kelurahan Kejajar	41

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	TANDA TANGAN
42	SALUR	Desa Wonosari	42 
43	Guntoro	Desa Menjer	43 
44		Desa Blenderan	44
45	Wahidyan	Desa Kalierang	45 
46	Nur Alfiah	Puskesmas Watumalang	46 
47	Dhian A	Puskesmas Mojotengah	47 
48	Sri Suljani - dip.	Puskesmas Wonosobo 1	48 
49	Ahmed Khair	Universitas Sains Al-Qur'an	49 
50	Moh Dinar Asri S	KITA Institute Wonosobo	50 
51	Misro	PPNI Wonosobo	51 
52	Stafur R	Ikatan Disabilitas Wonosobo (IDW)	52 
53		Lovana Wedding Organizer	53
54	Naras Kusuma Pratama	Story Wedding Organizer	54 
55	Candro Lintang Bayu A	Chandrika Wedding Organizer	55 
56		Yanuar Club	56
57		Latec Club	57
58		Wonosobo Expres	58
59	Indu-M	TRIBUN	59 
60		Jawa Pos	60
61	Faza Luthfia	Pesona FM	61 
62			62
63			63

**LAMPIRAN III**  
**SURAT UNDANGAN FKP**



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Soekarno-Hatta No. 2-4 Wonosobo Telp. (0286) 321345  
Faks. (0286) 321183 Website: wonosobokab.go.id Kode Pos 56311

Wonosobo, 19 Juni 2023

Nomor : 005/0163/Org Sifat : Segera Lampiran : 4 (empat) lembar Perihal : Forum Konsultasi Publik Evaluasi Standar Pelayanan Bagian di Lingkungan Asisten Administrasi Umum	Kepada Yth. Kepala/Ketua/Direktur Lembaga/Instansi/Organisasi (terlampir) di- <u>WONOSOBO</u>
---	--

Dalam rangka memberikan kepastian, kejelasan dan keadilan terhadap kewajiban dan hak bagi pengguna layanan maupun pelaksana pelayanan, perlu kebijakan Standar Pelayanan sebagai tolok ukur dan acuan penilaian kualitas pelayanan yang dapat diukur salah satunya melalui kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai upaya pelibatan publik untuk berpartisipasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik secara terbuka.

Sehubungan dengan hal tersebut Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagai Unit Kerja dibawah Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah akan menyelenggarakan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan. Berkenaan dengan hal ini, kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/I pada:

Hari, tanggal : Rabu, 21 Juni 2023  
Waktu : Pukul 08.30 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Mangoenkoesoemo Sekretariat Daerah  
Keterangan :

1. Pelaksanaan FKP secara *hybrid* (luring dan daring) bagi pengguna layanan maupun masyarakat dapat mengikuti FKP melalui Zoom Meeting berikut:  
*meeting id*: 939 2875 9250  
*passcode*: 555660; atau
2. Kanal Youtube Bagian Organisasi Wonosobo;
3. Bahan Kebijakan FKP Evaluasi Standar Pelayanan dapat diakses melalui tautan <https://s.id/BAHANFKPSP21062023>

masing-masing Kepala/Ketua/Direktur penerima undangan FKP sebagaimana terlampir dapat menugaskan 1 (satu) orang untuk hadir secara luring, informasi lebih lanjut melalui narahubung Irawati - Bagian Organisasi (082268817449), Rio - Bagian Umum (081222244794) atau Shinta - Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan (081390602604).

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Sekretaris Daerah,



Drs. ONE ANDANG WARDoyo, M.Si.

Pembina Utama Madya  
NIP. 19680925 198803 1 003

Tembusan:

1. Bupati Wonosobo;
2. Wakil Bupati Wonosobo;

Lampiran I Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo

Nomor : 060/0163/Org

Tanggal : 19 Juni 2023

**DAFTAR PENERIMA SURAT UNDANGAN  
FORUM KONSULTASI PUBLIK EVALUASI STANDAR PELAYANAN  
BAGIAN DI LINGKUNGAN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**

A. PERANGKAT DAERAH

NO	UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN
1	SEKRETARIS DAERAH
2	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
3	STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
4	BAGIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH
5	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
6	INSPEKTORAT
7	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
8	DINAS KESEHATAN
9	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
10	DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
11	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
12	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
13	DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN
14	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
15	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
16	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
17	DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
18	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
19	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI
20	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
21	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
22	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
23	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

24	BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH
25	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
26	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
27	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

**B. KECAMATAN**

NO	UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN
1	KECAMATAN WONOSOBO
2	KECAMATAN GARUNG
3	KECAMATAN KALIKAJAR
4	KECAMATAN KALIWIRO

**C. KELURAHAN**

NO	UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN
1	KELURAHAN WONOSOBO TIMUR
2	KELURAHAN KERTEK
3	KELURAHAN LEKSONO
4	KELURAHAN KEJAJAR

**D. DESA**

NO	UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN
1	DESA WONOSARI
2	DESA MENJER
3	DESA BLEDERAN
4	DESA KALIERANG

**E. PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

NO	UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN
1	PUSKESMAS WATUMALANG
2	PUSKESMAS MOJOTENGAH
3	PUSKESMAS WONOSOBO 1

F. AKADEMISI, LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT DAN SWASTA

NO	UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN
1	UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN
2	KITA INSTITUTE WONOSOBO
3	PPNI WONOSOBO
4	IKATAN DISABILITAS WONOSOBO (IDW)
5	LOVANA WEDDING ORGANIZER
6	STORY WEDDING ORGANIZER
7	CHANDRIKA WEDDING ORGANIZER
8	YANUAR CLUB
9	LATEC CLUB

G. MEDIA MASSA

NO	UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN
1	WONOSOBO EKSPRES
2	TRIBUN
3	JAWA POS
4	SOROT.COM
5	PESONA FM

Lampiran II Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo

Nomor : 060/0163/Org

Tanggal : 19 Juni 2023

**SUSUNAN ACARA FORUM KONSULTASI PUBLIK EVALUASI STANDAR PELAYANAN BAGIAN DI LINGKUNGAN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	08.30 - 09.00	Persiapan	Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2	09.00 - 09.10	Pembukaan	Asisten Administrasi Umum
3	09.10 - 09.30	Sambutan dan Arahan	Sekretaris Daerah
4	09.30 - 10.30	Paparan Bahan Evaluasi Kebijakan Standar Pelayanan	Masing-masing Bagian mendapatkan waktu 20 menit: 1. Kepala Bagian Umum; 2. Kepala Bagian Organisasi; 3. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
5	10.30 - 11.15	Diskusi dan Tanya Jawab	Asisten Administrasi Umum
6	11.15 - 11.40	Penandatanganan Berita Acara Forum Konsultasi Publik Evaluasi Standar Pelayanan	Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
7	11.40 - 12.00	Penutupan	Asisten Administrasi Umum

LAMPIRAN IV  
DOKUMENTASI KEGIATAN FKP

Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik





## Penandatanganan Berita Acara



Foto Bersama Stakeholder

