



SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) TAHUN 2024 SEMESTER I

DINAS SOSIAL KOTA PONTIANAK
TAHUN 2024

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2
BAB II	3
PENGUMPULAN DATA SKM	3
2.1 Pelaksana SKM	3
2.2 Metode Pengumpulan Data	3
2.3 Lokasi Pengumpulan Data	4
2.4 Waktu Pelaksanaan SKM	4
2.5 Penentuan Jumlah Responden	5
BAB III	6
HASIL PENGOLAHAN DATA SKM	6
3.1 Jumlah Responden SKM	6
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)	7
BAB IV	8
ANALISIS HASIL SKM	8
4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan	8
4.2 Rencana Tindak Lanjut	9
4.3 Tren Nilai SKM	9
BAB V	11
KESIMPULAN	11
LAMPIRAN	12
1. Kuesioner	12
2. Hasil Pengolahan Data	12
3. Dokumentasi Lainnya Terkait Pelaksanaan SKM	13
4. Berita Acara FKP Pembahasan Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Serta adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Dalam mengamanatkan UU No. 25 tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Dinas Sosial Kota Pontianak sebagai salah satu penyedia layanan publik di Kota Pontianak, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

- Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan administrasi yang telah diberikan oleh Dinas Sosial Kota Pontianak.

Adapun sasaran dilakukannya SKM adalah :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain:

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

BAB II

PENGUMPULAN DATA SKM

2.1 Pelaksana SKM

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan secara mandiri pada Dinas Sosial Kota Pontianak dengan membentuk tim pelaksana kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat. Tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Sosial Kota Pontianak adalah tim yang sesuai DPA pada Kegiatan Pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2024 (sebagaimana terlampir).

2.2 Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner manual dan online yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Dinas Sosial Kota Pontianak yaitu :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif** : Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan

penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

2.3 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan di lokasi unit pelayanan pada waktu jam layanan sedang sibuk. Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan di tempat yang telah disediakan. Dengan cara ini penerima layanan aktif melakukan pengisian sendiri atas himbauan dari unit pelayanan yang bersangkutan.

2.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu 1 (satu) tahun. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat memerlukan waktu selama 5 (Lima) bulan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1.	Persiapan	Januari 2024	5
2.	Pengumpulan Data	Januari - Mei	90
3.	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	Mei	5
4.	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	Juni	10

2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemohon) dari seluruh jenis pelayanan pada Dinas Sosial Kota Pontianak berdasarkan periode survei sebelumnya. Jika dilihat dari perkiraan jumlah penerima layanan tahun 2020, maka populasi penerima layanan pada Dinas Sosial Kota Pontianak dalam kurun waktu satu tahun adalah sebanyak 2.400 orang. Selanjutnya responden dipilih secara acak dari setiap jenis pelayanan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari Krejcie and Morgan. Berdasarkan Tabel Krejcie and Morgan, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan dalam satu periode SKM adalah 300 orang.

Programas (Rp)	Asuransi (Rp)	Populasi (Rp)	Estimasi (Rp)	Populasi (Rp)	Estimasi (Rp)
43	45	248	410	4450	227
44	46	253	416	4500	232
45	47	258	421	4550	237
46	48	263	427	4600	242
47	49	268	432	4650	247
48	50	273	438	4700	252
49	51	278	443	4750	257
50	52	283	449	4800	262
51	53	288	454	4850	267
52	54	293	460	4900	272
53	55	298	465	4950	277
54	56	303	471	5000	282
55	57	308	476	5050	287
56	58	313	482	5100	292
57	59	318	487	5150	297
58	60	323	493	5200	302
59	61	328	498	5250	307
60	62	333	504	5300	312
61	63	338	509	5350	317
62	64	343	515	5400	322
63	65	348	520	5450	327
64	66	353	526	5500	332
65	67	358	531	5550	337
66	68	363	537	5600	342
67	69	368	542	5650	347
68	70	373	548	5700	352
69	71	378	553	5750	357
70	72	383	559	5800	362
71	73	388	564	5850	367
72	74	393	570	5900	372
73	75	398	575	5950	377
74	76	403	581	6000	382
75	77	408	586	6050	387
76	78	413	592	6100	392
77	79	418	597	6150	397
78	80	423	603	6200	402
79	81	428	608	6250	407
80	82	433	614	6300	412
81	83	438	619	6350	417
82	84	443	625	6400	422
83	85	448	630	6450	427
84	86	453	636	6500	432
85	87	458	641	6550	437
86	88	463	647	6600	442
87	89	468	652	6650	447
88	90	473	658	6700	452
89	91	478	663	6750	457
90	92	483	669	6800	462
91	93	488	674	6850	467
92	94	493	680	6900	472
93	95	498	685	6950	477
94	96	503	691	7000	482
95	97	508	696	7050	487
96	98	513	702	7100	492
97	99	518	707	7150	497
98	100	523	713	7200	502
99	101	528	718	7250	507
100	102	533	724	7300	512
101	103	538	729	7350	517
102	104	543	735	7400	522
103	105	548	740	7450	527
104	106	553	746	7500	532
105	107	558	751	7550	537
106	108	563	757	7600	542
107	109	568	762	7650	547
108	110	573	768	7700	552
109	111	578	773	7750	557
110	112	583	779	7800	562
111	113	588	784	7850	567
112	114	593	790	7900	572
113	115	598	795	7950	577
114	116	603	801	8000	582
115	117	608	806	8050	587
116	118	613	812	8100	592
117	119	618	817	8150	597
118	120	623	823	8200	602
119	121	628	828	8250	607
120	122	633	833	8300	612
121	123	638	839	8350	617
122	124	643	844	8400	622
123	125	648	850	8450	627
124	126	653	855	8500	632
125	127	658	861	8550	637
126	128	663	866	8600	642
127	129	668	872	8650	647
128	130	673	877	8700	652
129	131	678	883	8750	657
130	132	683	888	8800	662
131	133	688	894	8850	667
132	134	693	899	8900	672
133	135	698	905	8950	677
134	136	703	910	9000	682
135	137	708	916	9050	687
136	138	713	921	9100	692
137	139	718	927	9150	697
138	140	723	932	9200	702
139	141	728	938	9250	707
140	142	733	943	9300	712
141	143	738	949	9350	717
142	144	743	954	9400	722
143	145	748	960	9450	727
144	146	753	965	9500	732
145	147	758	971	9550	737
146	148	763	976	9600	742
147	149	768	982	9650	747
148	150	773	987	9700	752
149	151	778	993	9750	757
150	152	783	998	9800	762

BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

3.1 Jumlah Responden SKM

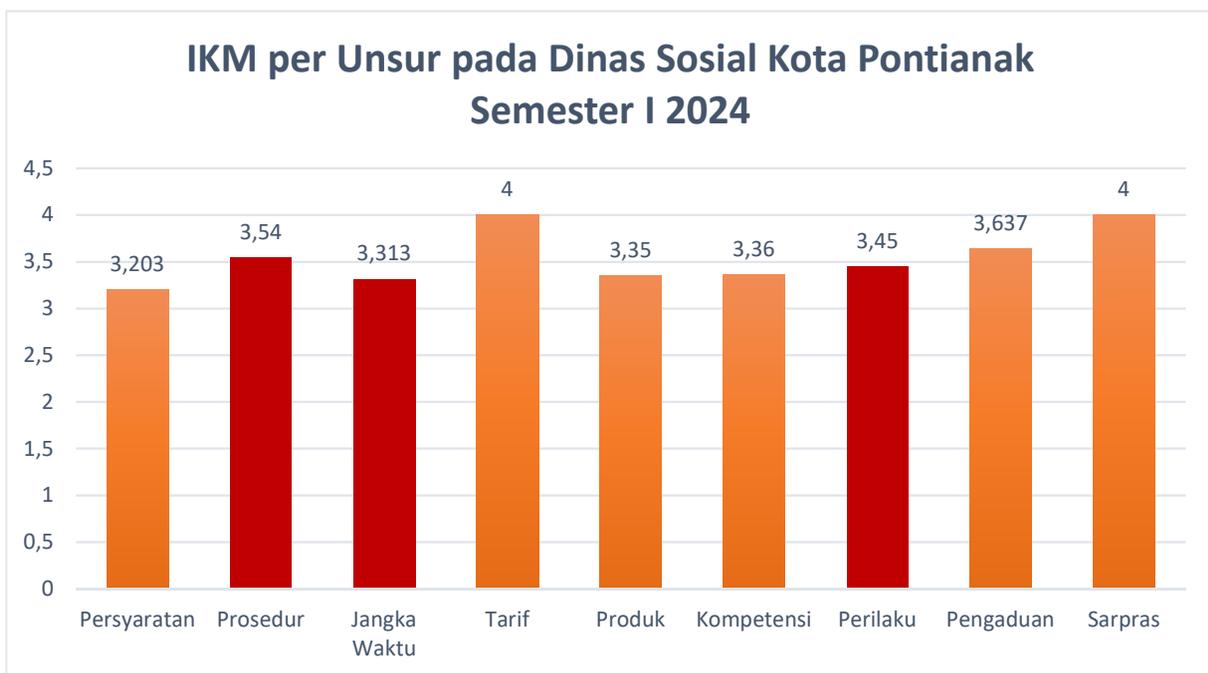
Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 300 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	100	33%
		PEREMPUAN	200	67%
2	PENDIDIKAN	SD KE BAWAH	60	20%
		SLTP	30	10%
		SLTA	210	70%
		DIII	0	0
		SI	0	0%
		S2	0	0%
3	PEKERJAAN	PNS	0	0%
		TNI	0	0%
		SWASTA	26	9%
		WIRUSAHA	10	3%
		LAINNYA	264	88%
4	JENIS LAYANAN	LAYANAN A	43	14%
		LAYANAN B	115	38%
		LAINNYA	142	48%

3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

Pengolahan data SKM menggunakan excel template olah data SKM dan diperoleh hasil sebagai berikut :

Nilai Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
IKM per unsur	3,203	3,540	3,313	4	3,350	3,360	3,450	3,637	4
Kategori	B	B	B	A	B	B	B	B	A
IKM Unit Layanan	87,6 (A atau Sangat Baik)								



BAB IV

ANALISIS HASIL SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa :

1. Persyaratan Pelayanan mendapatkan nilai terendah yaitu 3,203. Selanjutnya Waktu Pelayanan yang mendapatkan nilai 3,313 adalah nilai terendah kedua.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Biaya /tarif dan Sarana dan prasarana mendapatkan nilai tertinggi 4 dari unsur layanan, serta Penanganan pengaduan, saran dan masukan mendapatkan nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,637.

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut :

- “Waktu Pelayanan ditambah dan dipercepat dengan menambah Aplikasi D’Master untuk mempermudah Verifikasi dan Validasi data Masyarakat Miskin”.
- “Maraknya Manusia Silver yang ada di Lampu Merah Kota Pontianak”

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari waktu pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut :

- Menambah Kendaraan Operasional untuk UPRS/ODGJ yang akan terealisasi pada Tahun 2024

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Hasil analisa tersebut dalam rangka untuk perbaikan kualitas pelayan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisa ini dibuatkan dan direncanakan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya.

Pembahasan rencana tindak lanjut hasil SKM dilakukan melalui Forum Konsultasi Publik (FKP) bersama perwakilan pengguna layanan pada tanggal 10 Juni 2024 (Berita Acara terlampir). Penentuan perbaikan direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan jangka pendek (kurang dari 12 bulan), jangka menengah (lebih dari 12 bulan, kurang dari 24 bulan), atau jangka panjang (lebih dari 24 bulan). Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel berikut:

No.	Prioritas Unsur	Program / Kegiatan	Waktu				Penanggung Jawab
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	Waktu Penyelesaian	Pembuatan Aplikasi D'Master	√	√	√		Bagian Humas
		Menambah Kendaraan Operasional			√		
		Melakukan Sosialisasi Terhadap Pengguna Jalan Raya, baik secara langsung maupun melalui media sosial	√	√	√	√	Bagian Humas
2	Persyaratan Pelayanan	Mensosialisasikan persyaratan yang sesuai dengan Peraturan yang berlaku kepada masyarakat baik yang datang secara langsung maupun di Media Sosial dan Website Dinas Sosial Kota Pontianak	√	√	√		Bagian Humas

4.3 Tren Nilai SKM

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Sosial Kota Pontianak dapat dilihat melalui grafik berikut :



Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2019 hingga 2024 pada Dinas Sosial Kota Pontianak.

BAB V

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai Januari hingga Juni 2023, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Sosial Kota Pontianak, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM 87,6. Meskipun demikian, nilai SKM Dinas Sosial Kota Pontianak menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan public dari tahun 2019 hingga 2024.
- Unsur pelayanan yang termasuk tiga unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu Persyaratan Pelayanan, Waktu Penyelesaian dan Produk, spesifikasi jenis pelayanan
- Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu Produk mendapatkan nilai tertinggi 4 dari Biaya/tarif, Sarana dan prasarana serta Penanganan pengaduan, saran dan masukan mendapatkan nilai tertinggi berikutnya yaitu 3,637.

Pontianak, Juni 2024

**Kepala Dinas Sosial
Kota Pontianak**



drg. TRISNAWATI, MM

Pembina Utama Muda

NIP.19730610 200012 2 004

2. Hasil Olah Data SKM

PENGOLAHAN KUISONER SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN DAN PER UNSUR PELAYANAN

UNIT PELAYANAN : Pelayanan kepada masyarakat pada Dinas Sosial Kota Pontianak
ALAMAT : Jl. Gusti Sulung Lelanang No 1B Pontianak
Tlp/Fax. : (0561) 732634 - 733787

Keterangan :

- U1 s.d. U8 = Unsur-Unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- *) = Jumlah NRR IKM tertimbang
- **) = Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi
Jumlah kuesioner yang terisi
- NRR tertimbang per unsur = NRR per unsur x 0,11

IKM UNIT PELAYANAN : 87,6

Mutu Pelayanan :

- A** (Sangat Baik) : 81,26 - 100,00
- B** (Baik) : 62,51 - 81,25
- C** (Kurang Baik) : 43,76 - 62,50
- D** (Tidak Baik) : 25,00 - 43,75

No.	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Persyaratan pelayanan	3,203
U2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur pelayanan	3,540
U3	Waktu Pelayanan	3,313
U4	Biaya /tarif	4,000
U5	Produk, spesifikasi jenis pelayanan	3,350
U6	Kompetensi pelaksana	3,360
U7	Perilaku pelaksana	3,450
U8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,637
U9	Sarana dan prasarana	4,000

3. Dokumentasi Lainnya Terkait Pelaksanaan SKM



4. Berita Acara FKP Pembahasan Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM



WALI KOTA PONTIANAK

Pontianak, 7 Juni 2024

Tempat : Kota Pontianak
Hari : Minggu
Tanggal : 7 Juni 2024
Waktu : 08.00 WIB

Di (Gedung Kantor)
No. : 01
Kantor :

Tujuan rapat: Pembahasan Rencana Tindak Lanjut Hasil SKM Dinas Sosial Kota Pontianak Tahun 2024, serta hasil monitoring kegiatan pada:

- 1. Hari, 10 Juni 2024
- 2. Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai
- 3. Tempat : Ruang Rapat Dinas Sosial
- 4. Peserta : a. Ketua Kelompok Kerja Dinas Sosial Kota Pontianak
b. Sekretaris Kelompok Kerja Dinas Sosial Kota Pontianak
c. Anggota

Keputusan rapat di atas adalah, dan seluruhnya telah dilaksanakan dengan baik.



Jalan Sekeloa Timur No. 10 Pontianak, Kalimantan Barat 78121
Telp. (0837) 421970 - 421971 - 421972, faksimil 781212
Email: dsos@pontianak.go.id



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS SOSIAL**

Jl. Gusti Salung Kelawang No. 1b Telp (0561) 2104000 Pontianak 78117
Website : dinasw.pontianak.go.id email : dinsos@pontianak.go.id

**DAFTAR HADIR PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK
DINAS SOSIAL KOTA PONTIANAK TAHUN 2024**

HARI/TANGGAL : SENIN, 10 JUNI 2024
TEMPAT : RUANG RAPAT WALI KOTA PONTIANAK LANTAS 9

NO.	JABATAN	NAME	TANDA TANGAN	
1.	Astipen Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Iwan Anindita	1.	
2.	Kepala Badan Pembinaan Daerah (BAPPEDA) Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	2.	
3.	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	3.	
4.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	4.	
5.	Kepala Dinas Kesehatan Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	5.	
6.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	6.	
7.	Kepala Dinas Perikanan Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	7.	
8.	Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	8.	
9.	Kepala Dinas Perencanaan dan Pengembangan Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	9.	
10.	Kepala Dinas Perencanaan dan Pengembangan Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	10.	
11.	Kepala Dinas Perencanaan dan Pengembangan Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	11.	
12.	Kepala Dinas Perencanaan dan Pengembangan Kota Pontianak	Dr. Sidiq, H. M. Sidiq, S. H., M. H., M. A.	12.	

13.	Rabag Depressasi dan Gempa Dipengaruhi Prosesanak	Adnan Gema Putra	13. [Signature]	14
14.	Camat PondsakokBani	16rad		14. 22
15.	Camat PondsakokKota	PULI. OPIA	15. [Signature]	
16.	Camat PondsakokLara	INDRUCAN		16. 10
17.	Camat PondsakokTaur	Danu Supri	17. [Signature]	
18.	Camat PondsakokTegayoh	Dr. Yohis		18. [Signature]
19.	Camat PondsakokTobasa	Langi Sidiyasa	19. [Signature]	
20.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M. M.		20. [Signature]
21.	Camat PondsakokTondok		21.	
22.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		22. [Signature]
23.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	23. [Signature]	
24.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		24. [Signature]
25.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	25. [Signature]	
26.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		26. [Signature]
27.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	27. [Signature]	
28.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		28. [Signature]
29.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	29. [Signature]	
30.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		30. [Signature]
31.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	31. [Signature]	
32.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		32. [Signature]
33.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	33. [Signature]	
34.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		34. [Signature]
35.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	35. [Signature]	
36.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		36. [Signature]
37.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	37. [Signature]	
38.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		38. [Signature]
39.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.	39. [Signature]	
40.	Camat PondsakokTondok	Dr. M. M. M. M.		40. [Signature]

25.	Andang Winingsih	Entah		
26.	Hadiyanti	Bank. Calbar		
27.	Emy Ranti	Hajar		
28.	Muli N	KPAD KRS		
29.	M. Hidayat			
30.	Agus A. Rini	Bank. Calbar		
31.	Juni	Bank. Calbar		
32.	Indah Susanti	Praktik		
33.	Juwita	Siswa		
34.	Lina			
35.	Yuni			
36.	Agus	Past		
37.	Rita	Praktik		
38.	Ulara			
39.	M. Hidayat	Lulus		
40.	Siti Nurhasanah			
41.	Nida Rizki Rizki			
42.	Farida Nurhasanah			
43.	Ulya Cati			
44.	Yuni Susanti			
45.	Yuni Susanti			
46.	Yuni Susanti			
47.	Yuni Susanti			
48.	Yuni Susanti			
49.	Yuni Susanti			
50.	Yuni Susanti			
51.	Yuni Susanti			
52.	Yuni Susanti			
53.	Yuni Susanti			
54.	Yuni Susanti			
55.	Yuni Susanti			
56.	Yuni Susanti			
57.	Yuni Susanti			
58.	Yuni Susanti			
59.	Yuni Susanti			
60.	Yuni Susanti			

2023

Pejabat Pembantu Teknis-Ediputan

 Kepala UPT
 PUSKASIK TEK. 170004
 NIP. 196001198000000000





