

LAPORAN PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK



KAPANEWON PUNDONG KABUPATEN BANTUL TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat 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 Pundong. 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, 23 Juni 2026

PANEWU,



VITA YULIATUN, SSTP,M.Eng

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. 198007111998102001

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

Tujuan 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 : Selasa

Tanggal : 23 Juni 2026

- 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. Petugas Register Kalurahan

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

3. Metode Pelaksanaan FKP

Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik dilakukan secara tatap muka / pertemuan.

4. Susunan Acara FKP

Jam	Kegiatan	Keterangan
08.30 s.d 09.00	Registrasi Peserta	
09.00 s.d 09.15	Sambutan dan pengarahan dilanjutkan Pembukaan oleh Panewu	Dipandu MC
09.15 s.d 10.00	Pemaparan Standar Pelayanan Kapanewon dan hasil Survey Kepuasan Masyarakat semester I tahun 2026 oleh Kepala Jawatan Pelayanan Umum	
09.30 s.d 10.15	Pemaparan materi dari Bagian Organisasi Setda Bantul	Kabag. Organisasi
10.15 s.d 11.00	Pemaparan materi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pundong	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
11.00 s.d 11.30	Diskusi dan tanya jawab	
11.30 s.d 12.00	Tanggapan	
12.00 s.d 12.15	Penandatanganan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik	
12.30 WIB	Penutup	

C. HASIL PELAKSANAAN FKP

1. Identifikasi Masalah

- a. Standar Pelayanan yang sudah tidak relevan
- b. Survey Kepuasan Masyarakat tahun 2026
- 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 Ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦏꦤꦺꦴꦤꦥꦸꦢꦺꦴꦁ

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 2026

Pada hari ini Selasa , tanggal dua puluh tiga bulan Juni tahun dua ribu dua puluh enam 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.	Penyesuaian Standar Pelayanan	Agar dilakukan review standar pelayanan dan disosialisasikan kepada masyarakat pengguna layanan	Berkelanjutan Mulai triwulan IV tahun 2026
2.	Prosedur Pelayanan	Agar disampaikan kepada masyarakat terkait dengan perubahan prosedur pelayanan	Berkelanjutan Mulai triwulan IV tahun 2026
3.	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Survei Kepuasan agar dilaksanakan secara lebih optimal	Berkelanjutan mulai triwulan III tahun 2026

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, 23 Juni 2026

No.	Nama	No HP.	Perwakilan	Tanda tangan
1.	Arif Darmawan	08180269092	Ahli Pemerintahan	
2.	Siti Musyriyah	081931171113	Ahli Kependudukan	
3.	Ratu Indah	082111106002	Penyelenggara	
4.	Suciati	082243896486	Akademisi	
5.	Ahmad	085100864219	Lurah	
6.	Agus S.	082332583467	Paguyuban Dukuh	
7.	Wan Iswadi	08559608040	Media	
8.	Sulastaningrum	08726132888	Masyarakat pengguna layanan	
9.	Ganni M.R	085859033965	Masyarakat pengguna layanan	
10.	Waluya	081227272929	Karang Taruna	

Mengetahui,
Kapanewon Pundong



VITA YULIATUN, S.STP.M.Eng.
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19800711998102001

Kepala Jawatan Pelayanan Umum



RATNA INDAH SETYANINGRUM, SP.
NIP. 198107022010012009

LAMPIRAN II Salinan Daftar Hadir



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>

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Selasa, 23 Juni 2026
Waktu : Pukul 09.00 WIB
Tempat : Aula Kapanewon Pundong
Acara : Forum Konsultasi Publik Kapanewon Pundong tahun 2026

No	Nama	L/P	Alamat/Instansi	Tandatangan
1	SUWANTO	L	KORAMIL	1
2	YUSUF S	L	POLSEK	2
3	ANIP D	L	Organi	3
4	Suciati	P	karwil Pundong	4
5	muhammad	L	wak. Panjengrojo	5
6	Iskandar	L	Soonanggar	6
7	Yuli Uswatun Kh.	P	Pust. Pundong	7
8	Sunandar	L	B. Toppo, Seloharjo	8
9	Henar Wibowo	L	Pondok	9
10	Sulastiyandana	P	Panjengrojo	10
11	Ganni M. R	L	Srihardono	11
12	Arel Ush	L	Seloharjo	12
13	Mudiyana	L	panjengrojo	13
14	Wan Iswari	L	panjengrojo	14
15	Agus.	L	Seloharjo Nk.	15

No	Nama	L/P	Alamat/Instansi	Tandatangan
16	ALWAROI	L	Kap. Pundog	16
17	Waluya KT	L	Hq. entak	17
18	Retno m	P	Kap. Pundog	18
19	Dwi Santoso	L	Kal. Prihardono	19
20	Siti Musyafah	P	Dukcapil -	20
21	Ratna Indah	P	Kaparewon Pundog	21
22	Si Lestari	P	Kaparewon Pundog	22
23	Siti Rosyidah	P	Kap. Pundong	23
24	Haryana	L	Panjangrejo	24
25	Roma Dwi	L	Kap. Pundog	25
26	Subardi	L	Kap. Pundong	26
27	Sunargo	L	Seloharjo	27
28	Nurudin	L	Kap. Pundong	28
29	Wina Tinto Sembodo	L	Kap. Pundog	29
30	Dalang C.R	L	Kap. Pundog	30

Pundong, 23 Juni 2026

Pelaksana Kegiatan
Kepala Jawatan Pelayanan Umum

RATNA INDAH S. SP.
NIP. 198107022010012009

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>

17 Juni 2026

Nomor : B/000.8.3.2/00575
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 halaman
Hal : Undangan

Yth. (daftar undangan terlampir)

di
BANTUL

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

hari : Selasa
tanggal : 23 Juni 2026
pukul : 09.00 WIB
tempat : Aula Kapanewon Pundong
acara : Forum Konsultasi Publik Kapanewon Pundong

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

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**.

LAMPIRAN

Nomor : B/000.8.3.2/00575

Hal : Undangan

Yth.

1. Kepala Dinas Dukcapil Kabupaten Bantul
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bantul
3. Panewu Pundong
4. Kapolsek Pundong
5. Danramil Pundong
6. Kepala KUA Pundong
7. Kepala UPTD Puskesmas Pundong
8. Panewu Anom Kapanewon Pundong
9. Kepala Jawatan Praja
10. Kepala Jawatan Sosial
11. Kepala Jawatan Kemakmuran
12. Kepala Jawatan Keamanan
13. Kepala Jawatan Pelayanan Umum
14. Plt. Kasubbag Program dan Keuangan
15. Koordinator Wilayah Kapanewon Pundong
16. Lurah Seloharjo
17. Lurah Srihardono
18. Lurah Panjangrejo
19. Petugas Register Kalurahan Seloharjo
20. Petugas Register Kalurahan Srihardono
21. Petugas Register Kalurahan Panjangrejo
22. Ketua Paguyuban Dukuh Kapanewon Pundong
23. Dukuh Nambangan melalui Lurah Seloharjo
24. Dukuh Boboktempel melalui Lurah Seloharjo
25. Dukuh Watu melalui Lurah Panjangrejo
26. Dukuh Soronanggan melalui Lurah Panjangrejo
27. Dukuh Pranti melalui Lurah Srihardono
28. Ketua TP PKK Kapanewon Pundong
29. Masyarakat Pengguna Layanan (3 orang)
30. Ketua Karang Taruna Kapanewon Pundong
31. Media Kalurahan Panjangrejo melalui Lurah Panjangrejo
32.



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**.



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**.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦏꦁꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦏꦥꦤꦺꦴꦤ꧀ꦢꦺꦴꦁ

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>

NOTULEN

- Rapat/kegiatan : Forum Konsultasi Publik tahun 2026
Hari/Tanggal : Selasa, 23 Juni 2026
Pukul : 09.00 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 2 tahun 2025 dan semester 1 tahun 2026 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, Petugas Register Kalurahan, Perwakilan Duku 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 09.20 WIB oleh pembawa acara.
2. Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya
3. Sambutan Panewu yang disampaikan oleh Kawat Pelayanan Umum, antara lain:
1. 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.
2. Ucapan terima kasih atas kehadiran Kepala Bagian Organisasi Setda Bantul dan Kabid Pendaftaran penduduk Dinas Dukcapil Bantul.
3. Materi yang akan disampaikan pada hari ini adalah terkait dengan Upaya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Prima serta pelayanan Administrasi Kependudukan bagi masyarakat.
4. Penyampaian hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) semester 2 tahun 2025 antara lain :
Dilakukan pada kurun waktu bulan Januari s/d 31 Desember 2025 dengan nilai 95, 94. Sedangkan hasil SKM semester 1 tahun 2026 dengan nilai 96, 56.

Dilaksanakan secara manual dengan lembar kuesioner dan online melalui scan Bar code di ruang Pelayanan Umum Kapanewon Pundong.
SKM semester I tahun 2026 dilaksanakan dengan jumlah Responden : 334 orang pengguna layanan.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

UNSUR PELAYANAN dan NILAI RATA-RATA

1. Persyaratan 3,98
2. Prosedur 3,98
3. Waktu Pelayanan 3,95
4. Biaya/Tarif 4,00
5. Produk Layanan 3,76
6. Kompetensi Pelaksana 3,92
7. Perilaku Pelaksana 3,90
8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan 4
9. Sarana dan Prasarana 3,27

NILAI IKM 96,56 MUTU PELAYANAN (A, SANGAT BAIK)

Unsur layanan yang memperoleh nilai terendah adalah :

1. Sarana dan prasarana mendapatkan nilai terendah 3,27
2. Produk layanan mendapatkan nilai 3,76
3. Kompetensi pelaksana dengan nilai 3,92

Unsur layanan yang memperoleh nilai tertinggi adalah :

1. Biaya/tarif dan penanganan pengaduan, saran dan masukan mendapatkan nilai tertinggi yaitu 4,00
2. Persyaratan dan prosedur mendapatkan nilai 3,98 adalah nilai tertinggi kedua.
3. Waktu pelayanan mendapatkan nilai 3,95.

Penyampaian standar pelayanan Kapanewon yang terdiri dari 9 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 Keringanan Biaya Listrik;
8. Pelayanan Umum;
9. Pelayanan Administrasi Kependudukan

5. Pemaparan materi terkait Upaya Peningkatan Pelayanan Publik dari Bp. Arif Darmawan, S.STP Kepala Bagian Organisasi Setda Bantul ,

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.

6. Pemaparan materi oleh Dinas Dukcapil Bantul oleh Kabid Pendaftaran Penduduk, Siti Musyriyah, 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 dihimbau 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.

Pertanyaan dan usulan dari peserta :

1. Awaludin (Lurah Srihardono)
Apakah Pemerintah Kalurahan membuat surat keterangan bagi eks warga Kalurahan Srihardono yang saat ini sudah pindah penduduk ke Wonosari ?

Tanggapan :

Warga yang sudah mutasi penduduk ke luar daerah, maka otomatis secara administrasi kependudukan nya sudah beralih ke alamat tujuan/alamat sekarang. Yang berhak menerbitkan surat keterangan adalah Pemerintah Kalurahan di Kapanewon Wonosari. Namun jika terkait dengan surat keterangan kepemilikan tanah, dapat dibuatkan namun data-data kependudukan yang dicantumkan data sesuai administrasi kependudukan yang sekarang.

2. Muhaimin (Dukuh Watu Panjangrejo)
Perekaman eKTP bagi warga disabilitas (ODGJ).
Syarat yang harus dilampirkan apa saja ?
Saran dari Dukuh, agar surat pengantar RT dan dukuh dalam proses pengurusan administrasi kependudukan tetap sebagai syarat.

Tanggapan :

Dasar persyaratan warga dalam proses pengurusan dokumen kependudukan adalah Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 109 tahun 2019 tentang Formulir yang digunakan dalam administrasi kependudukan.

3. Dwi Santoso, Petugas Register kalurahan Srihardono.
Bagaimana akta kelahiran anak dari Adopsi perwalian (belum ada penetapan pengadilan).

Tanggapan :

Akta anak tetap dibuatkan dengan data nama orang tua sesuai dengan riilnya, namun jika lahir dari seorang ibu tanpa adanya pernikahan yang sah, maka akta tertulis nama ibunya saja. Sedangkan jika ada nama ayah, tetap tertulis walaupun dia sudah diangkat anak oleh yang mengasuh. Jika ada penetapan pengadilan, akan dibuatkan catatan pinggir dan ditandatangani oleh Kepala Disdukcapil.

7. Penandatanganan Berita Acara Hasil FKP oleh perwakilan dari unsur peserta yang hadir.
8. Lain-lain
9. Penutup.

Penutup

Pertemuan diakhiri dengan berdoa bersama oleh pembawa acara pada pukul 12.15 WIB.

Pundong, 23 Juni 2026

Notulis



Sri Lestari, S.IP.

NIP. 197608281997032002

LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan Forum Konsultasi Publik Kapanewon Pundong

Selasa , 23 Juni 2026





Penandatanganan Berita Acara Hasil FKP tahun 2026









LAMPIRAN V Hasil Tindak Lanjut FKP Tahun Sebelumnya



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦏꦤꦺꦴꦤ꧀ꦥꦸꦤ꧀ꦢꦺꦴꦁ

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 Rabu , tanggal duapuluh empat bulan September tahun dua ribu duapuluh lima, berikut dilaporkan tindaklanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Standar Pelayanan Kapanewon	Agar dilaksanakan sosialisasi Standar pelayanan yang lebih optimal kepada masyarakat pengguna layanan	Menyesuaikan standar pelayanan yang sudah tidak relevan	Melakukan review standar pelayanan dan melaksanakan Rapat kerja pelayanan
2.	Survei Kepuasan Masyarakat	Agar dilakukan survei kepuasan masyarakat secara lebih optimal	Dilaksanakan survei kepuasan masyarakat dan penyampaian hasil survei tahun 2025	Penyampaian hasil survei dilaksanakan pada saat Rapat kerja pelayanan dan evaluasi inovasi pelayanan publik di Kapanewon
3.	Prosedur pelayanan	Masyarakat pengguna layanan agar diberikan pemahaman terkait dengan prosedur pelayanan	Penyusunan Standar operasional prosedur pelayanan	Review SOP layanan administrasi kependudukan .

*Dilengkapi dengan bukti-bukti tindak lanjut

Demikian laporan ini dibuat sebagaimana mestinya.

Pundong, 23 Juni 2026

 VITA YULIATUN, S.STP. M.Eng. Pembina Tk. I, IV/b NIP. 198007111998102001	Kepala Jawatan Pelayanan Umum  RATNA INDAH S. S.P. Penata Tk. I, III/d NIP. 198107022010012009
--	---

Bukti dukung pelaksanaan tindak lanjut FKP tahun sebelumnya



NOTULEN

- Rapat/kegiatan : Sosialisasi Standar Pelayanan Kapanewon Pundong tahun 2025
- Hari/Tanggal : Rabu, 19 November 2025
- Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
- Tempat : Aula Kapanewon Pundong
- Acara :
1. Pembukaan
 2. Sambutan dan pengarahan Panewu Pundong
 3. Penyampaian materi Sosialisasi Standar Pelayanan
 4. Diskusi dan tanya jawab
 5. Penutup
- Peserta : Lurah, Petugas Register Kalurahan, Perwakilan Dukuh 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 disampaikan oleh Plt Kepala Jawatan Pelayanan Umum, antara lain :
 - a. Mengucapkan terima kasih atas kehadiran peserta sosialisasi standar pelayanan pada kesempatan hari ini, untuk bersama berdiskusi dan sharing terkait permasalahan pelayanan yang dihadapi di wilayah Kalurahan masing-masing.
 - b. Materi yang akan disampaikan pada pertemuan ini adalah terkait dengan standar pelayanan Kapanewon dan administrasi kependudukan.
 - c. Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari hasil Forum Konsultasi Publik tahun 2025.
 3. Penyampaian materi terkait Standar pelayanan Kapanewon oleh Plt Kepala Jawatan Pelayanan Umum. Pelayanan di Kapanewon terdiri dari 10 jenis layanan antara lain :
 - a. Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Ahli Waris;
 - b. Pelayanan Surat Rekomendasi SKTM;
 - c. Pelayanan Dispensasi Nikah;
 - d. Pelayanan Pengesahan Proposal;
 - e. Pelayanan Rekomendasi Ijin Keramaian
 - f. Pelayanan Pengesahan KP4;
 - g. Pelayanan Rekomendasi Rusunawa;
 - h. Pelayanan Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik;
 - i. Pelayanan Umum;
 - j. Pelayanan Administrasi Kependudukan

- Prinsip Pelayanan Publik adalah : Efisiensi, efektifitas, transparansi , akuntabilitas, non diskriminasi dan partisipasi masyarakat.
- Standar Pelayanan di Kapanewon Pundong ditetapkan dengan SK Panewu Pundong Nomor 49 tahun 2025.
- Pelayanan yang dilakukan di Kapanewon Pundong antara lain : Pelayanan KTP, KK, pindah penduduk, masuk penduduk, pengantar SKCK, legalisasi umum, SKTM atau SKM, ijin keramaian, surat keterangan usaha, dispensasi nikah, surat keterangan belum menikah, pengesahan proposal, surat untuk mendapatkan tunjangan keluarga (KP4) , dan pelayanan bidang pertanahan .
- ✓ Penyampaian hasil Rakor Disdukcapil Bantul terkait dengan Pelayanan Adminduk a.l. : Data jumlah Kartu Keluarga yang belum valid di Kapanewon Pundong sejumlah 2.643 KK.
- ✓ Data tersebut tidak valid karena terdapat elemen data yang belum sesuai seperti : nama ibu kandung , nama ayah kandung masih tercantum dua nama (nama kecil dan nama setelah menikah), data pekerjaan yang belum sesuai, status perkawinan, golongan darah, dll.
- ✓ Perubahan elemen data dapat dilakukan di kapanewon melalui petugas operator Dukcapil dengan melampirkan persyaratan dan bukti dukungnya.
- ✓ Pindah Penduduk masuk Kabupaten Bantul, diproses oleh Petugas di DinasDukcapil. Permohonan **masuk Penduduk secara daring / online** dan Kartu Keluarga akan dikirim ke Ybs. melalui email oleh Petugas di Dinas Dukcapil;
 - KTP-el cetak di Kapanewon. Petugas di Kapanewon **menarik KTP-el lama**.
 - Dinas menerbitkan SKPWNl bagi penduduk yang pindah, dan tidak menarik KTPeldan/atau KIA penduduk yang pindah karena KTPel dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.

Tatacara ketika telah berada di daerah tujuan :

- a. WNI menyerahkan SKPWNl di Dinas Dukcapil tujuan.
- b. dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak atau kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan.WNI menyerahkan KTPel dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTPel dan/atau KIA yang baru.

Pindah penduduk dalam Kabupaten Bantul dengan Syarat: Kartu Keluarga Asli, KTP-el Asli, F1.03 , F1.02 dan F1.06, Dokumen Pendukung Perubahan (jika ada Perubahan Elemen Data) . Semua proses selesai di Kapanewon asal.

Perubahan elemen data (pencantuman nama ayah/ibu kandung) berdasarkan Permendagri Nomor 109 tahun 2019 :

- a. Perubahan elemen data kependudukan dengan syarat:
 - 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.
- b. Untuk pelayanan manual/luring, dokumen bukti perubahan fotocopy nya harus menunjukkan aslinya.
- c. Mengisi dan membuat SPTJM bermatrai 10.000 dan melampirkan foto copy akta kelahiran jika memiliki, jika tidak maka harus melampirkan foto copy KK saudara kandung

4. Diskusi dan tanya jawab.

1. Alip, S.Pd. Kalurahan Seloharjo.
Mohon untuk materi rapat dan sosialisasi saat ini agar dishare dan dikirimkan ke kalurahan, untuk disampaikan kepada Dukuh maupun RT di wilayahnya.
Jawab :
2. Sandika Abdi Choirinsani , Dukuh Gedangan Kalurahan Panjangrejo.
Jika melakukan perubahan data, seperti pekerjaan dan status perkawinan, apakah KTP langsung bisa dicetak setelah KK diperbarui. Jawab :
KTP dicetak oleh operator, jika ybs telah melakukan perubahan data status perkawinan pada KK, dapat dicetak langsung dengan menyerahkan KTP lama.

3. Penutup

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

Pundong, 19 November 2025

Notulis

 Sri Lestari, S.IP.
 NIP. 197608281997032002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦏꦏꦤꦺꦴꦤꦺꦤ꧀ꦥꦸꦤꦺꦴꦁ

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>

NOTULEN

- Rapat/kegiatan : Rapat Kerja Pelayanan dan koordinasi persiapan penyusunan Laporan SKM semester II tahun 2025
- Hari/Tanggal : Kamis, 11 Desember 2025
- Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
- Tempat : Aula Kapanewon Pundong
- Acara :
1. Pembukaan
 2. Sambutan Panewu Pundong
 3. Penyampaian materi Rapat Kerja Pelayanan dan koordinasi penyusunan Laporan SKM semester II tahun 2025
 4. Diskusi dan tanya jawab
 5. Penutup
- Peserta : Lurah, Staf Pelayanan Kalurahan, Perwakilan Dukuh se Kap Pundong, Pejabat Struktural Kapanewon, Staf Kapanewon Pundong.
- Jalannya pertemuan :
1. Pertemuan diawali dengan berdoa bersama pada pukul 09.20 WIB oleh Plt Kepala Jawatan Pelayanan Umum.
 2. Sambutan dan pengarahan Panewu disampaikan oleh Plt Kepala Jawatan Pelayanan Umum, 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. Materi yang akan disampaikan pada pertemuan ini adalah terkait dengan standar pelayanan Kapanewon dan administrasi kependudukan serta pelaksanaan SKM semester II tahun 2025.
 - c. Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari hasil Forum Konsultasi Publik tahun 2025.
 3. Penyampaian materi terkait Standar pelayanan Kapanewon oleh Plt Kepala Jawatan Pelayanan Umum. Pelayanan di Kapanewon terdiri dari 10 jenis layanan antara lain :
 - a. Pelayanan Pengesahan Surat Keterangan Ahli Waris;
 - b. Pelayanan Surat Rekomendasi SKTM;
 - c. Pelayanan Dispensasi Nikah;
 - d. Pelayanan Pengesahan Proposal;
 - e. Pelayanan Rekomendasi Ijin Keramaian
 - f. Pelayanan Pengesahan KP4;
 - g. Pelayanan Rekomendasi Rusunawa;
 - h. Pelayanan Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik;
 - i. Pelayanan Umum;
 - j. Pelayanan Administrasi Kependudukan

- Pelayanan yang dilakukan di Kapanewon Pundong antara lain : Pelayanan KTP, KK, pindah penduduk, masuk penduduk antar Kapanewon, legalisasi umum, SKTM atau SKM, ijin keramaian, dispensasi nikah, surat keterangan belum menikah, pengesahan proposal, surat untuk mendapatkan tunjangan keluarga (KP4) , dan pengesahan pernyataan warisan (pelayanan bidang pertanahan).
- ✓ Penyampaian hasil Rakor Disdukcapil Bantul terkait dengan Pelayanan Adminduk a.l. : Data jumlah Kartu Keluarga yang belum valid di Kapanewon Pundong sejumlah 2.432 KK.
- ✓ Data tersebut tidak valid karena terdapat elemen data yang belum sesuai seperti : nama ibu kandung , nama ayah kandung masih tercantum dua nama (nama kecil dan nama setelah menikah), data pekerjaan yang belum sesuai, status perkawinan, golongan darah, dll.
- ✓ Perubahan elemen data dapat dilakukan di kapanewon melalui petugas operator Dukcapil dengan melampirkan persyaratan dan bukti dukungnya.
- ✓ Pindah Penduduk masuk Kabupaten Bantul, diproses oleh Petugas di DinasDukcapil.
- ✓ Permohonan masuk Penduduk secara daring / online dan Kartu Keluarga akan dikirim ke Ybs. melalui email oleh Petugas di Dinas Dukcapil;
 - KTP-el cetak di Kapanewon. Petugas di Kapanewon menarik KTP-el lama.
 - Dinas menerbitkan SKPWNI bagi penduduk yang pindah, dan tidak menarik KTPel dan/atau KIA penduduk yang pindah karena KTPel dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.
 - Tatacara ketika telah berada di daerah tujuan :
 - a. WNI menyerahkan SKPWNI di Dinas Dukcapil tujuan.
 - b. dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak atau kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan.WNI menyerahkan KTPel dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTPel dan/atau KIA yang baru.
- ✓ Pindah penduduk dalam Kabupaten Bantul dengan Syarat: Kartu Keluarga Asli, KTP-el Asli, F1.03 , F1.02 dan F1.06, Dokumen Pendukung Perubahan (jika ada Perubahan Elemen Data) . Semua proses selesai di Kapanewon asal.
- ✓ Perubahan elemen data (pencantuman nama ayah/ibu kandung) berdasarkan Permendagri Nomor 109 tahun 2019 :
 - a. Perubahan elemen data kependudukan dengan syarat:
 - 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.
 - b. Untuk pelayanan manual/luring, dokumen bukti perubahan fotocopy nya harus menunjukkan aslinya.

c. Mengisi dan membuat SPTJM bermaterai 10.000 dan melampirkan foto copy akta kelahiran jika memiliki, jika tidak maka harus melampirkan foto copy KK saudara kandung

- ✓ Kartu Keluarga dengan KTP itu satu kesatuan.
Jika data di KK berubah, maka KTP juga harus dicetak yang baru, kecuali perubahan Pendidikan di KK, karena di KTP tidak ada kolom Pendidikan Terakhir.
- ✓ Jika tidak memiliki Akta Kelahiran dan sudah menikah, maka dapat dengan melampirkan Buku Nikah/Akta Perkawinan.
- ✓ Namun, apabila di Buku Nikah/Akta Perkawinan hanya ada nama Ayah, sedangkan yang akan dibetulkan nama Ibu kandung, maka lampiran persyaratannya adalah: Surat Keterangan nama Ayah dan Ibu di Register Akta Nikah. Serta dilampiri Surat keterangan kelahiran dari Kelurahan, F1-06 bermaterai 10,000,- serta dilampiri foto copy KTP 2 orang saksi dan foto copy KK saudara kandung dari pemohon.

4. Diskusi dan tanya jawab.

a. Darmanto, Dukuh Padukuhan Tangkil Srihardono.

Pertanyaan :

Bagaimana proses untuk WNI yang sudah lama tinggal di luar negeri sebagai pekerja migran , keberadaan saat ini sudah kembali ke wilayah Srihardono padahal dulu belum pernah melakukan perekaman KTPel.

Jawaban :

Ybs datang ke Dinas Dukcapil dengan membawa kelengkapan persyaratan :

- Surat Keterangan Pindah dari Luar Negeri (SKPLN) atau Surat Keterangan Pindah dari Perwakilan RI di luar negeri.
- Dokumen Perjalanan (Paspor).
- Pas foto (ukuran/warna sesuai ketentuan daerah).
- Pengisian formulir (F-1.15, dll.)
- Ambil antrian, serahkan berkas, verifikasi, perekaman KTPel, terima bukti, tunggu proses KK/KTP baru.

b. Mukhlis, Dukuh Padukuhan Panjang Panjangrejo

Pertanyaan :

Penggunaan nama dobel (nama kecil dan nama tua) yang tertera dalam sertipikat tanah , apakah dapat dibuatkan surat pernyataan beda nama ?

Jawaban :

Surat pernyataan beda nama dapat dibuat untuk keperluan bidang pertanahan (proses turun waris, jual beli dll , karena data yang dipakai sebagai dasar untuk pengurusan dokumen lainnya adalah Database Adminduk (data SIAK). Nama yang tertera dalam dokumen lainnya mengikuti data yang tertera dalam Kartu Keluarga atau KTP, walaupun namanya jauh berbeda dengan data dalam dokumen pertanahan.

c. Alip, S.Pd. Kaur Tata Laksana Seloharjo

Usulan :

Materi Rapat kerja hari ini agar dikirimkan kepada masing-masing Kalurahan untuk dapat diteruskan ke Dukuh di wilayah.

Kapanewon agar melakukan sosialisasi Standar pelayanan Kapanewon serta hal lain terkait dengan pelayanan, bertempat di masing-masing Kalurahan pada saat Rakor Pamong dan Staf.

Tanggapan :

Materi akan dikirimkan ke petugas register Kalurahan atau petugas layanan Kalurahan.

Kalurahan dapat mengirimkan surat mengundang Kapanewon pada saat Rakor Pamong dan Staf.

3. Penutup

Pertemuan diakhiri pada pukul 13.00 WIB dengan berdoa bersama oleh pimpinan rapat.

Pundong, 11 Desember 2025

Notulis

Sri Lestari, S.IP.
NIP. 197608281997032002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦥꦤꦺꦮꦺꦤ꧀ꦥꦸꦤꦺꦴꦁ

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>

NOTULEN

- Rapat/kegiatan : Evaluasi Pelayanan Publik Kapanewon Pundong dan penyerahan hadiah bibit tanaman (Inovasi Pelayanan PATEN berhadiah)
- Hari/Tanggal : Kamis, 18 Desember 2025
- Pukul : 08.30 WIB s/d selesai
- Tempat : Aula Kapanewon Pundong
- Acara :
1. Pembukaan
 2. Sambutan Panewu Pundong
 3. Pelaksanaan Evaluasi Kerja Pelayanan Publik Kapanewon
 4. Tanggapan dari pengguna layanan Kapanewon
 5. Penyerahan hadiah bibit tanaman (Inovasi Pelayanan PATEN Berhadiah).
 6. Penutup
- Peserta : Lurah, Staf Pelayanan Kalurahan, Petugas Register Kalurahan Penerima Hadiah Bibit tanaman dari 3 (tiga) Kalurahan se Kapanewon Pundong
- Jalannya pertemuan :
1. Pertemuan diawali dengan berdoa bersama pada pukul 09.20 WIB oleh Plt Kepala Jawatan Pelayanan Umum.
 2. Sambutan dan pengarahan Panewu, antara lain :
 - a. Mengucapkan terima kasih atas kehadiran peserta rapat evaluasi pelayanan Kapanewon dan penerima hadiah bibit tanaman pada kesempatan hari ini.
 - b. Segala masukan dan evaluasi pelaksanaan kinerja pelayanan publik di Kapanewon akan bermanfaat untuk peningkatan kinerja dan perbaikan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kapanewon Pundong.
 - c. Jika terjadi komplain pelayanan, silakan disampaikan kepada petugas pelayanan secara langsung di ruangan Pelayanan, atau melalui media sosial (website, face book atau instgram) akan direspon dan ditindak lanjuti oleh petugas pelayanan.
 - d. Untuk inovasi pelayanan di kapanewon Pundong meliputi Yanperum dan PATEN berhadiah, yang sudah dilaksanakan mulai tahun 2019 sampai 2025.
 - e. Kegiatan ini merupakan realisasi dari Inovasi Pelayanan PATEN BERHADIAH untuk periode tahun 2025.
 3. Pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik tahun 2025.
 - Pelayanan yang dilakukan di Kapanewon Pundong sesuai dengan standar pelayanan Kapanewon antara lain : Pelayanan KTP, KK, pindah penduduk, masuk penduduk antar Kapanewon, legalisasi umum, SKTM atau SKM, ijin keramaian, dispensasi nikah, surat keterangan belum menikah, pengesahan proposal,

surat untuk mendapatkan tunjangan keluarga (KP4) , dan pengesahan pernyataan warisan (pelayanan bidang pertanahan).

- ✓ Perubahan elemen data dapat dilakukan di kapanewon melalui petugas operator Dukcapil dengan melampirkan persyaratan dan bukti dukungannya. Selama ini Kapanewon melaksanakan sesuai prosedur dan syarat dari Disdukcapil Bantul.
- ✓ Pelayanan yang dilaksanakan di kapanewon, telah mengutamakan kemudahan layanan dengan cara cetak KTP dan KK dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja. Apabila berkas permohonan lengkap, masuk pagi hari maka siang setelah jam istirahat, dokumen KK dan KTP yang telah dicetak dapat diambil pemohon.
- ✓ Kartu Keluarga dengan KTP itu satu kesatuan. Jika data di KK berubah, maka KTP juga harus dicetak yang baru, kecuali perubahan Pendidikan di KK, karena di KTP tidak ada kolom Pendidikan Terakhir.
- ✓ Pelayanan KTP hilang dapat di tunggu dalam waktu sesuai standar layanan kurang lebih 5 menit, jika proses berjalan normal tanpa ada gangguan jaringan dan alat lainnya.
- ✓ Pelayanan pencantuman nama di Buku Nikah/Akta Perkawinan hanya ada nama Ayah, sedangkan yang akan dibetulkan nama Ibu kandung, maka lampiran persyaratannya adalah: Surat Keterangan nama Ayah dan Ibu di Register Akta Nikah. Serta dilampiri Surat keterangan kelahiran dari Kalurahan, F1-06 bermaterai 10,000,- serta dilampiri foto copy KTP 2 orang saksi dan foto copy KK saudara kandung dari pemohon.
- ✓ PATEN Berhadiah (Pelayanan Adminitrasi Terpadu Kecamatan Berhadiah) adalah inovasi Kapanewon Pundong yang *dilaunching* pada tahun 2018. Sampai dengan tahun 2025 ini sudah berlangsung selama 7 tahun. Inovasi ini berupa undian berhadiah bagi setiap pemohon adminduk dan jenis pelayanan PATEN lainnya (Surat Keterangan Tidak Mampu, proposal, Dispensasi Nikah, pelayanan adminitrasi kependudukan, dll). Pada awalnya hadiah berupa buku bacaan (buku pertanian, kesehatan, keagamaan, kamus, novel dll) dan bibit tanaman buah-buahan (kelengkeng, alpukat, mangga, jambu madu deli dll). Namun dalam beberapa tahun terakhir hadiah yang boleh dihibahkan ke masyarakat hanya berupa bibit tanaman buah-buahan.
- ✓ Mekanisme undian; setiap pemohon menulis di buku tamu, membuat undian dengan kertas. Nomor yang keluar sesuai dengan nomor urut di buku tamu berhak mendapatkan hadiah. Undian dilakukan setiap empat bulan sekali (setahun 3 kali), mengingat keterbatasan anggaran setiap orang mendapatkan satu pohon saja. Pemenang dikirim surat pemberitahuan melalui Kalurahan masing-masing sesuai alamat calon penerima.

- ✓ Inovasi ini dicetuskan mengingat tahun 2018 masih banyak jasa perantara (calo) dalam pengurusan layanan adminduk dan layanan PATEN lainnya.
 - ✓ Bagi masyarakat yang jarang mengurus hal tersebut, mungkin ada perasaan khawatir kalau pengurusannya sulit. Kondisi tersebut tentu belum sejalan dengan ajakan Menteri Dalam Negeri dan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertekad untuk memerangi calo. Calo bukan memperlancar pelayanan justru kadang memperlambat dan sering menarik biaya yang tidak wajar. Padahal semua pelayanan gratis. Inovasi ini mendorong masyarakat untuk mau mengurus keperluannya sendiri di Kapanewon Pundong sehingga meminimalkan jasa perantara. Masyarakat mengurus sendiri dan mengetahui bahwa Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) itu mudah, cepat, gratis dan ada kemungkinan dapat hadiah.
4. Tanggapan dari pengguna layanan (penerima hadiah bibit tanaman) inovasi PATEN berhadiah :
- a. Suyamto , Potrobayan Srihardono
Pelayanan di Kapanewon sudah semakin bagus, ketika mengurus Kartu keluarga dan KTP dapat diambil dalam jangka waktu 1 hari kerja. Ke depan agar dipertahankan pelayanan yang optimal bagi masyarakat Pundong.
 - b. Agung Prasetya Nugroho, Biro Seloharjo
Proses perekaman KTPel sangat mudah dan cepat, serta merasa dipermudah dengan cetak KTP di Kapanewon, tidak perlu menuju ke Dinas Dukcapil. Pelayanan yang dilakukan ramah, dan dilengkapi dengan fasilitas wifi gratis dan ada snack kecil serta permen di ruang tunggu.
 - c. Nur Muhammad Risqi, Watu Panjangrejo
Pelayanan pengurusan warisan tanah mudah dilakukan, dengan catatan berkas lengkap dan Panewu ada di kantor, berkas dapat diambil siang harinya. Semoga pelayanan agar lebih ditingkatkan lagi.
 - d. Haryana, Panjangrejo
Proses pengurusan dokumen Kartu Keluarga perlu lebih dipermudah lagi, dengan persyaratan yang dapat dipenuhi oleh pemohon.
Mengucapkan terima kasih dengan adanya hadiah bibit tanaman buah yang diberikan dari Kapanewon.

5. Penyerahan hadiah bibit tanaman Inovasi PATEN berhadiah oleh Panewu Pundong, kepada para penerima sejumlah 34 (tiga puluh empat) orang, dengan rincian sebagai berikut :

Kalurahan Seloharjo sejumlah 12 orang

Kalurahan Panjangrejo sejumlah 11 orang

Kalurahan Srihardono sejumlah 11 orang.

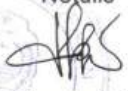
Nama-nama penerima tersebut adalah hasil undian sesuai dengan daftar buku Tamu pemohon layanan di ruang pelayanan Kapanewon Pundong tahun 2025. Undian dilakukan berdasarkan no urut buku tamu dan bulan yang akan diundi.

Pada hari ini dilakukan penyerahan bibit tanaman kepada penerima di masing-masing kalurahan dengan harapan dapat di tanam di halaman rumahnya sebagai perindang dan penyuplai oksigen di wilayah, sembari menunggu buahnya apabila di kemudian hari sudah berbuah.

6. Penutup : Pertemuan diakhiri pada pukul 13.00 WIB dengan berdoa bersama oleh pimpinan rapat.

Pundong, 18 Desember 2025

Notulis


Sri Lestari, S.IP.

NIP. 197608281997032002





PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PUNDONG

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦏꦥꦤꦺꦴꦤꦺꦴꦁ

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>

NOTULEN

- Rapat/kegiatan : Peningkatan Kapasitas SDM Pelayanan se Kapanewon Pundong
- Hari/Tanggal : Kamis, 16 April 2026
- 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
4. Penyampaian materi terkait Peningkatan Kapasitas SDM Pelayanan Publik
5. Penyampaian materi kebijakan pelayanan adminduk
6. Diskusi dan sharing, tanya jawab
7. Penutup
- Peserta : Panewu, Pejabat Stuktural Kapanewon, Lurah, Jagabaya, Petugas Pelayanan, perwakilan Dukuh se Kapanewon.
- Jalannya pertemuan : 1. Pertemuan diawali dengan berdoa bersama pada pukul 09.00 WIB dipimpin langsung oleh Panewu.
2. Menyanyikan lagu Kebangsaan Indonesia Raya.
3. Sambutan dan pengarahan Panewu , antara lain :
 - ✓ Mengucapkan terima kasih atas kehadiran peserta pada hari ini.
 - ✓ Tujuan pertemuan ini untuk menambah pengetahuan dan pemahaman terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan di Kapanewon maupun Kalurahan.
 - ✓ Utamakan pelayanan yang prima kepada masyarakat untuk mendapatkan kualitas pelayanan yang sesuai keinginan masyarakat namun tetap memegang prinsip pelayanan yang sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Penyampaian materi terkait peningkatan kapasitas SDM pelayanan publik Ketua Komisi A DPRD Bantul, Bp. Jumakir antara lain :
- Pelayanan publik prima (*excellent service*) adalah pelayanan berkualitas tinggi, cepat, tepat, dan akuntabel yang melampaui harapan masyarakat untuk membangun kepercayaan publik. Prinsip utamanya meliputi transparansi, akuntabilitas, kondisional, partisipatif, dan kesamaan hak, yang bertujuan menciptakan kepuasan warga.
 - Komponen Utama Pelayanan Publik Prima:
Sikap Ramah & Responsif: Sapaan hangat, senyum tulus, dan kecepatan merespons kebutuhan.

Profesionalisme ASN: Tampil profesional, berintegritas, bebas dari sikap malas, dan berorientasi pada solusi (4P: *people, process, product, perception*).

Aksesibilitas & Digitalisasi: Kemudahan akses fisik maupun digital (digital support) untuk efisiensi.

- Evaluasi Berkelanjutan: Pemantauan dan evaluasi kinerja untuk perbaikan terus-menerus.
- Langkah Mewujudkan Pelayanan Prima:
 1. Menggunakan pendekatan "5S" (Salam, Sapa, Senyum, Sopan, Santun) dalam setiap interaksi.
 2. Mendengarkan kebutuhan masyarakat secara aktif.
 3. Menyediakan solusi yang tepat dan cepat.
 4. Mengelola ekspektasi dengan standar pelayanan yang jelas.
- Pelayanan prima tidak hanya slogan, melainkan komitmen untuk memberikan layanan.
- Pelayanan prima (*excellent service*) adalah tindakan memberikan layanan terbaik melampaui harapan pelanggan untuk menciptakan kepuasan dan loyalitas. Konsep ini berfokus pada sikap ramah, kecepatan, ketepatan, dan empati dalam memenuhi kebutuhan pelanggan. Tujuannya adalah membangun hubungan jangka panjang, membangun kepercayaan, dan meningkatkan reputasi perusahaan.
- Konsep Dasar Pelayanan Prima
- Pelayanan prima didasarkan pada konsep **7A + S**:
 - ✓ **Attitude (Sikap)**: Ramah, positif, dan menghargai pelanggan.
 - ✓ **Ability (Kemampuan)**: Pengetahuan dan keterampilan untuk melayani.
 - ✓ **Attention (Perhatian)**: Kepedulian penuh terhadap kebutuhan pelanggan.
 - ✓ **Action (Tindakan)**: Tindakan nyata untuk melayani dan menyelesaikan masalah.
 - ✓ **Accountability (Tanggung Jawab)**: Bertanggung jawab atas kualitas layanan.
 - ✓ **Appearance (Penampilan)**: Penampilan fisik dan non-fisik yang rapi/profesional.
 - ✓ **Sympathy (Simpati)**: Empati terhadap situasi pelanggan.
 - ✓ **Sincere (Tulus)**: Melayani dengan sepenuh hati.
- Tujuan Pelayanan Prima
 - ✓ **Memuaskan Pelanggan**: Memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan.
 - ✓ **Membangun Loyalitas**: Membuat pelanggan kembali menggunakan produk/jasa.
 - ✓ **Membangun Reputasi**: Menciptakan citra positif perusahaan.
 - ✓ **Keunggulan Kompetitif**: Membedakan diri dari pesaing.

- **Pilar Utama Pelayanan Prima**

1. **Sikap Ramah dan Responsif:** Dimulai dari sapaan, senyum, dan kecepatan merespons.
2. **Kompetensi dan Profesionalisme:** Petugas berpengetahuan, terampil, dan bertanggung jawab.
3. **Kepastian Layanan:** Jelas prosedur, waktu, dan hasil yang didapatkan.

- **Langkah-langkah Pelayanan yang Baik**

- ✓ **Salam dan Sambutan:** Sapa pelanggan dengan hangat.
- ✓ **Mendengarkan Aktif:** Pahami kebutuhan pelanggan tanpa memotong pembicaraan.
- ✓ **Solusi Tepat:** Berikan solusi yang sesuai dengan masalah atau permintaan pelanggan.
- ✓ **Tindak Lanjut:** Memastikan pelanggan puas dengan hasil layanan.

5. Penyampaian materi tentang Kebijakan Layanan Adminduk oleh Paulus Eko Ananto, SH. M.Sc. Analisis kebijakan Ahli Muda Dinas Dukcapil Bantul antara lain :

- ✓ Dokumen layanan dari Disdukcapil adalah meliputi KK, KTP elektronik, akta kelahiran, akta kematian, biodata penduduk, KIA.
- ✓ Setiap Penduduk **wajib** melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana (Disdukcapil) **dengan memenuhi persyaratan** yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. (menurut pasal 3 UU Nomor 23 tahun 2006 tentang Adminduk).
- ✓ Penduduk yang dapat dibantu dalam pelaporan adalah Penduduk yang tidak dapat melapor sendiri, seperti anak-anak, lansia, sakit keras, sakit mental, disabilitas, **dapat meminta bantuan** ke Petugas atau orang lain
- ✓ Pentingnya Pembaruan Data Tepat Waktu
Banyak penduduk sering **menunda pembaruan** data kependudukan mereka. Padahal, penting untuk segera memperbarui data kependudukan
- ✓ Perubahan dokumen kependudukan dimulai dengan pembaruan di Kartu Keluarga (KK) terlebih dahulu. Setelah itu, tinggal cetak dan KTP/KIA.
- ✓ **Kartu Keluarga** dengan **KTP** itu **satu kesatuan**.
Jika data di KK berubah, maka KTP juga harus dicetak yang baru, **kecuali** perubahan Pendidikan di KK, karena di KTP tidak ada kolom Pendidikan Terakhir.
- ✓ **Syarat perubahan elemen data kependudukan**
Mengisi formulir F1-02 Formulir Permohonan, atau F1-06 Surat Pernyataan Perubahan Data dengan melampirkan bukti dukung perubahan elemen data.

Proses Pindah datang penduduk di Kabupaten Bantul telah diatur dengan Perbup Bantul nomor 56 tahun 2025 antara lain :

Dalam hal pelapor menempati alamat tempat tinggal milik sendiri, pelapor membuat surat pernyataan yang diketahui ketua RT

Dalam hal pelapor menumpang KK, sebagaimana dimaksud , Kepala Keluarga yang ditumpang membuat surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga dan diketahui oleh Ketua RT.

- ✓ Pencatatan kematian bagi Penduduk **tidak terdaftar dalam KK dan dalam database kependudukan** dilakukan melalui penetapan pengadilan.
(Pasal 65 Permendagri Nomor 108 Tahun 2019)

Masih bisa tanpa melalui Penetapan Pengadilan jika ada dokumen berikut: Buku Nikah / Akta Perkawinan, Kartu Keluarga, KTP, Ijazah, Paspor (dapat salah satu) dikuatkan dengan Surat Keterangan Kematian dari Lurah dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) diketahui 2 orang Saksi.

6. Diskusi dan sharing tanya jawab

- a. Dukuh Pentung Seloharjo
Apa syarat Pencatatan Biodata Penduduk pertama kali bagi Penduduk tercecce ?
 - ✓ Surat pengantar (asli) dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain;
 - ✓ Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - ✓ Fotokopi bukti pendidikan terakhir.
 - ✓ Jika tidak memiliki dokumen kependudukan apapun, maka mengisi F.1.04: Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan
- b. Petugas Register Kalurahan Seloharjo
Apakah diperbolehkan mencantumkan gelar pada dokumen kependudukan?
 - ✓ Nama kepala keluarga dan anggota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akta Kelahiran, Ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya **tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan, ataupun gelar agama.**
 - ✓ Nama penduduk ditulis secara lengkap **tanpa disingkat, menggunakan aksara, dan tidak diperkenankan menggunakan simbol, serta tidak mencantumkan nama alias.**

- ✓ Namun, pada kolom gelar di database kependudukan, gelar dapat dimohonkan untuk diisikan oleh Petugas Disdukcapil, kemudian Penduduk dapat memilih gelar yang sudah diisikan tersebut akan ditampilkan di KK dan KTP atau tidak ditampilkan.
- ✓ Gelar pendidikan, adat dan keagamaan dapat dicantumkan pada kartu keluarga dan kartu tanda penduduk elektronik yang penulisannya dapat disingkat
- ✓ Dilarang mencantumkan gelar pendidikan dan keagamaan pada akta pencatatan sipil.

c. Arif Purnomo , Dukuh Badan Panjangrejo

Apa saja persyaratan pengajuan akta kelahiran ?

- ✓ Persyaratan akta kelahiran sbb :
 - **Fotokopi Surat Keterangan Kelahiran**, yaitu dari rumah sakit/ Puskesmas/ fasilitas kesehatan/ dokter/ bidan atau surat keterangan kelahiran dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir di rumah/ tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum
 - **Fotokopi Akta Nikah / Kutipan Akta Perkawinan/** bukti lain yang sah;
 - **Fotokopi KK** dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
 - **Fotokopi KTP-EI orang tua**
 - Bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya melampirkan Berita Acara dari Kepolisian

7. Penutup : Pertemuan diakhiri pada pukul 13.15 wib dengan berdoa bersama.

Pundong, 16 April 2026

Notulis



Sri Lestari, S.IP.

NIP. 197608281997032002

Dokumentasi kegiatan tindak lanjut FKP tahun sebelumnya

Sosialisasi Standar Pelayanan Umum Kapanewon Pundong Tahun 2025



Rapat Kerja Pelayanan dan Koordinasi Penyusunan Laporan SKM Semester II Tahun 2025



Evaluasi Pelayanan Publik Kapanewon Pundong dan Penyerahan Hadiah Bibit tanaman (Inovasi Pelayanan PATEN Berhadiah)



Peningkatan Kapasitas SDM Pelayanan se Kapanewon Pundong

