



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

LAPORAN

FORUM KONSULTASI PUBLIK

2024



disdukcapilkomet@gmail.com



082280125386

**LAPORAN
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KOTA METRO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan Rahmat dan KaruniaNya sehingga Forum Konsultasi Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dapat terlaksana sebagaimana di amanahkan Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik bahwa untuk percepatan peningkatan kualitas Pelayanan Publik dan Permenpan Nomor 16 Tahun 2017 diperlukan peran serta penyelenggara Pelayanan Publik dan Masyarakat selaku penerima Pelayanan Publik yang adil, transparan dan akuntabel. Dengan terlaksananya Forum Konsultasi Publik ini, di harapkan dapat menjadi acuan dalam menetapkan kebijakan Pelayanan Publik.

Pada Akhirnya Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik ini, semoga bermanfaat khususnya dalam peningkatan Pelayanan Publik.

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Metro



Ika Pusparini Anindita Jayasinga, S.H.,M.H
Pembina TK.I (IV/b)
NIP. 19800514 200212 2 005

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
A. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan dan Manfaat.....	1
3. Ruang Lingkup	2
4. Dasar Hukum.....	3
B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP.....	4
1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	4
2. Penyelenggara dan Peserta FKP	4
3. Metode Pelaksanaan FKP	4
4. Susunan Acara FKP	5
C. HASIL PELAKSANAAN FKP.....	6
1. Identifikasi Masalah	6
2. Analisis	6
3. Rencana Aksi.....	7
D. PENUTUP	8
LAMPIRAN I Surat Undangan	
LAMPIRAN II Berita Acara Yang Ditandatangani	
LAMPIRAN III Salinan Daftar Hadir	
LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan	
LAMPIRAN V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya	

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yang di atur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang mengamanatkan bahwa peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik di mulai sejak penyusunan standar pelayanan sampai dengan evaluasi dan pemberian penghargaan.

Pemerintahan yang baik (Good governance) adalah konsep pengelolaan pemerintahan yang menekankan pada pelibatan unsur pemerintah, masyarakat dan swasta secara proporsional sebagai tiga pilar utama.

Dalam rangka mewujudkan konsep dan prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) yang akan dijadikan parameter penilaian tingkat kemajuan penyelenggaraan pemerintahan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro akan melaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP).

Forum Konsultasi Publik adalah kegiatan dialog, diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan publik untuk membahas, antara Lain : rancangan kebijakan; penerapan kebijakan; dampak kebijakan; evaluasi pelaksanaan kebijakan, ataupun permasalahan terkait pelayanan publik dalam kerangka transparansi Dan Efektivitas Untuk Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Kegiatan Forum Konsultasi Publik di selenggarakan dengan komunikasi dua arah, dimana masyarakat dapat mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang di terima selaku pengguna layanan.

2. Tujuan dan Manfaat

a. Tujuan

Tujuan dilakukan Forum Konsultasi Publik (FKP) adalah untuk memperoleh pemahaman hingga solusi, antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat, antara lain: pembahasan rancangan, penerapan, dampak, dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik (Pelayanan Administrasi Kependudukan).

b. Manfaat

Manfaat Forum Konsultasi Publik (FKP) Secara umum, menyelaraskan kemampuan penyelenggara layanan dengan harapan publik, atau meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik.

Manfaat Forum Konsultasi Publik (FKP) Khusus bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil :

1. Memperoleh masukan dari publik terhadap kebijakan yang akan ditetapkan;
2. Memperoleh bahan masukan dari publik dalam rangka perumusan maupun perbaikan kebijakan;
3. Mengajak dan mendidik publik sebagai pengguna layanan untuk mengetahui kebijakan yang ditetapkan penyelenggaran;
4. Mengajak dan mendidik publik untuk turut serta dalam rangka pengawasan pelaksanaan kebijakan;
5. Sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektifitas dari kebijakan yang ditetapkan dalam memberikan layanan kepada publik;
6. Memperoleh masukan dari publik tentang dampak kebijakan.

Manfaat Forum Konsultasi Publik Khusus Bagi Publik:

1. Ruang partisipasi masyarakat yang dijamin haknya oleh undang-undang pelayanan publik;
2. Memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan penyelenggara layanan;
3. Memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan;
4. Menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan;
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

3. Ruang Lingkup Forum Konsultasi Publik (FKP)

1. Penyusunan kebijakan pelayanan publik
2. Penyusunan standar pelayanan
3. Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik
4. Pemberian penghargaan
5. Survei kepuasan masyarakat
6. Kebijakan lain terkait pelayanan publik

4. Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebgaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 765).
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di lingkup Instansi Pemerintah.
8. Surat Keputusan Walikota Metro Nomor : 101/KPTS/D.11/2024 tanggal 31 Januari 2024 tentang Pembentukan Tim Forum Konsultasi Publik Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Masyarakat Tahun 2024.
9. Surat Keputusan Walikota Metro Nomor : 100/KPTS/D.11/2023 tanggal 26 Februari 2024 tentang Pembentukan Panitia Pelaksana, Narasumber, dan Moderator Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Masyarakat Tahun 2024.

B. Metodologi Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP)

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- Hari/tanggal : Senin, 29 Juli 2024
- Waktu : 10.00 WIB s.d Selesai
- Tempat : Aula Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2. Penyelenggara dan Peserta FKP

a. Penyelenggara

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

b. Peserta

- Camat Se-Kota Metro
- Lurah Se-Kota Metro
- Kepala UPTD TK, SD, SMP, SMA Se-Kota Metro
- Kepala UPTD Puskesmas Se-Kota Metro
- RT/RW Se-Kota Metro
- Tokoh Masyarakat Kota Metro
- Organisasi Perangkat Daerah Terkait
- Akademisi
- Organisasi Masyarakat /LSM
- Media Massa

3. Metode Pelaksana FKP

Metode Pelaksanaan yang digunakan dalam penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro secara tatap muka, dimana dilakukan dengan melaksanakan rapat bersama dengan peserta dari berbagai pihak yang terkait.

Prinsip dasar yang digunakan dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik, antara lain:

1. **Sederhana** : Forum Konsultasi Publik harus sederhana dan mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
2. **Partisipatif** : Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
3. **Transparansi** : Harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
4. **Keadilan** : Forum Konsultasi Publik harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

5. **Akuntabel** : hal - hal yang diatur dalam Forum Konsultasi Publik harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.
6. **Berkelanjutan** : Forum Konsultasi Publik harus terus-menerus dilakukan sebagai sarana perbaikan peningkatan kualitas pelayanan.

4. Susunan Acara FKP

- Pembukaan
- Pemaparan Oleh Kepala Dinas Dukcapil
- Pembahasan dan Diskusi
- Kesimpulan
- Penandatanganan Berita Acara Rapat
- Penutup

C. Hasil Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP)

1. Identifikasi Masalah

Permasalahan yang dibahas pada forum konsultasi publik adalah meningkatkan penyelenggaraan pelayanan berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat semester I Tahun 2024, dimana terdapat 9 unsur pelayanan yang dinilai. Diantara 9 unsur pelayanan tersebut terdapat 3 unsur pelayanan yang mendapatkan mutu pelayanan dengan nilai B dan mendapatkan nilai responden kurang sesuai yaitu

a. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Jenis Pelayanan yang mendapatkan responden kurang sesuai yaitu pelayanan KK.

b. Waktu Penyelesaian

Jenis Pelayanan yang mendapatkan responden kurang sesuai yaitu pelayanan KTP.

c. Perilaku Pelaksana

Jenis Pelayanan yang mendapatkan responden kurang sesuai yaitu pelayanan KTP.

Dari ke tiga hal tersebut diperoleh rincian permasalahan sebagai berikut:

- a. Kurangnya Pemahaman Masyarakat Mengenai SOP Pembuatan KK yang ada saat ini.
- b. SOP (Standard Operational Procedure) yang ada pada saat ini kurang sesuai dengan layanan yang diberikan kepada masyarakat khususnya pada pelayanan pembuatan KK (Kartu Keluarga)
- c. Masyarakat kurang memahami waktu penyelesaian terhadap layanan KTP sehingga alur dan syarat pembuatan KTP dirasa lama dan tidak mudah oleh masyarakat.
- d. Adanya maintenance aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dan gangguan Jarkomdat (Jaringan Komunikasi) sehingga menyebabkan terhambatnya pelayanan sehingga menyebabkan persepsi masyarakat bahwa waktu pelayanan menjadi tidak sesuai dengan standard pelayanan publik (SPP).
- e. Kurang Ramahnya petugas dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat.

2. Analisis

Analisis permasalahan dalam forum konsultasi publik:

- a. Perlunya sosialisasi kepada masyarakat mengenai sop pelayanan dan menambah jenis sosialisasi dengan tidak hanya sosialisasi dengan tatap muka.
- b. Perlunya perbaikan terhadap SOP pelayanan yang mempermudah dan sesuai dengan regulasi
- c. Perlunya memberikan pengertian kepada masyarakat terkait maintenance dan gangguan jarkomdat dengan memberitahukan secara real time jika ada maintenance mendadak.
- d. Perlunya pelatihan dan pembinaan terhadap pelayanan publik untuk meningkatkan keterampilan pelayanan, komunikasi dan manajemen emosi petugas pelayanan.

3. Rencana Aksi

- a. Menambah sosialisasi mengenai sop dengan mengunggah sop pelayanan di media sosial dukcapil.
- b. Memperbaiki sop pelayanan yang mempermudah masyarakat dengan tetap memperhatikan regulasi yang ada
- c. Melakukan updating siak terpusat di luar jam kerja, dan memberikan informasi mengenai gangguan jarkomdat di media social dukcapil secara real time.
- d. Dilakukan briefing rutin pelatihan dan pembinaan terhadap petugas pelayanan

PENUTUP

Demikian laporan Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro yang telah dilaksanakan.

Hasil dari Forum Konsultasi Publik (FKP) ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam menetapkan kebijakan dalam penyusunan Standar Operasional Pelayanan Publik sehingga meningkatkan kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.

Partisipasi masyarakat dan dukungan dari semua Stakeholders sangat di perlukan agar Forum Konsultasi Publik (FKP) dapat terus menjadi kegiatan yang berkelanjutan.

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Metro



Ika Pusparini Anindita Jayasinga, S.H.,M.H
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19800514 200212 2 005



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan. Imam Bonjol No.26 Kota Metro, Lampung 34111

Telepon(0725) 42433 Faximile 42494

Laman disdukcapil.metrokota.go.id Pos-el disdukcapilkomet@gmail.com

Metro, 25 Juli 2024

Nomor : 400.12/433.a/D-11/04/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Yth. Sdr. Tim Forum Konsultasi Publik
di
Metro

Sehubungan akan dilaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun 2024, maka dengan ini diharapkan kehadiran saudara pada :

Hari/Tanggal : Senin, 29 Juli 2024
Pukul : 10.00 WIB s.d selesai
Tempat : Aula Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro
Acara : Rapat Forum Konsultasi Publik (FKP)

Demikian untuk maklum dan terimakasih.


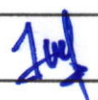

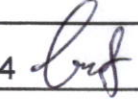

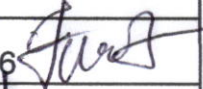
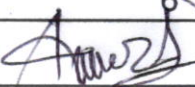

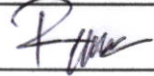
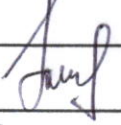
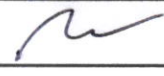
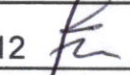

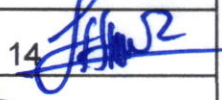





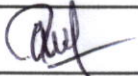
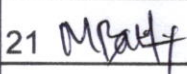
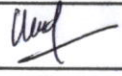
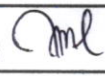
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Metro



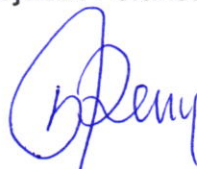
Ika Pusparini Anindita Jayasinga, S.H.,M.H
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19800514 200212 2 005

**DAFTAR HADIR
FORUM KONSULTASI PUBLIK**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Astian	Akademi	1 
2	ELIDA	Kec. Metro Pusat	2 
3	Ria Fiolenza	Staf kec. Ms	3 
4	Epi Sulstiyawati	Kel. Mulyajati	4 
5	Aan Andriyani	Rw 04	5 
6	Edi Suranto	Kelipon M. Barat	6 
7	Wusi Andriyani	KS SMPN 3	7 
8	Cristinah	RT 10. H. Barat	8 
9	Rasidi	Toga	9 
10	ELIDA	Kc. Metro Timur	10 
11	Sumarni	KS SDIMP	11 
12	Ria Fiolenza	Staf kec M. Utara	12 
13	Dian Nur	Guru Smp Ns Metro	13 
14	Usman	Kel. Margorejo	14 
15	Jus Eka J	Kec. M. Timur	15 
16	INYPMAN Darmanti	THMS ringmulyo	16 
17	Achen Wadiy	Pusker Tejoagung	17 
18	Gunawan	RT. 39 Pinwasari	18 
19	Suprianto	Tchdr Manjunt	19 
20	ETY LESTARI	pusker. BANJARSARI	20 
21	MABety hinda rt	SDMI Metro Utara	21 
22	Juli	sumalit	22 
23	Sri Sundari	Pengusutan	23 
24			24
25			25

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Derry Pandji Kesuma, S.E
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19790917 200212 1 001



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan. Imam Bonjol No.26 Kota Metro, Lampung 34111
Telepon (0725) 2202053 Faximile (0725) 2202053
Laman disdukcapil.metrokota.go.id Pos-el disdukcapilkomet@gmail.com

BERITA ACARA PENYELENGGARAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
SEKTOR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

Pada hari ini, Senin 29 Juli 2024, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Administrasi Kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	USULAN REKOMENDASI PERBAIKAN	JANGKA WAKTU PENYELESIAN
1.	Kurangnya Pemahaman Masyarakat Mengenai SOP Pembuatan KK yang ada saat ini.	Perlunya sosialisasi kepada masyarakat mengenai sop pelayanan dan menambah jenis sosialisasi dengan tidak hanya sosialisasi dengan tatap muka.	Setiap Saat
2.	SOP (Standard Operational Procedure) yang ada pada saat ini kurang sesuai dengan layanan yang diberikan kepada masyarakat khususnya pada pelayanan pembuatan KK (Kartu Keluarga)	Perlunya perbaikan terhadap SOP pelayanan yang mempermudah dan sesuai dengan regulasi	1 Bulan
3.	Masyarakat kurang memahami waktu penyelesaian terhadap layanan KTP sehingga alur dan syarat pembuatan KTP dirasa lama dan tidak mudah oleh masyarakat.	Perlunya sosialisasi kepada masyarakat mengenai sop pelayanan dan menambah jenis sosialisasi dengan tidak hanya sosialisasi dengan tatap muka.	Setiap Saat
4.	Adanya maintenance aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dan gangguan Jarkomdat (Jaringan Komunikasi) sehingga menyebabkan	Perlunya memberikan pengertian kepada masyarakat terkait maintenance dan gangguan jarkomdat dengan memberitahukan secara real time jika ada maintenance mendadak.	Setiap Saat

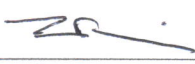
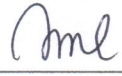
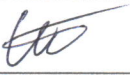

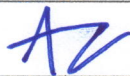
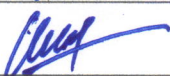
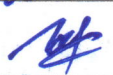
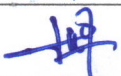

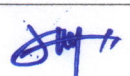

	terhambatnya pelayanan sehingga menyebabkan persepsi masyarakat bahwa waktu pelayanan menjadi tidak sesuai dengan standard pelayanan publik (SPP).		
5.	Kurang Ramahnya petugas dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat	Perlunya pelatihan dan pembinaan terhadap pelayanan publik untuk meningkatkan keterampilan pelayanan, komunikasi dan manajemen emosi petugas pelayanan	Setiap Minggu

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 progress 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.

Kota Metro, 29 Juli 2024

No	NAMA	JENIS KELAMIN (P/L)	PERWAKILAN	TANDA TANGAN
1	Achen Windy	P	Kesehatan	
2	Srisundari	P	Pengusaha	
3	Usman	L	LSM	
4	Eelida	P	Caran	
5	Listinah	P	Ketua RT	
6	Juli	L	Jurnalis	
7	Rahdi	L	Tokoh agama	
8	Iusi andrian	P	K.S	
9	Epi Sulistyawati	P	Kelurahan	
10	Supriyanto	L	Tokoh Masyarakat	
11	Astian	L	Akademisi	

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Metro



Ika Pusparini Anindita Jayasinga, S.H,M.H
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 19800514 200212 2005

Penyelenggara Pelayanan,
Kabid Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk



Nurmahwati, SE, M.M
Pembina (IV/a)
NIP. 19701215 199109 2 001

Penyelenggara Pelayanan,
Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil



Astuti, S.IP, M.M
Pembina (IV/a)
NIP. 19740404 199703 2 004

Penyelenggara Pelayanan,
Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data



Derry Pandji Kesuma, SE
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19790917 200212 1 001

Dokumentasi Forum Konsultasi Publik



Dokumentasi Forum Konsultasi Publik



Dokumentasi Forum Konsultasi Publik





PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan. Imam Bonjol No.26 Kota Metro, Lampung 34111
Telepon (0725) 2202053 Faximile (0725) 2202053
Laman disdukcapil.metrokota.go.id Pos-el disdukcapilkomet@gmail.com

LAPORAN TINDAK LANJUT FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
SEKTOR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA METRO

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Administrasi Kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro yang telah ditandatangani pada 27 Februari 2023. Berikut dilaporkan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai manfaat Identitas Kependudukan Digital (IKD)	<ul style="list-style-type: none">- Perlunya sosialisasi mengenai manfaat Identitas Kependudukan Digital (IKD), sekaligus aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) ke masyarakat- Target penyelesaian setiap saat	<ul style="list-style-type: none">- Bentuk Tindak Lanjut: Melakukan jemput bola untuk sosialisasi sekaligus aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)- Waktu Pelaksanaan: Setiap saat, saat terdapat kegiatan yang mengumpulkan masyarakat.- Rencana Aksi: Melakukan jemput bola untuk sosialisasi dan aktivasi IKD dalam berbagai kegiatan yang mengumpulkan masyarakat baik bekerja sama dengan berbagai OPD dan instansi serta berbagai event atau kegiatan pemerintah dan masyarakat.	Dengan melakukan jemput bola sosialisasi dan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) pada kegiatan yang dilaksanakan OPD atau pemerintah dan masyarakat diharapkan dapat memberikan pemahaman kepada banyak lapisan masyarakat mengenai manfaat IKD antara lain masyarakat dapat mengajukan layanan secara langsung dan memantau perkembangan prosesnya secara real time, Menyimpan dokumen kependudukan dalam bentuk digital, serta keamanan yang di dapatkan karena menggunakan enkripsi digital dan verifikasi biometrik.
2.	Belum maksimalnya penggunaan fasilitas pelayanan kependudukan Anjungan Dukcapil Mandiri	<ul style="list-style-type: none">- Perlunya sosialisasi kepada masyarakat mengenai penggunaan Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM)	<ul style="list-style-type: none">- Bentuk Tindak Lanjut: Memberikan sosialisasi ke pada masyarakat yang melakukan pelayanan.	Melakukan sosialisasi kepada masyarakat yang sedang atau telah melakukan pelayanan serta menjelaskan setelah aktivasi Identitas

	(ADM) Oleh Masyarakat	sehingga pelayanan menjadi semakin cepat. - Target penyelesaian setiap saat	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu Pelaksanaan: Setiap Saat, ketika ada masyarakat yang melakukan pelayanan dan aktivasi ikd - Rencana Aksi: Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat yang telah atau akan menerima pelayanan di disdukcapil agar dapat melakukan pencetakan secara mandiri KK dan KIA di Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) 	Kependudukan Digital (IKD) bahwa untuk pelayanan pencetakan KK , KIA dan Akta Kelahiran dapat dilakukan dengan menggunakan Mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) dengan cara scan barcode yang ada pada IKD, dengan demikian pelayanan akan semakin cepat dan mudah.
3.	Minimnya kemauan masyarakat dalam melaporkan peristiwa Akta-akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, dll)	<ul style="list-style-type: none"> - Perlunya sosialisasi kepada masyarakat mengenai pentingnya melaporkan peristiwa pencatatan sipil - Target penyelesaian setiap saat 	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk Tindak Lanjut: Melaksanakan sosialisasi dalam bentuk melakukan kerjasama/MOU untuk pelaporan peristiwa penting - Waktu Pelaksanaan: Setiap saat - Rencana Aksi: <ol style="list-style-type: none"> a. MOU/Kerjasama dengan Rumah Sakit dan Bidan se.Kota Metro dalam Penerbitan Dokumen b. Akta Kelahiran dan Pelayanan Cepat Akta Kematian melalui SmsMa/FB c. Pelayanan Cepat Akta Kematian Melalui Whatsapp, Instagram maupun Facebook d. MOU/Kerjasama dengan juru makam dalam penerbitan akta kematian e. MOU/Kerjasama dengan pengadilan agama dan KUA se kota metro dalam rangka isbat nikah 	Dengan dilakukan kerjasama/MOU untuk pelaporan peristiwa akta pencatatan sipil baik dengan rumah sakit, bidan. Juru makam, pengadilan Agama, KUA serta pelayanan melalui Media sosial maupun Whatsapp diharapkan memudahkan masyarakat untuk melaporkan dan mendapatkan dokumen kependudukan baik akta kelahiran, akta kematian serta akta perkawinan.

4.	Kurang kesadaran masyarakat untuk memiliki Kartu Identitas Anak (KIA)	<ul style="list-style-type: none"> - Perlu dilaksanakannya Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) di sekolah-sekolah (TK, SD, SMP maupun SMA) dan Kelurahan - Target penyelesaian 1 hari. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk Tindak Lanjut: Melakukan pelayanan KIA di sekolah-sekolah. - Waktu Pelaksanaan: Rabu, 15 Maret 2023, setiap terdapat jadwal jemput bola - Rencana Aksi: Pelayanan Jemput Bola Kartu Identitas Anak (KIA) ke Sekolah-sekolah PAUD, TK, SD, SMP dan Kelurahan 	Dengan pelaksanaan jemput bola pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) ke sekolah-sekolah diharapkan masyarakat dapat mengetahui pentingnya memiliki dokumen kependudukan bagi anak serta memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen KIA terlebih terlebih bagi masyarakat yang memiliki tempat tinggal yang jauh.
5.	Aparatur kurang memahami masalah aturan Kebijakan Kependudukan sehingga masyarakat banyak yang belum mengerti	<ul style="list-style-type: none"> - Perlu adanya sosialisasi Kebijakan Kependudukan kepada petugas kelurahan maupun RT/RW - Target penyelesaian 1 hari. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk Tindak Lanjut: Sosialisasi kepada RT dan RW - Waktu Pelaksanaan: Kamis, 08 Maret 2023 - Rencana Aksi: Melaksanakan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan kepada RT/RW di seluruh Kecamatan 	Dengan melakukan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Kepada RT/RW di seluruh kecamatan yang di harapkan dapat memahami masalah kebijakan kependudukan dan dapat disampaikan kepada masyarakat sehingga lebih mengerti tentang aturan yang ada
6.	Masih adanya masyarakat yang belum memiliki KTP dikarenakan kesibukan atau lokasi tempat tinggal yang jauh	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi kepada kelurahan dan kecamatan agar memberikan arahan kepada warga yang belum memiliki KTP - Target penyelesaian 1 hari. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk Tindak Lanjut: Melakukan Jemput Bola Perekaman KTP-el - Waktu Pelaksanaan: 1 hari, saat jadwal perekaman jemput bola - Rencana Aksi: Pelayanan keliling jemput bola ke rumah warga/ penyisiran wajib KTP di seluruh kelurahan dan sekolah di Kota Metro 	Dengan melakukan jemput bola perekaman KTP-el di kelurahan maupun sekolah diharapkan masyarakat yang memiliki kesibukan atau tempat tinggal yang jauh terbantu dan dapat memiliki dokumen kependudukan dengan mudah.

*Dilengkapi dengan bukti-bukti tindak lanjut

Demikian laporan ini dibuat sebagaimana mestinya.

Kota Metro, 23 Maret 2023

<p>Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro</p>  <p><u>Dra. Maria Fitri Jayasinga, M.Pd</u> Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>	<p>Penyelenggara Pelayanan, Kabid Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk</p>  <p><u>Nurmahwati, SE, M.M</u> Pembina (IV/a) NIP. 19701215 199109 2 001</p>
	<p>Penyelenggara Pelayanan, Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil</p>  <p><u>Malyanur Syarofadis, SE, M.H</u> Pembina (IV/a) NIP. 19651213 199403 2 005</p>
	<p>Penyelenggara Pelayanan, Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data</p>  <p><u>Syaripuddin, S.Sos, M.M</u> Pembina (IV/a) 19730325 199202 1 001</p>

**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
SOSIALISASI DAN AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (IKD)**



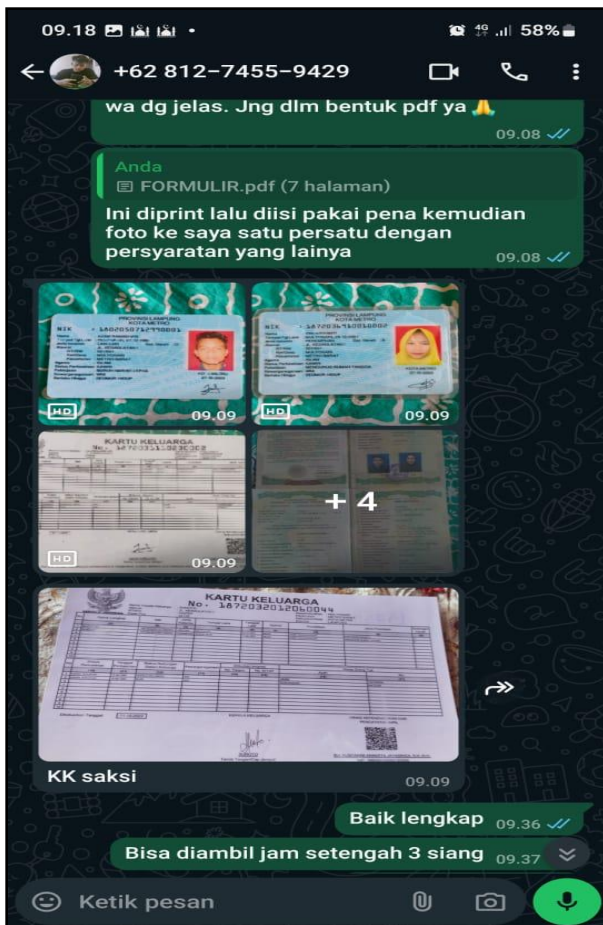
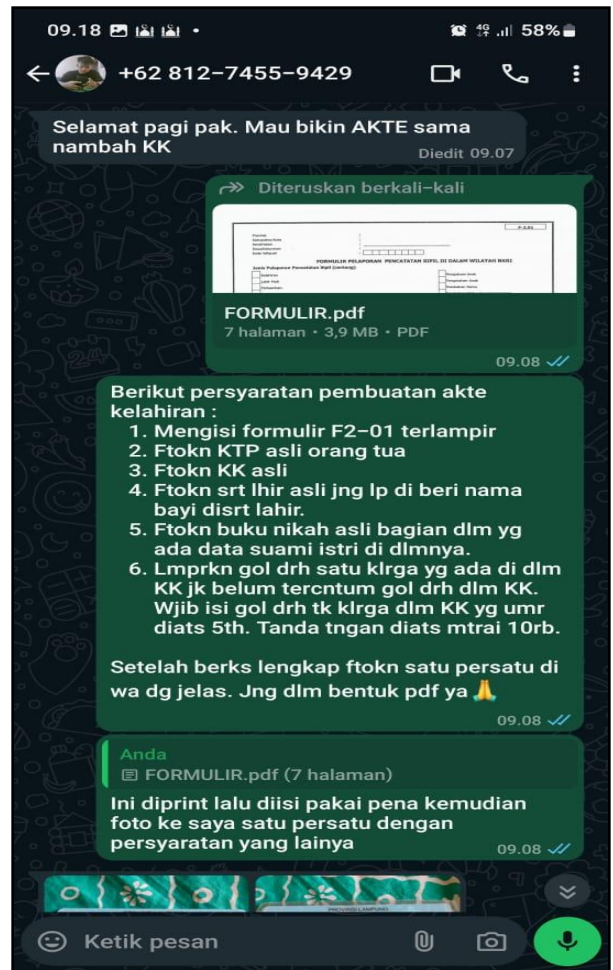
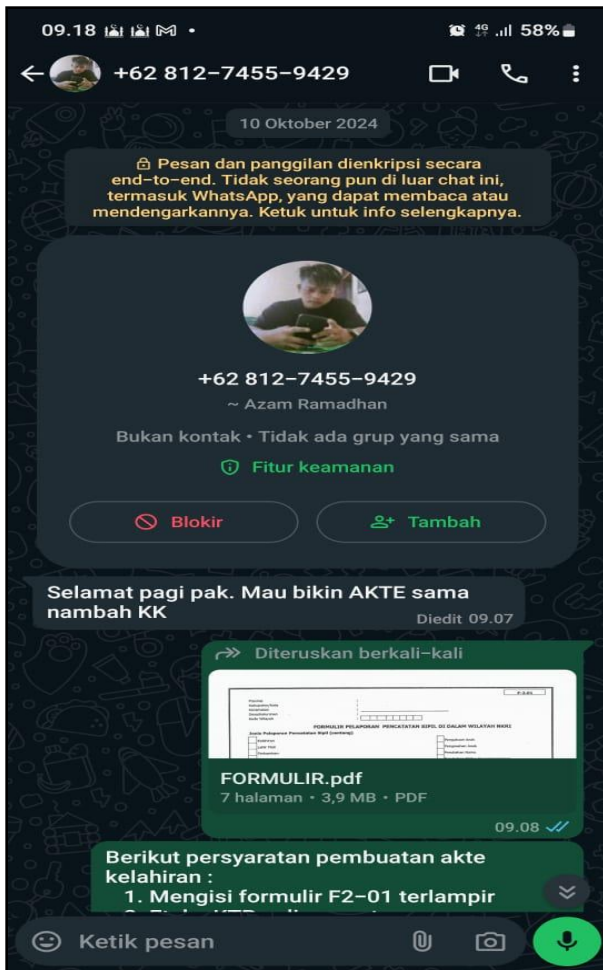
**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
SOSIALISASI KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN KEPADA RT/RW**



**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
SOSIALISASI MESIN ANJUNGAN DUKCAPIL MANDIRI (ADM)**



**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
PELAYANAN CEPAT AKTA KELAHIRAN MELALUI WHATSAPP**



**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
MOU/ KERJASAMA RUMAH SAKIT DAN BIDAN**



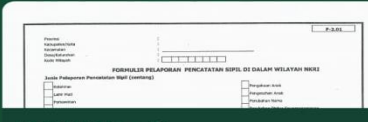
**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
MOU/ KERJASAMA DENGAN GEREJA DAN WIHARA**



**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
PELAYANAN CEPAT AKTA KEMATIAN MELALUI WHATSAPP**

Assalamu'alaikum. Maaf pak, mau tanya. Kalo buat akta kematian syaratnya apa aja yaa pak? 08.09

➔ Diteruskan berkali-kali



FORMULIR.pdf
7 halaman • 3,9 MB • PDF

08.33 ✓

Syarat pembuatan akte kematian.

1. Mengisi formulir f2.01
2. KK KTP asli yg meninggal.
3. KTP asli pelapor
4. KK/KTP saksi bs tetngga tau klrnga.
5. Srt kematian dr rmh sakit dan kelurahan.

08.33 ✓

Anda

FORMULIR.pdf (7 halaman)

Ini diprint lalu diisi pakai pena kemudian foto ke saya satu persatu dengan persyaratan yang lainnya

08.33 ✓



10.32



10.32



10.32



+ 3

**PROVINSI LAMPUNG
KOTA METRO**

NIK : 187204401030001

Nama : **NAJWA AMALIA ZULFA**
 Tempat/Tgl Lahir : **METRO, 04-01-2003**
 Jenis Kelamin : **PEREMPUAN** Gol Darah : **O**
 Alamat : **J. PALAPA III GG JUPITER I**
 RT/RW : **038/017**
 Kel/Desa : **IRING MULYO**
 Kecamatan : **METRO TIMUR**
 Agama : **ISLAM**
 Status Perkawinan : **BELUM KAWIN**
 Pekerjaan : **BELUM TIDAK BEKERJA**
 Kewarganegaraan : **WNI**
 Berlaku Hingga : **SEUMUR HIDUP**



KOTA METRO
05-06-2020

Juhay

Ktp pelapor 10.33

**PROVINSI LAMPUNG
KOTA METRO**

NIK : 1872046110960003

Nama : **NADIA AMALIAL HUSNA**
 Tempat/Tgl Lahir : **METRO, 21-10-1996**
 Jenis Kelamin : **PEREMPUAN** Gol Darah : **O**
 Alamat : **J. PALAPA III GG JUPITER I**
 RT/RW : **038/017**
 Kel/Desa : **IRING MULYO**
 Kecamatan : **METRO TIMUR**
 Agama : **ISLAM**
 Status Perkawinan : **KAWIN**
 Pekerjaan : **KARYAWAN HONORER**
 Kewarganegaraan : **WNI**
 Berlaku Hingga : **SEUMUR HIDUP**



KOTA METRO
26-10-2023

HPiH

Ktp saksi 10.33

**PROVINSI LAMPUNG
KOTA METRO**

NIK : 1872046110960003

Nama : **NADIA AMALIAL HUSNA**
 Tempat/Tgl Lahir : **METRO, 21-10-1996**
 Jenis Kelamin : **PEREMPUAN** Gol Darah : **O**
 Alamat : **J. PALAPA III GG JUPITER I**
 RT/RW : **038/017**
 Kel/Desa : **IRING MULYO**
 Kecamatan : **METRO TIMUR**
 Agama : **ISLAM**
 Status Perkawinan : **KAWIN**
 Pekerjaan : **KARYAWAN HONORER**
 Kewarganegaraan : **WNI**
 Berlaku Hingga : **SEUMUR HIDUP**



KOTA METRO
26-10-2023

HPiH

Ktp saksi 10.33

**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KESEHATAN
UPD PUSKESDAS ALAM LAMUKU
KOTA METRO**

SURAT KETERANGAN KEMATIAN

Nama (SI) : **1872046110960003** No. Akta : **1872046110960003**
 No. Akta : **1872046110960003** No. Akta : **1872046110960003**
 No. Surat Kematian: **1872046110960003** No. Surat Kematian: **1872046110960003**

WARGA BERKAWANAN DIKAWIN TELAH MENEMUKAN DIRI

1. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 2. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

3. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 4. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

5. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 6. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

7. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 8. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

9. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 10. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

11. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 12. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

13. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 14. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

15. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 16. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

17. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 18. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

19. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 20. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

21. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 22. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

23. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 24. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

25. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 26. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

27. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 28. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

29. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 30. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

31. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 32. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

33. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 34. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

35. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 36. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

37. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 38. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

39. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 40. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

41. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 42. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

43. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 44. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

45. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 46. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

47. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 48. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

49. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 50. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

51. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 52. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

53. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 54. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

55. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 56. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

57. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 58. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

59. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 60. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

61. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 62. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

63. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 64. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

65. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 66. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

67. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 68. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

69. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 70. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

71. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 72. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

73. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 74. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

75. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 76. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

77. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 78. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

79. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 80. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

81. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 82. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

83. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 84. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

85. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 86. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

87. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 88. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

89. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 90. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

91. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 92. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

93. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 94. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

95. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 96. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

97. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 98. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

99. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023
 100. Dasi Meninggal : **1872046110960003** Jan 31, 2023

Surat Kematian RS 10.33

**PEMERINTAH KOTA METRO
KECAMATAN METRO TIMUR
KELURAHAN IRINGMULYO**

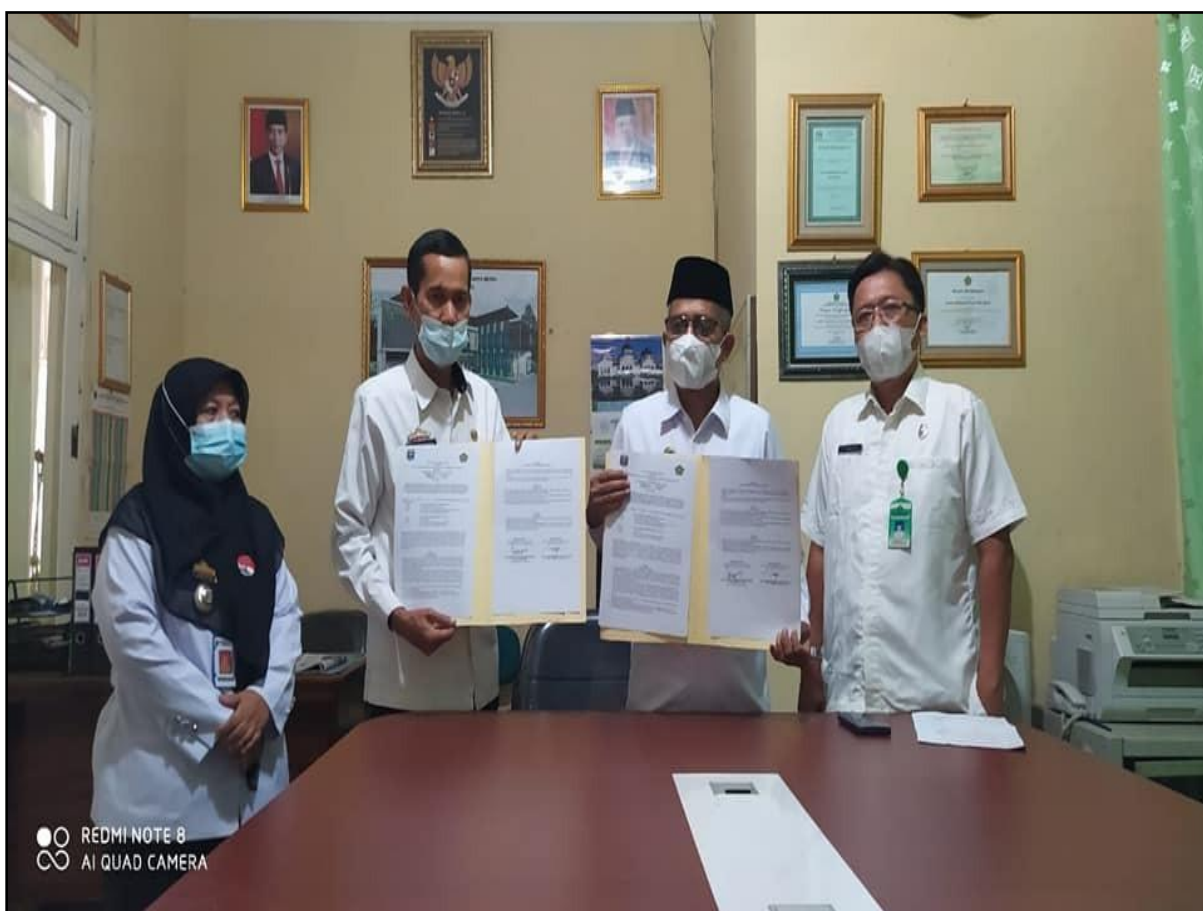
SURAT KETERANGAN KEMATIAN

Nomor : 4749/89/KA.1/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Lurah Integritas Kecamatan Metro Timur Kota Metro, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **M BALDI**
 NIK : **1872041101650003**
 Tempat & Tgl Lahir Jenis : **Tanjung Karang, 11-01-1965**
 Pekerjaan : **Laki-Laki**
 Agama : **Islam**

**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
MOU/ KERJASAMA DENGAN KUA (KANTOR URUSAN AGAMA)**



**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
PELAYANAN JEMPUT BOLA KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)**



**DOKUMENTASI TINDAK LANJUT
FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) TAHUN 2023
PELAYANAN JEMPUT BOLA PEREKAMAN KTP-EL**





WALI KOTA METRO
KEPUTUSAN WALI KOTA METRO
Nomor : 101/KPTS/D-11/2024

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM FORUM KONSULTASI PUBLIK
SUB KEGIATAN KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI KEPADA PEMANGKU
KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT KOTA METRO TAHUN 2024**

WALI KOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk memperoleh pemahaman hingga solusi antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat, antara lain pembahasan rancangan, penerapan, dampak dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, maka perlu dibentuk Tim Forum Konsultasi Publik Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Tahun Anggaran 2024.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Forum Konsultasi Publik Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Tahun 2024.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2023;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2017 Tentang Pendoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Meteri Dalam Negeri Nomor 108 tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
12. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkup Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM FORUM KONSULTASI PUBLIK SUB KEGIATAN KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT KOTA METRO TAHUN 2024.

KESATU : Membentuk Tim Forum Konsultasi Publik Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Tahun Anggaran 2024, dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

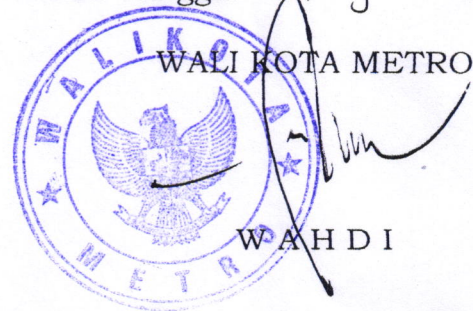
KEDUA : Tim Forum Konsultasi Publik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertugas :

- a. Pengarah bertanggung jawab mengarahkan dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;
- b. Pembina bertanggung jawab membina dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;
- c. Penanggung jawab bertanggung jawab atas pelaksanaan Forum Konsultasi Publik.
- d. Ketua Tim bertugas dan bertanggung jawab :
 1. Memimpin dan menjadi koordinasi semua panitia agar sesuai dengan semua rencana yang telah ditentukan;
 2. Memberi pengarahan dan melakukan pengawasan saat pelaksanaan kegiatan;
 3. Bertanggung atas pelaksanaan kegiatan;
 4. Membuat laporan hasil kegiatan.
- e. Sekretaris bertugas dan bertanggung jawab :
 1. Membuat administrasi surat menyurat yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan kegiatan;
 2. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan;
 3. Menyiapkan bahan laporan kegiatan.

- f. Anggota bertanggung jawab menyiapkan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan pada pelaksanaan Forum Konsultasi Publik.
- g. Tim Koordinasi bertanggung jawab mengkoordinasikan hal-hal terkait dengan penyusunan kebijakan pelayanan publik pada Forum Konsultasi Publik.
- h. Tim Konsultasi Publik bertanggung jawab menampung saran dan pendapat dari masyarakat sebagai bahan penyusunan kebijakan pelayanan publik pada Forum Konsultasi Publik.
- i. Tim Akademis bertanggung jawab untuk memberikan pengetahuan, saran pendapat dan kajian ilmiah pada pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Forum Konsultasi Publik bertanggung jawab kepada Wali Kota Metro.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Metro Tahun 2024.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan,

Ditetapkan di Metro
Pada Tanggal 31 Januari 2024



Tembusan :

1. Ketua DPRD Kota Metro
2. Inspektur Kota Metro

Lampiran : Keputusan Wali Kota Metro
Nomor : 101 /KPTS/D-11/2024
Tanggal : 31 Januari 2024

SUSUNAN TIM FORUM KONSULTASI PUBLIK KOTA METRO
TAHUN 2024

- Pengarah : 1. Wali Kota Metro
2. Wakil Wali Kota Metro
- Pembina : 1. Sekretaris Daerah Kota Metro.
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kota Metro.
- Penanggung Jawab : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
- Ketua Tim : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
- Wakil Ketua : Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
- Sekretaris : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
- Wakil Sekretaris : Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro
- Anggota : 1. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
2. Eti Susilowati, SE. (Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro).
3. Anton Nugroho Irawan ST. (Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro).
4. I Nyoman Cahya Kesuma, S.T (Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro).
- Tim Koordinasi : 1. Kepala Bappeda Kota Metro
2. Kepala Diskominfo Kota Metro
3. Kepala Dinas Kesehatan Kota Metro
4. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro
5. Camat se-Kota Metro
6. Lurah se-Kota Metro
- Tim Konsultasi Publik : 1. Anggota DPRD Kota Metro
2. Tokoh Masyarakat Kota Metro
- Tim Akademisi : 1. Dr. Joko Murshito, M.Si
2. Prof. Dr. Marzuki Noor, MS

