



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦏꦁꦏꦶꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦢꦶꦤꦏꦺꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦏꦺꦤ꧀ꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦥꦶꦭ

Jalan Ksatrian 36, Wonosari Gunungkidul, Kode Pos 55813

Telepon: (0274) 391287, Faksimile: (0274) 391287

Posel : dukcapil@gunungkidulkab.go.id, Laman : www.dukcapil.gunungkidulkab.go.id

NOTULEN
RAPAT KOORDIASI PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
TAHUN 2022

Hari/tanggal : Jum'at/4 Februari 2022
Jam : 13.00 WIB
Tempat : RR. GISA Dinas Dukcapil kab. Gunungkidul
Peserta : Pejabat administrator, pejabat fungsional/sub koordinator,
pejabat pengawas dan pejabat pelaksana

Jalannya pertemuan :

1. Rapat koordinasi dibuka dengan berdoa bersama dipimpin oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian dengan materi pokok pelaksanaan survei kepuasan masyarakat tahun 2022 dan kegiatan apel kerja :
 - Peraturan Bupati nomor 3 tahun 2018 tentang pedoman penyelenggaraan survei kepuasan masyarakat di kabupaten Gunungkidul
 - SKM dilakukan selama 2 kali/semester secara luring
 - Tim SKM dinas sedang dalam proses penandatanganan, dimohon untuk seluruh anggota tim dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
 - Unsur yang disurvei 9 unsur yaitu : persyaratan, sistem mekanisme prosedur, waktu, biaya, perangkat spesialis, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, penanganan pengaduan saran masukan dan sarana prasarana.
 - Lokasi survei berada di dinas, MPP, kapanewon, kalurahan dan lembaga keagamaan
 - Sample survey pada 7 layanan dari 22 layanan yang ada
 - Hari Senin, 7 Februari 2022 dilakukan apel kerja sesuai dengan SE Kadis Nomor : 800/092 tanggal 2 Februari 2022
2. Sambutan dan pengarahan Kepala Dinas :
 - Terima kasih atas kinerja dan dedikasi bapak ibu yang telah membawa keberhasilan dalam pelaksanaan tugas
 - Konsekwensi dari unit layanan publik adalah adanya survei kepuasan masyarakat sebagai input untuk meningkatkan kualitas layanan yang ada
 - Sasaran dari SKM adalah pelayanan normal
 - SKM merupakan salah satu unsur yang ada dalam undang-undang pelayanan publik
 - Tindak lanjut dari surat edaran apel kerja diantaranya untuk jum'at pertama dilaksanakan dengan lari ataupun jalan dan minggu selanjutnya dengan senam bersama di halaman dinas. Subbag umum untuk menindaklanjuti dengan surat pemberitahuan kepada pegawai yang ada.
 - Komunikasi dan penyelesaian permasalahan secara berjenjang untuk dilakukan
 - Setiap tugas rapat harus ada laporan dan rencana tindak lanjutnya
 - Cek kembali perjanjian kinerja kadis dan sekdis sesuai dengan materi yang disampaikan dalam dukcapil belajar sesi lima

- Satu bahasa dan pemahaman terkait dengan pelaksanaan sosialisasi yang diadakan bersama dengan DPRD kabupaten Gunungkidul
 - Penyampaian informasi ke pimpinan yang menyangkut kepentingan dinas
 - Jam bekerja untuk dioptimalkan dengan belajar di sela-sela pelayanan kepada masyarakat
 - Kebocoran data penduduk yang melibatkan aparat internal dinas silahkan untuk mengundurkan diri sebelum diproses lebih lanjut kepada penegak hukum
 - Bidang PIAK untuk senantiasa melakukan "patroli cyber"
3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Terkait dengan pelaksanaan survei untuk mencermati unsur unsur yang ada
 - Pertimbangan situasi dan kondisi alam serta perkembangan kasus covid-19 pada kegiatan pelayanan publik yang direncanakan di wilayah Sleman
 - Terkait dengan data yang ada di internet, bidang PIAK untuk mengusut dan menyelesaikannya
4. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- Sasaran survey untuk ditingkatkan sebagai antisipasi pertanyaan dalam evaluasi pelayanan publik
 - Hasil SKM untuk dibicarakan dan dibahas dahulu sebelum dilakukan penjiwaan karena ada tindak lanjut yang harus dilakukan sebelum survey berakhir
 - Masukan untuk apel Senin minimal sekali pegawai yang ada di MPP untuk mengikutinya.
5. Penutup
- Rapat koordinasi pegawai dinas ditutup dengan berdoa dengan rencana tindak lanjut sebagai berikut :
1. SKM dilakukan mulai bulan Februari
 2. Tim SKM untuk melaksanakan tugasnya sebaik mungkin
 3. Sasaran survey ditingkatkan untuk sebagian besar layanan yang ada dan dilakukan secara manual
 4. Lokasi survei di dinas, MPP, kapanewon, kalurahan dan lembaga keagamaan
 5. Apel kerja sesuai surat edaran dilaksanakan mulai Senin, 7 Februari 2022
 6. Setiap pegawai yang melaksanakan tugas ataupun rapat untuk membuat laporan hasil rapat dan rencana tindaklanjutnya.
 7. Subbag Umum dan Kepegawaian menindaklanjuti : surat tentang apel kerja pada hari Jum'at, perjanjian kinerja kadis dan sekdis, apel kerja juga untuk pegawai di MPP dan yang terdekat dengan dinas
 8. Bidang PIAK untuk menindaklanjuti adanya panduan untuk kegiatan sosialisasi dan juga adanya patroli cyber dan juga tim keamanan data

Wonosari, 7 Februari 2022

Notulis



MURYANI