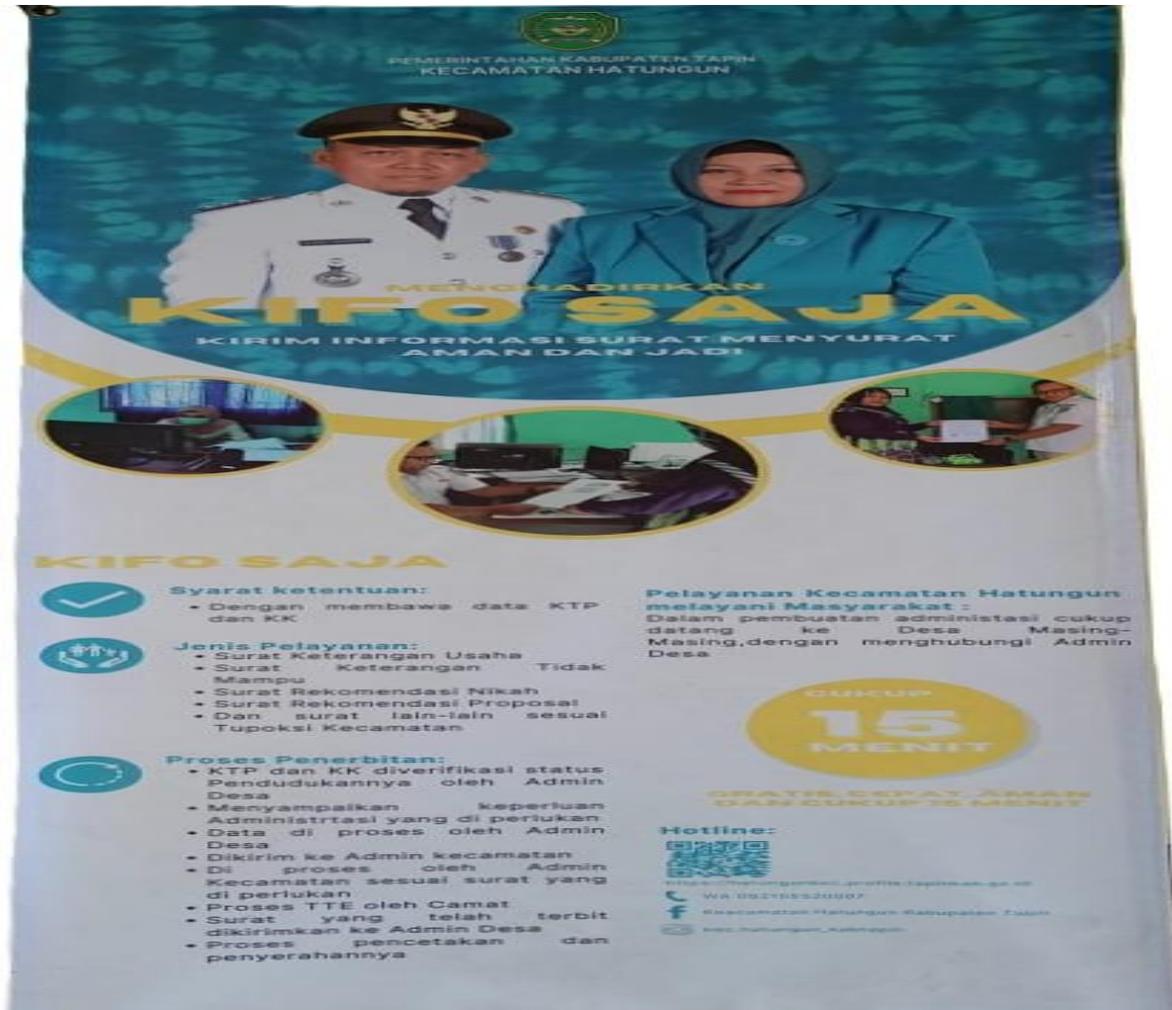


BUKU PANDUAN LAYANAN KIFO SAJA (KIRIM INFORMASI SURAT MENYURAT AMAN DAN JADI)



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN HATUNGUN
JI. RAYA TIMUR KM. 10 NO. 62 HATUNGUN, Tapin 71184
Email : kec.hatungun.kab.tapin@gmail.com
Website : <https://hatungunkec.profile.tapinkab.go.id/>

BUKU PANDUAN DAPAT DI DOWNLOAD DI WEBSITE :
<https://hatungunkec.profile.tapinkab.go.id/storage/assets/hatungunkec/flic/0uisiqiQkubtJjcuZzmiEIPuqs7IhMHQNmV64Pxc.pdf>

A. Pendahuluan

Kecamatan Hatungun sebagai SKPD yang memiliki sasaran strategis dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional dan transparan. Salah satu bentuk pelayanan kepada masyarakat adalah pelayanan surat-menyurat antara perangkat desa ke kecamatan. Luasnya wilayah kecamatan yang mencapai 95,60 Km², terdiri dari 8 desa membuat sebagian wilayah mengalami kesulitan jika harus mengantar surat langsung ke kecamatan karena jarak antar desa yang cukup jauh, dengan demikian proses surat menyurat menjadi kurang optimal. Berdasarkan permasalahan tersebut, inovasi "KIFO SAJA" mencoba untuk mengatasi kurang optimalnya proses administrasi pelayanan publik dengan konsep digitalisasi.

Sebelum ada inovasi masyarakat datang langsung ke Kantor Desa dan ke Kantor Kecamatan sehingga memerlukan waktu yang lama untuk mendapatkan pelayanan surat menyurat. Saat ini dengan adanya inovasi "KIFO SAJA" warga dapat menerima pelayanan surat menyurat dengan cepat dan hemat biaya, karena jarak tempuh yang dekat hanya sampai di Kantor Desa saja sehingga penanganan pelayanan menjadi efektif dan Efisien.

Adapun dasar hukum layanan KIFO SAJA yakni:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Permenpan RB Nomor 17 tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Buku panduan layanan KIFO SAJA ini disusun guna memberikan panduan tertulis bagi pengelola layanan dan pengunjung dalam rangka pemanfaatan dan pengoptimalan layanan KIFO SAJA.

B. Visi, Misi dan Motto KIFO SAJA

Visi

Terwujudnya Pelayanan Publik yang efektif dan efisien di Kecamatan Hatungun

Misi

- a. Memangkas waktu, jarak, biaya dan tenaga untuk mengurus surat menyurat;
- b. Mempermudah proses dan pengurusan surat menyurat;
- c. Menanamkan pemahaman kepada masyarakat tentang prosedur pelayanan yang disediakan;

d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;

Motto

“Hatungun MELAYANI”

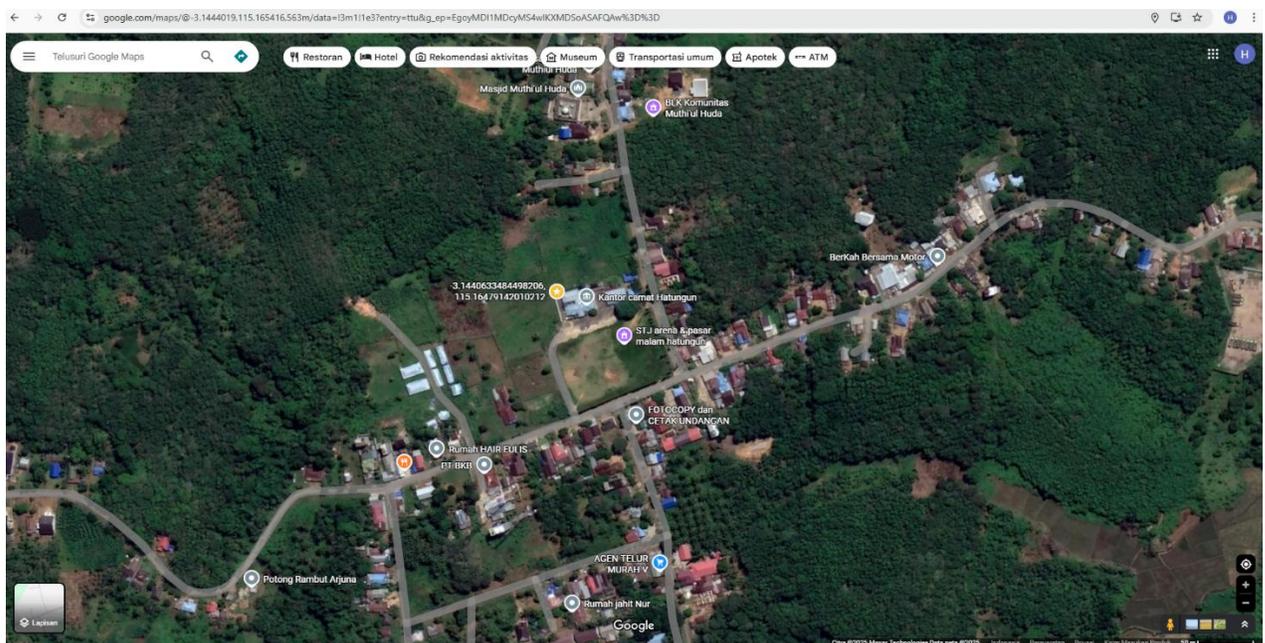
C. Jam Buka Layanan

Senin s.d Kamis : 08:00 s.d 16:00 WITA

Jumat : 08:00 s.d 11:00 WITA

D. Lokasi Layanan

KIFO SAJA terletak di ruang pelayanan Kantor Kecamatan Hatungun yang beralamat di Jl. Raya Timur Km.10 No.62 Hatungun, Tapin 71184.



Gambar 1. Denah Lokasi Layanan Hatungun (sumber google maps)

E. Peraturan dan Tata Tertib Pengguna KIFO SAJA

1. Berlaku sopan dan menjaga ketenangan
2. Berpakaian rapi dan sopan
3. Menjaga kebersihan
4. Dilarang merusak peralatan dan perlengkapan kantor
5. Dilarang membawa peralatan dan perlengkapan kantor

H. Prosedur Penggunaan Layanan

KIFO SAJA terbuka untuk umum, dengan standard operasional prosedur layanan adalah sebagai berikut :

1. Masyarakat / Pemohon mengajukan pelayanan surat menyurat ke Kantor Desa;
2. Operator Desa Mengisi Form Pelayanan sesuai bidang pelayanan, mengirim form tersebut kepada operator pelayanan kecamatan untuk ditindaklanjuti
3. Operator Kecamatan Menerima form pelayanan dari Operator desa, kemudian menyerahkan ke seksi yang menangani;
4. Seksi yang membidangi membuat Surat sesuai keperluan masyarakat, kemudian mengirimkan kepada Camat;
5. Camat menandatangani surat secara Elektronik dan mengirimkan surat tersebut kepada Operator Kecamatan;
6. Operator Kecamatan mengirim surat tersebut kepada aparat desa via grup WhatApps;
7. Operator Desa mencetak surat tersebut, kemudian menyerahkan kepada masyarakat;
8. Pemohon menerima Surat yang diperlukan;

I. Penutup

Buku Panduan Layanan KIFO SAJA disusun untuk memberikan pedoman tertulis sebagai upaya pengoptimalan layanan KIFO SAJA di Kantor Kecamatan Hatungun. Pedoman yang disusun berdasarkan pengamatan langsung ini harapannya bisa dijadikan sebagai salah satu acuan untuk memberikan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Kecamatan Hatungun.

Hatungun, Januari 2023

Camat Hatungun,



SLAMET SURYANTO, S.AP, MM

NIP. 197701101999031004