



LAPORAN KEGIATAN

**LAPORAN PELAKSANAAN FORUM
KONSULTASI PUBLIK TAHUN 2025**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmatNya , Laporan Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP) di Kapanewon Pundong ini dapat diselesaikan pada waktunya.

Forum Konsultasi Publik Kapanewon Pundong diselenggarakan untuk mereview Standar Pelayanan yang disesuaikan dengan perubahan layanan di Kapanewon Pundong dan evaluasi pelayanan di Kapanewon Pundong, serta menampung saran dan masukan berbagai pihak dalam rangka peningkatan pelayanan publik di Kapanewon Piyungan. Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran identifikasi permasalahan yang terkait dengan pelayanan publik, sesuai dengan hasil diskusi dengan berbagai pihak, berikut dengan rencana tindak lanjut penyelesaian masalah.

Tentunya laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak tentunya sangat kami harapkan. Akhirnya kami berharap laporan ini dapat memberikan manfaat kepada pihak – pihak terkait.

Pundong, 24 September 2025


KAPANEWU,
VITA YULIATUN, S.STP.M.Eng.
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 198007111998102002

DAFTAR ISI

Halaman Sampul

Daftar Isi

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Tujuan dan Manfaat
3. Ruang Lingkup

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
2. Penyelenggara dan Peserta FKP
3. Metode Pelaksanaan FKP
4. Susunan Acara FKP

C. HASIL PELAKSANAAN FKP

1. Identifikasi Masalah
2. Analisis
3. Rencana Aksi

D. PENUTUP

LAMPIRAN I Berita Acara yang Ditandatangani

LAMPIRAN II Salinan Daftar Hadir

LAMPIRAN III Surat Undangan

LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan

LAMPIRAN V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengamanatkan bahwa perlunya pelibatan masyarakat dalam pelayanan publik. Berkaitan dengan hal tersebut, salah satu upaya pemerintah untuk melibatkan masyarakat dalam pelayanan publik melalui Forum Konsultasi Publik (FKP). Pelaksanaan FKP diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Forum Konsultasi Publik sendiri merupakan kegiatan dialog yang dilakukan secara dua arah oleh penyelenggara dengan publik. Adapun beberapa hal yang dibahas dalam FKP, antara lain terkait dengan rancangan kebijakan, penerapan kebijakan, dampak kebijakan, evaluasi pelaksanaan kebijakan, ataupun permasalahan terkait dengan pelayanan publik. Publik dapat mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang digunakan sebagai pengguna layanan.

Adanya penyelenggaraan FKP sangat bermanfaat bagi penyelenggara pelayanan maupun publik. Penyelenggara pelayanan dapat mendapatkan masukan dari publik mengenai suatu kebijakan (mulai dari proses perumusan hingga evaluasi), sebagai sarana mensosialisasikan kebijakan pelayanan publik, serta sebagai wadah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik. Di sisi lain bagi publik sendiri, dengan diselenggarakannya FKP menjadi salah satu wadah untuk berpartisipasi, mendapatkan pengetahuan mengenai kebijakan pelayanan publik, dan memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan. Selain itu, penyelenggaraan FKP merupakan salah satu upaya penyelenggara pelayanan menyelaraskan kemampuannya dengan harapan publik, atau meminimalisir dampak kebijakan yang akan merugikan publik. Berkaitan dengan hal tersebut, FKP penting untuk diselenggarakan pada Kapanewon Pundong Kabupaten Bantul.

2. Tujuan dan Manfaat

a. Tujuan

ujuan dilakukan FKP untuk memperoleh pemahaman hingga solusi antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat, dalam hal ini meliputi pemahaman tentang review Standar Pelayanan yang dilakukan di Kapanewon Pundong, penerapan dan evaluasi kebijakan terkait dengan standar pelayanan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik di Kapanewon Pundong Kabupaten Bantul.

b. Manfaat

1) Secara Umum

Menyelaraskan kemampuan penyelenggara layanan dengan harapan publik, atau meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik.

2) Penyelenggara Pelayanan

- a) memperoleh masukan dari publik terhadap kebijakan yang akan ditetapkan;
- b) memperoleh bahan masukan dan publik dalam rangka perumusan maupun perbaikan kebijakan;
- c) mengajak dan mendidik publik sebagai pengguna layanan untuk mengetahui kebijakan yang ditetapkan penyelenggara;
- d) mengajak dan mendidik publik untuk turut serta dalam rangka pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- e) sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektifitas dari kebijakan yang ditetapkan dalam memberikan layanan kepada publik;
- f) memperoleh masukan dari publik tentang dampak kebijakan.

3) Publik

- a) ruang partisipasi masyarakat yang dijamin haknya oleh Undang-Undang Pelayanan Publik;
- b) memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan penyelenggara layanan;
- c) memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan;

- d) menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan;
- e) meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam penyelenggaraan FKP meliputi :

1. Review Standar pelayanan
2. Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik
3. Survey kepuasan masyarakat
4. Kebijakan lain terkait dengan pelayanan publik

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- a. Waktu Penyelenggaraan

Hari : Rabu

Tanggal : 24 September 2025

- b. Tempat Pelaksanaan

Aula Kapanewon Pundong.

2. Penyelenggara dan Peserta FKP

- a. Penyelenggara

Penyelenggara Forum Konsultasi Publik adalah Kapanewon Pundong Kabupaten Bantul.

- b. Peserta FKP

Peserta FKP terdiri dari ;

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul
2. Bagian Organisasi Setda Bantul
3. Forkopimkap
4. Lurah se Kapanewon Pundong
5. Jagabaya se Kapanewon Pundong
6. Petugas Register Kalurahan

7. Akademisi
8. Paguyuban Dukuh Kapanewon
9. Media Kalurahan
10. Karang Taruna Kapanewon Pundong
11. Masyarakat Pengguna Layanan

3. Metode Pelaksanaan FKP

Pelaksanaan FKP dilakukan secara tatap muka / pertemuan.

4. Susunan Acara FKP

Jam	Kegiatan	Keterangan
08.00 s.d 08.30	Registrasi Peserta	
08.30 s.d 09.00	Sambutan dan pengarahan dilanjutkan Pembukaan oleh Panewu	Dipandu MC
09.00 s.d 09.30	Pemaparan hasil Survey Kepuasan Masyarakat semester I tahun 2025 oleh Plt. Kepala Jawatan Pelayanan Umum	
09.30 s.d 10.15	Pemaparan dari Bagian Organisasi Setda Bantul	
10.15 s.d 11.00	Pemaparan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Bantul	
11.00 s.d 11.30	Diskusi dan tanya jawab	
11.30 s.d 12.00	Tanggapan	
12.00 s.d 13.00	ISHOMA	
13.00 s.d 13.30	Penandatanganan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik	
13.30 WIB	Penutup	

C. HASIL PELAKSANAAN FKP

1. Identifikasi Masalah

- a. Standar Pelayanan yang sudah tidak relevan
- b. Survey Kepuasan Masyarakat
- c. Prosedur pelayanan

2. Analisis

- a. Standar Pelayanan perlu disesuaikan dengan dilakukan review Standar Pelayanan.
- b. Survey Kepuasan Masyarakat dilakukan secara berkala terhadap pelayanan di kapanewon.
- c. Masyarakat pengguna layanan agar diberikan pemahaman terkait dengan Prosedur Pelayanan.

3. Rencana Aksi

- a. Melakukan review Standar Pelayanan Kapanewon
- b. Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara optimal
- c. Sosialisasi terkait dengan prosedur pelayanan sesuai dengan SOP layanan.

D. PENUTUP

Dengan telah dilaksanakannya FKP terkait review Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik ini, maka Kapanewon Pundong berkomitmen untuk :

- 1) Segera menindaklanjuti hasil dari FKP.
- 2) Dengan adanya FKP ini menjadi acuan dalam menetapkan kebijakan sehingga akan meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kapanewon Pundong;

LAMPIRAN I Berita Acara yang telah ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦏꦥꦤꦺꦴꦤꦢꦺꦴꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55711, Telp (0274) 6464165

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

KAPANEWON PUNDONG TAHUN 2025

Pada hari ini Rabu, tanggal duapuluh empat bulan September tahun dua ribu duapuluh lima telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di sektor Pelayanan Kapanewon Pundong Kabupaten Bantul.

Berdasarkan diskusi dan keputusan bersama, menyatakan sebagai berikut :

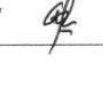
No.	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.	Standar Pelayanan Kapanewon	Agar dilaksanakan sosialisasi standar pelayanan yang lebih optimal kepada masyarakat pengguna layanan	Mulai Triwulan IV tahun 2025
2.	Survey Kepuasan Masyarakat	Agar dilakukan Survey Kepuasan Masyarakat secara lebih optimal	Berkelanjutan mulai Triwulan IV tahun 2025
3.	Prosedur pelayanan	Masyarakat pengguna layanan agar diberikan pemahaman terkait dengan prosedur pelayanan	Berkelanjutan mulai triwulan IV tahun 2025

Panewu Pundong dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi perbaikan, dan jangka waktu penyelesaian serta berkomitmen untuk menindaklanjuti usulan rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan stakeholder yang hadir dalam Forum Konsultasi Publik akan melakukan pemantauan dan pengawasan progress tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh unit penyelenggara pelayanan Kapanewon Pundong sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Pundong, 24 September 2025

No.	Nama	No HP.	Perwakilan	Tanda tangan
1.	Siti Musyritah	081931171113	Ahli Kependudukan	1. 
2.	Kusnoro	0856470546	Praktisi	2. 
3.	Budi Santosa	08773927021	Penyelenggara	3. 
4.	Suciati	082243096486	Akademisi	4. 
5.	Mudilipm	082138725279	Lurah	5. 
6.	Fitria Fatmahan	082243109363	Paguyuban Dukuh	6. 
7.	Hidayat S	08930426566	Media	7. 
8.	ramadhan	083890430773	Masyarakat pengguna layanan	8. 
9.	Hari Pujiastuti	082134520908	Masyarakat pengguna layanan	9. 
10.	Afrida L.F	081235344320	Karang Taruna Kapanewon	10. 



Plt. Kepala Jawatan Pelayanan Umum



SRI LESTARI, S.IP.
NIP. 197608281997032002

LAMPIRAN II Salinan Daftar Hadir



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦏꦤꦺꦴꦤꦺꦤ꧀ꦥꦸꦤꦺꦴꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55711, Telp (0274) 6464165

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 24 September 2025
Waktu : Pukul 08.30 WIB s/d selesai
Tempat : Aula Kapanewon Pundong
Acara : Forum Konsultasi Publik tahun 2025

No	Nama	L/P	Alamat/Instansi	Tandatangan
1	Budi S.	L	Kep. Pundong	1
2	Ami Ks ptk	L	DANKAM L 2 / pdg	2
3	Rumpoko	L	Kepolsek Pundong	3
4	Nurudin	L	K. Pundong	4
5	Kusnanto	L	Baker	5
6	Burhan Taufiq	L	Srihardono	6
7	Suciati	P	Pengawas	7
8	Henni W	L	Planti	8
9	Luxman	L	Koramil	9
10	Susanto	L	Sek Pdg	10
11	Puspa	P	DK Gulon	11
12	Afrida	P	Biro Seloharjo	12
13	Dwi Santoso	L	Kal Srihardono	13
14	M. Ismaili Abd.	L	KUA	14
15	Hari Pujiastuti	P	Nangeni, Srihardono	15
16	Istikandar	L	Sorowangyan	16
17	Singgih Pundong	L	Puske Pundong	17
18	Pamijan	L	Kisak	18
19	Ishandayani	P	Kep. Pundong	19
20	NURHARUNNI	P	Seloharjo	20
21	Hidayat S	L	Panjengrejo	21
22	Siti Rahmah	P	Jonggrangan	22
23	Gulastri	P	Kep. Pundong	23
24	Fitria Fatmawati	P	Panzangrejo	24
25	Relmo M	P	Kep. Pundong	25

No	Nama	L/P	Alamat/Instansi	Tandatangan
26	Muli Yume	L	Kal. Pundong	26
27	Harjaka	C	Kel. Pundong	27
28	Amir	C	Kel. Pundong	28
29	Nantika Wahyu F	P	Kap. Pundong	29
30	DAPUNG CECIL D	L	Kap. Pundong	30
31	TUDIYO	L	Kap. Pundong	31
32	Aqes.s.	L	Nansy	32
33	Mugniyah	P	KPD	33
34	Noveny.	L	Kel. Pundong	34
35	Ramadhan	L	Pundong	35
36	Siti Musyritah	P	Pukcapil	36
37	Sunarya.	L	Selohayur	37
38	Wahyuni	L	KT.	38
39	Damar	L	Pundong	39
40	Utama Tirta Sembak	C	Kap. Pundong	40
41	Siti Lestari	P	Kap. Pundong	41
42	SUBARDI	L	KAP-PUNDONG	42
43	Siti Rokiyah	P	Kap. Pundong	43
44	Nana Roldhayati	P	Kap. Pundong	44
45	Sugianti	P	Kap. Pundong	45
46	Wfan Swastika	L	Kap. Pundong	46
47	Jumilane	C	Kalipakem	47
48	SHUKARDI	L	Kap. Pundong	48
49	Nana Sukowati	P	Kap. Pundong	49
50	Anandari LL	P	Kel. Pundong	50

Pundong, 24 September 2025

Pelaksana Kegiatan
Kasubbag Umum dan Kepegawaian



RETNO MINARSIH, S.IP.
NIP. 196806241989032003

LAMPIRAN III Surat Undangan



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦥꦤꦺꦮꦺꦤ꧀ꦥꦸꦤꦺꦴꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55771, Telp (0274) 367509

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

Pundong, 18 September 2025

Kepada

Nomor : B/000.8.3.4/00982
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 lembar
Hal : Undangan

Yth. TERLAMPIR

di –
tempat

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i dalam acara yang akan diselenggarakan pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 24 September 2025
Pukul : 08.30 WIB s/d selesai
Tempat : Aula Kapanewon Pundong
Acara : Forum Konsultasi Publik Tahun 2025

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

PANEWU,



VITA YULIATUN, SSTP,M.Eng

Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 198007111998102001



- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

LAMPIRAN

Surat Nomor : B/000.8.3.4/00982

Perihal : Undangan

Yth:

1. Kepala Dinas Dukcapil Kabupaten Bantul
2. Plt. Kepala Bagian Organisasi Setda Bantul
3. Panewu Pundong
4. Kapolsek Pundong
5. Danramil Pundong
6. Kepala KUA Pundong
7. Kepala UPTD Puskesmas Pundong
8. Plt. Panewu Anom
9. Kepala Jawatan Praja
10. Kepala Jawatan Keamanan
11. Kepala Jawatan Sosial
12. Kasubbag Program dan Keuangan
13. Kasubbag Umum Kepegawaian
14. Plt. Kepala Jawatan Pelayanan
15. Lurah Seloharjo
16. Lurah Panjangrejo
17. Lurah Srihardono
18. Jagabaya Seloharjo
19. Jagabaya Panjangrejo
20. Jagabaya Srihardono
21. Petugas Register Kalurahan Seloharjo
22. Petugas Register Kalurahan Panjangrejo
23. Petugas Register Kalurahan Srihardono
24. Pengawas SD/MI Kapanewon Pundong
25. Pendamping Desa
26. Pendamping Lokal Desa
27. Ketua Paguyuban Dukuh Kapanewon Pundong
28. Ketua Karang Taruna Kapanewon Pundong
29. Masyarakat Pengguna Layanan (5 orang)
30. Perwakilan Dukuh Seloharjo (3 orang)
31. Perwakilan Dukuh Panjangrejo (3 orang)
32. Perwakilan Dukuh Srihardono (3 orang)
33. Dadang Cecep Riswandi, S.Tr.IP (Penelaah Teknis Kebijakan)
34. Nana Sukowati, S.E (Penelaah Teknis Kebijakan)
35. Nantika Wahyu Febrianti, S.IP (Penelaah Teknis Kebijakan)
36. Wisnu Tirta Sembodo PHL Kapanewon Pundong
37.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Rapat/kegiatan : Forum Konsultasi Publik tahun 2025
 Hari/Tanggal : Rabu, 24 September 2025
 Pukul : 08.30 WIB s/d selesai
 Tempat : Aula Kapanewon Pundong
 Acara : 1. Pembukaan
 2. Menyanyikan lagu Kebangsaan Indonesia Raya
 3. Sambutan dan pengarahan Panewu Pundong
 4. Penyampaian hasil SKM semester 1 tahun 2025 dan Standar pelayanan Kapanewon.
 5. Pemaparan materi dari Bagian Organisasi Setda Bantul
 6. Pemaparan materi dari Disdukcapil Bantul
 7. Diskusi dan tanya jawab
 8. Penandatanganan Berita Acara FKP
 9. Penutup

Peserta : Panewu, Kapolsek, Danramil, KUA, Puskesmas, Lurah, Jagabaya, Petugas Register Kalurahan, Perwakilan Dukuh se Kap Pundong, Pejabat Struktural Kapanewon, Staf Kapanewon Pundong, Akademisi, Media Kalurahan, Masyarakat Pengguna Layanan.

Jalannya pertemuan : 1. Pertemuan diawali dengan berdoa bersama pada pukul 08.40 WIB oleh pembawa acara.
 2. Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya
 3. Sambutan dan pengarahan Panewu oleh Plt. Panewu Anom Pundong Bp Budi Santosa, SP.MP. antara lain:
 a. Mengucapkan terima kasih atas kehadiran peserta Forum Konsultasi Publik Kapanewon pada kesempatan hari ini, untuk bersama berdiskusi dan sharing terkait standar pelayanan Kapanewon dan diharapkan usul, saran masukan terkait hal tsb.
 b. Ucapan terima kasih atas kehadiran Kabid Pendaftaran penduduk Dinas Dukcapil Bantul dan Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Organisasi Setda Bantul.
 c. Materi yang akan disampaikan pada hari ini adalah terkait dengan Pilar Pelayanan Publik dan Upaya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Prima.
 4. Penyampaian hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) semester 1 tahun 2025 Kapanewon, antara lain : Dilakukan pada kurun waktu bulan Januari s/d 30 Juni 2025.

Dilaksanakan secara manual dengan lembar kuesioner dan online melalui scan Bar code di ruang Pelayanan Umum Kapanewon Pundong.

SKM semester I tahun 2025 dilaksanakan dengan jumlah Responden : 347 orang pengguna layanan.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

UNSUR PELAYANAN dan NILAI RATA-RATA

1. Persyaratan 3,61
2. Prosedur 3,64
3. Waktu Pelayanan 3,57
4. Biaya/Tarif 4,00
5. Produk Layanan 3,77
6. Kompetensi Pelaksana 3,80
7. Perilaku Pelaksana 3,86
8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan 3,99
9. Sarana dan Prasarana 3,64

NILAI IKM 94.11MUTU PELAYANAN (A, SANGAT BAIK)

Unsur layanan yang memperoleh nilai terendah adalah :

1. Waktu Pelayanan mendapatkan nilai terendah yaitu 3,57
2. Persyaratan mendapatkan nilai 3,61.
3. Prosedur pelayanan dengan nilai 3, 64.

Unsur layanan yang memperoleh nilai tertinggi adalah :

1. Biaya mendapatkan nilai tertinggi yaitu 4,00
2. Penanganan pengaduan, masukan dan saran mendapatkan nilai 3,99 adalah nilai tertinggi kedua.
3. Unsur perilaku pelaksana dengan nilai 3,87.

Penyampaian standar pelayanan Kapanewon yang terdiri dari 10 jenis layanan a.l. :

1. Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Ahli Waris;
2. Pelayanan Surat Rekomendasi SKTM;
3. Pelayanan Dispensasi Nikah;
4. Pelayanan Pengesahan Proposal;
5. Pelayanan Rekomendasi Ijin Keramaian
6. Pelayanan Pengesahan KP4;
7. Pelayanan Rekomendasi Rusunawa;
8. Pelayanan Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik;
9. Pelayanan Umum;
10. Pelayanan Administrasi Kependudukan

5. Pemaparan materi terkait Pilar Pelayanan Publik dari Bp. Kusnanto, S.Si. MIP. Analisis kebijakan Ahli Muda Setda Bantul antara lain :

Pilar Pelayanan meliputi 3 hal yaitu :

1. Kebijakan pelayanan publik (Standar pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Kode Etik Pelayanan)
2. Sarana dan prasarana pelayanan
3. Penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan.

Dasar Hukum :

Peraturan Bupati Bantul No. 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan

1. OPD Wajib Menyusun dan Menerapkan Standar Pelayanan Publik
2. Wajib Menetapkan Maklumat Pelayanan
3. Wajib mempublikasikan Standar Pelayanan ke Masyarakat
4. Mempublikasikan Maklumat Pelayanan di Ruang Publik Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan oleh penyelenggara Layanan, dengan pelaksanaan nya :

1. Sasaran Masyarakat pengguna layanan
2. Wajib mempublikasikan Hasil Survei
3. Tindak Lanjut Hasil Survei
4. Dilaksanakan secara berkala dan akuntabel

Sarana dan prasarana pelayanan yang nyaman meliputi tempat parkir, ruang tunggu dan kamar mandi yang nyaman. Penanganan pengaduan, saran dan masukan terkait dengan pelayanan.

Pengaduan masyarakat merupakan cermin kepercayaan masyarakat, pengaduan masyarakat adalah kesempatan kedua untuk memperbaiki pelayanan, pengaduan merupakan salah satu alat evaluasi untuk meningkatkan mutu pelayanan.

6. Pemaparan materi oleh Dinas Dukcapil Bantul oleh Kabid Pendaftaran Penduduk, Siti Musyirifah, S.IP. antara lain :

Perubahan layanan di Disdukcapil yang semula pelayanan secara online melalui aplikasi berbasis android, mulai saat ini diganti dengan aplikasi berbasis web dengan alamat : disdukcapil bantul online.

Proses mutasi penduduk antar kapanewon, diproses di Kapanewon asal. Untuk Proses perpindahan/mutasi penduduk antar Kabupaten atau antar Propinsi dilaksanakan di Dinas Dukcapil baik secara offline maupun online.

Aktifasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) dilakukan di depan petugas Dukcapil, baik di Kapanewon (operator) maupun di Disdukcapil serta dilaksanakan di Kantor Kapanewon atau Dinas dan dimohon kewaspadaan dan kehati-hatian karena saat ini marak terjadinya penipuan dengan modus dihubungi melalui telepon atau video call untuk melakukan aktifasi. Masyarakat diimbau agar tidak memberikan data pribadi (NIK, tanggal lahir dsb) jika memperoleh telepon atau dihubungi oleh oknum yang mengaku sebagai petugas Dukcapil.

Proses perubahan elemen data kependudukan tetap sesuai dengan kebijakan terbaru, terkait dengan perubahan data pada Kartu keluarga. Persyaratan dan mekanisme prosedur sesuai dengan standar pelayanan di Disdukcapil.

7. Diskusi dan tanya jawab dipandu oleh Plt Kepala Jawatan Pelayanan Umum Kapanewon.

- Hidayat Setiawan

Apa yang harus dilakukan jika ternyata terjadi masyarakat memiliki NIK perempuan, namun kenyataannya ybs adalah laki-laki ?

Jawab : NIK adalah bersifat unik, tunggal dan berlaku seumur hidup. Jika terjadi beda NIK dengan jenis kelamin secara riilnya, sebenarnya ketika NIK tsb dipanggil namun datanya adalah sesuai kenyataannya, maka tidak perlu di benarkan. Namun jika ybs memang ingin membenarkan, dapat dilakukan tetapi dengan syarat dan mekanisme yang perlu proses dan waktu serta tahapan sesuai dengan aturan yang berlaku.

8. Penandatanganan Berita Acara Hasil FKP oleh perwakilan dari unsur peserta yang hadir.

9. Lain-lain

10. Penutup.

3. Penutup

Pertemuan diakhiri dengan berdoa bersama oleh pembawa : acara pada pukul 13.15 WIB.

Pundong, 24 September 2025

Notulis,



Sri Lestari, S.IP.

NIP. 197608281997032002

LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan Forum Konsultasi Publik Kapanewon Pundong Rabu, 24 September 2025





Penandatanganan Berita Acara Hasil FKP tahun 2025





LAMPIRAN V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG**

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦏꦤꦼꦮꦺꦤ꧀ꦥꦸꦤꦢꦺꦴꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55711, Telp (0274) 6464165

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

**LAPORAN TINDAK LANJUT FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
SEKTOR PELAYANAN PADA KAPANEWON PUNDONG KABUPATEN BANTUL**

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan oleh Dinas Kapanewon Pundong Kabupaten Bantul yang telah ditandatangani pada hari Selasa , tanggal lima belas bulan Oktober tahun dua ribu duapuluh empat, berikut dilaporkan tindaklanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Standar Pelayanan yang sudah tidak relevan	Standar pelayanan agar diinformasikan kepada masyarakat	Menyesuaikan standar pelayanan yang sudah tidak relevan	Menyampaikan standar pelayanan Kapanewon yang telah ditetapkan , melalui Kalurahan, media sosial Kapanewon dan Rapat kerja pelayanan
2.	Perilaku dan kompetensi pelaksana pelayanan	Respon dan kepekaan pelaksana terhadap pengguna layanan sudah baik, namun perlu ditingkatkan	Kecepatan respon petugas dalam melayani pemohon pelayanan telah ditingkatkan pelayanan selesai sesuai dengan Standar layanan	Petugas pelayanan merespon cepat pengguna layanan sesuai dengan SOP layanan
3.	Prosedur pelaksana	Kedisiplinan pelaksana terhadap ketepatan waktu , hasil permohonan masyarakat sesuai dengan SOP.	Proses layanan dokumen selesai sesuai dengan SOP layanan	Jam pelayanan dilaksanakan dengan tanpa ada jeda layanan.

*Dilengkapi dengan bukti-bukti tindak lanjut

Demikian laporan ini dibuat sebagaimana mestinya.

Pundong, September 2025

 KAPANEWON PUNDONG VITA YULIATUN, S.STP. M.Eng. Pembina Tk. I, IV/b NIP. 198007111998102001	Plt. Kepala Jawatan Pelayanan Umum  SRI LESTARI, S.IP. Penata Tk. I, III/d NIP. 197608281997032002
--	--

Bukti dukung pelaksanaan tindak lanjut FKP tahun sebelumnya



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG**

ꦏꦥꦤꦺꦮꦺꦤ꧀ꦥꦸꦢꦺꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55771, Telp (0274) 367509

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

Pundong, 14 Juli 2025

Kepada

Nomor : B/000.8.3.2/00693
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 lembar
Hal : Undangan

Yth. TERLAMPIR

di –
tempat

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i dalam acara yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 17 Juli 2025
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Aula Kapanewon Pundong
Acara : Rapat Kerja Pelayanan

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

PANEWU,



VITA YULIATUN, SSTP,M.Eng
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 198007111998102001

LAMPIRAN

Surat Nomor : B/000.8.3.2/00693
Perihal : Undangan

Yth:

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul
2. Plt. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bantul
3. Panewu Pundong
4. Kapolsek Pundong
5. Danramil Pundong
6. Kepala Puskesmas Pundong
7. Kepala KUA Kapanewon Pundong
8. Plt. Panewu Anom
9. Kepala Jawatan Pelayanan Umum
10. Kepala Jawatan Praja
11. Kepala Jawatan Sosial
12. Kepala Jawatan Keamanan
13. Kepala Sub Bag. Program dan Keuangan
14. Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian
15. Lurah Seloharjo
16. Lurah Panjangrejo
17. Lurah Srihardono
18. Petugas Pelayanan Kalurahan Seloharjo
19. Petugas Pelayanan Kalurahan Panjangrejo
20. Petugas Pelayanan Kalurahan Srihardono
21. Dukuh Krapyak Kulon, Panjangrejo
22. Dukuh Gedangan, Panjangrejo
23. Dukuh Geger, Seloharjo
24. Dukuh Biro, Seloharjo
25. Dukuh Nangsri, Srihardono
26. Dukuh Paten, Srihardono
27. Dadang Cecep Riswandi, S.Tr.IP (Penelaah Teknis Kebijakan)
28. Sri Lestari, S.IP. (Penelaah Teknis kebijakan)
29. Operator Dinas Dukcapil
30.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦏꦥꦤꦺꦴꦤꦺꦴꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55711, Telp (0274) 367509

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

NOTULEN

- Rapat/kegiatan : Rapat Kerja Pelayanan Kapanewon Pundong tahun 2025
Hari/Tanggal : Kamis, 17 Juli 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Aula Kapanewon Pundong
Acara : 1. Pembukaan
2. Sambutan dan pengarahan Panewu Pundong
3. Penyampaian materi Rapat kerja Pelayanan
a. Kepala Disdukcapil Bantul
b. Kabag Organisasi Setda Bantul
4. Diskusi dan tanya jawab
5. Penutup
- Peserta : Panewu, Kapolsek, Danramil, KUA, Puskesmas, Lurah, Petugas Register Kalurahan, Perwakilan Duku se Kap Pundong, Pejabat Struktural Kapanewon, Staf Kapanewon Pundong.
- Jalannya pertemuan : 1. Pertemuan diawali dengan berdoa bersama pada pukul 09.20 WIB oleh pembawa acara.
2. Sambutan dan pengarahan Panewu, Ibu Vita Yuliatun, SSTP.M.Eng. antara lain :
a. Mengucapkan terima kasih atas kehadiran peserta rapat kerja pelayanan pada kesempatan hari ini, untuk bersama berdiskusi dan sharing terkait permasalahan pelayanan yang dihadapi di wilayah Kalurahan masing-masing.
b. Ucapan terima kasih atas kehadiran Kepala Dinas Dukcapil Bantul dan Analis kebijakan Ahli Muda Bagian Organisasi Setda Bantul sebagai pemateri dalam rapat Kerja Pelayanan hari ini.
c. Materi yang akan disampaikan pada saat Rapat kerja hari ini adalah terkait dengan Pilar Pelayanan Publik dan Upaya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Prima.
3. Penyampaian materi terkait dengan pelayanan Publik dan sharing permasalahan pelayanan di Kapanewon Pundong oleh Kepala Dinas Dukcapil Bantul Bp Kwintarto Heru Prabowo, S.Sos. antara lain :
a. Dinas Dukcapil telah melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dengan upaya yang maksimal, namun masih terdapat banyak kekurangan dan mohon maaf terhadap masyarakat dengan layanan yang telah diberikan.

- c. Disdukcapil saat ini melaksanakan pelayanan jemput bola terkait dengan adminduk, seperti pelayanan perekaman KTPel bagi penduduk rentan (Jebol Perikat Duren) di wilayah Bantul bagi penduduk dengan disabilitas, ODGJ, orang yang mengalami masalah hukum dan berada di Lembaga Pemasyarakatan.
- d. Pemerintah Kalurahan, Pamong dan seluruh warga masyarakat diminta untuk mendukung kegiatan perekaman e KTP bagi warga/penduduk rentan dengan harapan agar ybs dapat memiliki dokumen kependudukan dan dapat dipergunakan untuk keperluan terkait pengurusan layanan di lembaga lainnya seperti kesehatan, bantuan sosial dll.
- e. Pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Bantul telah dilaksanakan, namun masih terdapat sejumlah kurang lebih 46.380 KK yang belum tercantum nama ibu kandung di dalam elemen Kartu Keluarga.
- f. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Disdukcapil Bantul berkomitmen untuk menyelesaikan data tersebut dengan bertahap. Bagi warga yang memiliki Akta kelahiran, maka secara otomatis data akan disesuaikan oleh petugas Disdukcapil. Namun jika warga tidak memiliki akta kelahiran, maka ybs harus melampirkan bukti dukung berupa foto copy akta nikah/buku nikah dan register buku nikah dari KUA dimana ybs menikah.
- g. Permasalahan yang terjadi di wilayah Kabupaten Bantul disampaikan oleh Satgas PPA Bantul dan Dinsos , terdapat sejumlah 64 anak yang belum memiliki akta kelahiran. Data penduduk yang belum masuk dalam SIAK sejumlah 77 orang, namun setelah di cek ternyata sejumlah 18 orang adalah penduduk luar Bantul.
- h. Jumlah KK di wilayah Kapanewon Pundong yang belum tercantum nama ibu kandungnya adalah :
Kalurahan Panjangrejo sejumlah 599 KK
Kalurahan Seloharjo sejumlah 1401 KK
Kalurahan Srihardono sejumlah 1100 KK.
- i. Masyarakat dihimbau agar selalu melakukan updating data dalam Kartu Keluarga seperti elemen pekerjaan, pendidikan, status dan bar code tanda tangan elektronik.
- j. Dinas Dukcapil berkomitmen akan lebih meningkatkan kualitas pelayanan dan melakukan monitoring evaluasi pelayanan adminduk yang dilakukan operator di Kapanewon.
- k. Perubahan elemen data (pencantuman nama ayah/ibu kandung) berdasarkan Permendagri Nomor 109 tahun 2019 dengan syarat sbb :

- isi formulir F1 02, F1 06, Dokumen bukti perubahan dan Kartu Keluarga KK dengan KTPel merupakan satu kesatuan, jika KK berubah maka KTP harus dicetak ulang yang baru, kecuali perubahan pendidikan di KK karena di KTP tidak ada kolom pendidikan terakhir. Untuk pelayanan manual/luring, dokumen bukti perubahan fotocopy nya harus menunjukkan aslinya.
 - Mengisi dan membuat SPTJM bermaterai dan diketahui oleh 2 orang saksi, dan melampirkan foto copy akta kelahiran jika memiliki, jika tidak maka harus melampirkan foto copy KK saudara kandung.
- l. Penyelesaian KK yang belum tercantum nama ibu kandungnya, diharapkan dapat terselesaikan dalam kurun waktu sampai tahun 2027.
 - m. Kalurahan dapat mengundang Dinas Dukcapil, dalam rangka penyampaian data KK yang belum tercantum nama ibu kandung, dan dapat menjelaskan kepada Petugas register Kalurahan serta Dukuh untuk menyelesaikan KK yang belum tercantum nama ibu kandungnya.
 - n. Pelaksanaan aktifasi Identitas kependudukan Digital (IKD) dilaksanakan oleh Petugas Disdukcapil, untuk itu dimohon berhati-hati dengan adanya penipuan yang mengatasnamakan petugas Disdukcapil Bantul via telepon, video call atau WA.
 - o. Bagi warga masyarakat yang telah memiliki KTP el dan memenuhi persyaratan agar melakukan aktifasi IKD di kapanewon, atau di Balai Kalurahan pada saat jemput bola aktifasi IKD oleh Disdukcapil.

Penyampaian materi dari Bagian Organisasi Bantul, Kusnanto, S.Si. MIP. Analisis kebijakan Ahli Muda Bagian Organisasi Bantul tentang Pilar Pelayanan Publik, antara lain :

- a. 3 pilar pelayanan publik meliputi : standar pelayanan dan survey kepuasan masyarakat, sarana prasarana dan pengelolaan pengaduan.
- b. Penyusunan Standar pelayanan berpedoman pada dasar Hukum Peraturan Bupati Bantul No. 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan.
- c. Pelaksanaannya : OPD wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan Publik, wajib menetapkan Maklumat Pelayanan, wajib mempublikasikan Standar Pelayanan ke masyarakat dan mempublikasikan maklumat pelayanan di Ruang pelayanan publik serta melaksanakan survey kepuasan masyarakat.
- d. Pilar pelayanan publik lainnya adalah : tempat parkir yang aman, nyaman dan mudah diakses, fasilitas dan petugas khusus yang memberikan layanan tempat, keamanan kendaraan, ada parkir khusus hari

- e. Tersedia sarana ruang tunggu yang nyaman (fasilitas layanan ruang tunggu yang bersih tertata rapi menyediakan seluruh kebutuhan dasar kpd masyarakat dalam aktifitas menunggu (buku bacaan wifi, dll) dan ada perlakuan khusus pada kelompok rentan.
- f. Tersedia sarana toilet khusus pengguna Layanan Yang Bersih, Sehat dan memadai , toilet terpisah pria dan wanita.
- g. Tersedia sarana dan prasarana khusus bagi kelompok berkebutuhan khusus.
- h. Tersedia sarana front office untuk Layanan pengaduan tatap muka langsung (fasilitas/tempat khusus untuk layanan pengaduan tatap muka langsung di kantor pelayanan. dapat berupa ruang khusus atau meja layanan khusus.

4. Diskusi dan tanya jawab

a. Alip Kaur Tata Laksana Kalurahan Seloharjo

Pertanyaan / pernyataan :

- Apresiasi terkait pelaksanaan penerbitan Akta kematian oleh Disdukcapil Bantul. Harapannya agar penerbitan akta kelahiran dapat cepat dan proses yang lebih mudah.
- Jika kehilangan akta kelahiran namun tidak memiliki foto copy nya , langkah apa yang harus dilakukan.

Jawaban :

- Proses penerbitan akta kematian oleh Disdukcapil dapat cepat dipengaruhi oleh lengkap dan tidaknya berkas persyaratan serta proses verifikasi. Dalam hal perbitan akta kelahiran pun dapat cepat selesai, ketika berkas persyaratan lengkap dan verifikasi lancar.
- Jika ybs memiliki foto copy akta kelahiran, maka dapat dipakai sebagai dasar petunjuk untuk menemukan kembali dokumen pengajuan akta kelahiran. Namun jika ybs tidak memiliki foto copy akta nya, maka ybs membawa laporan kehilangan akta kelahiran serta membawa akta kelahiran saudara/tetangga/kerabat yang pada saat dulu bersamaan melakukan pengurusan akta kelahiran.

b. Riswanto, Kanit Bimmas Polsek Pundong

Pertanyaan :

- Dalam melakukan proses up date data dalam KK, pemohon harus ke Dinas Dukcapil atau ke Kapanewon ?

Jawab :

- Pemohon dapat melakukan perubahan/update data dalam Kartu Keluarga ke Kapanewon sesuai alamat, tidak harus ke Disdukcapil. Perubahan data seperti pekerjaan, pendidikan, pencatatan perkawinan, kematian dapat dilakukan oleh operator Disdukcapil di Kapanewon.

c. Diana Muthi'ah. KUA Kapanewon Pundong
Pertanyaan :

- Bagaimana yang kita lakukan jika Akta Kelahiran terdapat kekeliruan penulisan, sementara Akta Lahir tersebut dikeluarkan oleh Disdukcapil di luar wilayah Kabupaten Bantul. Persyaratan apa saja yang dibutuhkan?
- Apakah IKD dalam satu KK dapat dilakukan dalam 1 HP yang digunakan.
- Terkait dengan ketugasan di KUA, dalam upaya penertiban adminduk, KUA memiliki peran untuk menerbitkan Surat keterangan seperti apa jika dalam buku register nikah di KUA tidak tercantum nama ibu kandung ?

Jawaban :

- Jika akta kelahiran dikeluarkan dari luar wilayah Bantul, maka Disdukcapil akan melakukan koordinasi dan konfirmasi dengan Disdukcapil yang mengeluarkan Akta kelahiran tersebut. Dengan data dan persetujuan dari Disdukcapil tersebut yang akan dipakai dasar untuk membenarkan kutipan akta kelahiran ybs. Karena telah bertempat tinggal di wilayah Bantul.
- IKD dilakukan oleh pemohon masing-masing yang telah memiliki KTPel mempergunakan HP android masing-masing.
- KUA tetap menerbitkan surat keterangan sesuai dengan buku register nikah di KUA, sebagai lampiran dalam proses perubahan elemen data dalam KK. Pemohon membuat surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh pemohon dan saksi 2 orang serta melampirkan bukti dukung foto copy KK saudara Kandung.

5. Penutup

: Pertemuan diakhiri pada pukul 13.00 WIB dengan berdoa bersama oleh pembawa acara.

Pundong, 17 Juli 2025

Notulis



Sri Lestari, S.IP.

NIP. 197608281997032002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦏꦤꦼꦮꦺꦤ꧀ꦥꦸꦤꦺꦴꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

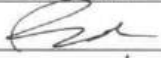
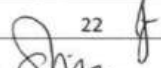
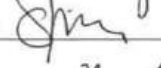
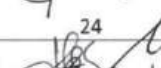
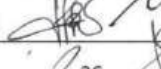
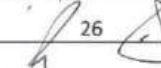
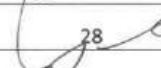
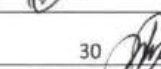
Kode Pos 55711, Telp (0274) 367509

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Kamis, 17 Juli 2025
Waktu : Pukul 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Aula Kapanewon Pundong
Acara : Rapat Kerja Pelayanan Kapanewon

No	Nama	L/P	Alamat/Instansi	Tandatangan
1	Kuntaru	L	Disdikbud	1
2	Vita Y	P	Pundong	2
3	Kusnan P	L	Bong. Organ	3
4	Dwi Santoro	L	Bal. Srihardono	4
5	Diana Muthi'ah	P	KUA Pundong	5
6	ALIP	L	Ps. Seloharjo	6
7	Sunarya.	L	Ps. Seloharjo	7
8	Sandika Abdi C	P	Gedangan	8
9	Dyan Hurchayyo	L	Hargosri	9
10	Marangku J	L	Koramil pdg	10
11	Edy Winarno	L	Paten	11
12	Riswanto	L	Polsek pdg	12
13	Wiansyah.	L	Dukuh Biri	13
14	Muhammad W.	L	Akuur Catur	14
15	Budiarti P.	P	Kap. Rong	15
16	Rugeng I	L	Bag Organisasi	16
17	Kahariz	L	Bag Organisasi	17
18	Siti Musyritah	P	Dukcapil	18
19	Haryani	P	Kor Pundong	19
20	dr. Wahyu Purnamasari	P	pustu pondong	20

No	Nama	L/P	Alamat/Instansi	Tandatangan
21	Roni Nur Huda	L	Dukuh Krapyak Kl	21 
22	Ishandayun	P	Kap. Pundong	22 
23	Ritmo ai	P	Kap. Pundong	23 
24	Nurul Ii	L	Kap. Pundong	24 
25	Siti Lestari	P	Kap. Pundong	25 
26	Haryana	L	Pangrejo	26 
27	Budi S.	L	Kp. Pundong	27 
28	SUPARDI	L	Kap. Pundong	28 
29	Irfan S.	L	Kap. Pundong	29 
30	Dadang Cep P	L	Kap. Pundong	30 

Pundong, 17 Juli 2025

Pelaksana Kegiatan
Kepala Jawatan Pelayanan Umum


Dra. Budiyati Pratiwi
NIP. 196707061993122003

Rapat Kerja Pelayanan





Bukti dukung pelaksanaan tindak lanjut FKP tahun sebelumnya



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦏꦏꦤꦺꦮꦺꦤ꧀ꦥꦸꦤꦺꦴꦁ

Piring, Srihardono, Pundong, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55711, Telp (0274) 367509

Email : kec.pundong@bantulkab.go.id ; website : <http://kec-pundong.bantulkab.go.id>

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : T/800.1.11.1/00451

- Dasar :
- Keputusan Panewu Pundong Kabupaten Bantul Nomor 25 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan di Kapanewon Pundong
 - Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian, kesamaan, keseimbangan hak dan kewajiban berbagai pihak terkait pada setiap penyelenggaraan pelayanan publik.
 - Dalam rangka mendukung kualitas pelayanan di Jawatan Pelayanan Umum

MEMERINTAHKAN :

Kepada: 1. Sri Lestari, dkk (Daftar Terlampir)

- Untuk :
- Melaksanakan pelayanan pada Jawatan Pelayanan Umum dengan penuh tanggung jawab.
 - Memastikan seluruh pelayanan berjalan dengan baik dan tertib
 - Melaksanakan tugas jaga pada jam istirahat sesuai dengan jadwal yang terlampir.

Ditetapkan di : Pundong
pada tanggal : 5 April 2024

PANEWU,



VITA YULIATUN, SSTP.M.Eng

Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 198007111998102001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.E.

L A M P I R A N

Surat Nomor : T/800.1.11.1/00451

Perihal : Penunjukkan Petugas Pengarah Jeda Layanan

JADWAL PETUGAS PENERIMA BERKAS DAN KONSULTASI PADA JAM ISTIRAHAT PELAYANAN DI KAPANEWON PUNDONG

Metode Pelayanan : Menerima berkas dan konsultasi/Informasi

No.	Hari	Jam Istirahat (12.00 – 13.00)
1.	Senin	Yuhana
2.	Selasa	Dadang
3.	Rabu	Sri Lestari
4.	Kamis	Kawat Pelayanan Umum

Metode Pelayanan : Menerima Berkas dan konsultasi/Informasi

No.	Hari	Jam Istirahat (12.00 – 13.00)
1.	Jumat Pertama	Sri Lestari
2.	Jumat Kedua	Kawat Pelayanan Umum
3.	Jumat Ketiga	Sri Lestari
4.	Jumat Keempat	Kawat Pelayanan Umum

Ditetapkan di : Pundong
pada tanggal : 5 April 2024

PANEWU,



VITA YULIATUN, SSTP.M.Eng

Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 198007111998102001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

• Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

• Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.