



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Nomor SOP	6040/KK.18.5.1/OT.01.4/12/2023
Tanggal Pembuatan	29 Desember 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	29 Desember 2023
Disahkan Oleh	Kepala Wayan Serinada, S.Pd., M.Si NIP. 196903251998031001



SOP Laporan Konsultasi Publik (FKP)

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
6. Permenpan RB tentang Nomor 16 Tahun 2017 Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
7. SE Menteri PANRB No. 66 Tahun 2020 tentang Penyediaan Sarana dan Prasarana bagi Kelompok Rentan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
8. KMA Nomor 635 Tahun 2020 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Agama ;

Keterkaitan:

1. SOP Penyusunan Time Schedule Forum Konsultasi Publik (FKP)
2. SOP Penyusunan Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP)
3. SOP Sosialisasi Hasil Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP)
4. SOP Evaluasi Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP)
5. SOP Pengelolaan Tindak Lanjut Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)

Peringatan:

Bila SOP Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP) tidak dilaksanakan, maka FKP tidak dapat diselenggarakan secara optimal dan hasil yang diperoleh mungkin saja tidak sesuai target/sasaran.

Kualifikasi Pelaksana:

S1, memiliki kemampuan mengimplementasikan jadwal/rencana pelaksanaan forum konsultasi publik.

Peralatan/Perlengkapan:

PC/Laptop dan ATK

Pencatatan dan Pendataan:

1. Data jadwal/rencana berkala FKP
2. Dokumentasi dan notulen pelaksanaan FKP
3. Daftar hadir pelaksanaan FKP

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja Penyedia Layanan/ Kebijakan	Masyarakat pengguna/calon pengguna layanan/kebijakan	Kepala Kantor	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan topik bahasan FKP yang akan dibicarakan dan dicarikan solusi/kesepakatan	Mulai			Informasi rencana FKP	15 menit	Tersampainya pokok bahasan FKP	
2	Berdiskusi terkait topik bahasan yang dicarikan solusi/kesepakatan (komunikasi 2 arah antara masyarakat dengan unit kerja penyedia layanan/kebijakan)				Pokok bahasan FKP	120 menit	Berita acara komitmen dan tindak lanjut perbaikan layanan/kebijakan	
3	Penandatanganan berita acara komitmen dan tindak lanjut perbaikan layanan/kebijakan antara masyarakat dengan pimpinan unit kerja penyedia layanan/kebijakan				Berita acara komitmen dan tindak lanjut perbaikan layanan/kebijakan	10 menit	Perjanjian komitmen dan tindak lanjut perbaikan layanan/kebijakan	
4	Penyusunan laporan FKP review SOP dan SP				Berita acara komitmen dan tindak lanjut perbaikan layanan/kebijakan	1 hari	Laporan FKP SOP dan SOP	
5	Penandatanganan laporan review SOP dan SP			Selesai	Laporan FKP SOP dan SOP	10 menit	Perjanjian komitmen dan tindak lanjut perbaikan layanan/kebijakan	