

**LAPORAN
PELAKSANAAN
FORUM KONSULTASI PUBLIK**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2024**

DAFTAR ISI

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	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Berita Acara Yang Ditandatangani .....	.....
Lampiran 2. Salinan Daftar hadir .....	.....
Lampiran 3. Surat Undangan .....	.....
Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan .....	.....
Lampiran 5. 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

2. Tujuan dan Manfaat

a. Tujuan

Tujuan dilakukan Forum Konsultasi Publik untuk memperoleh pemahaman hingga solusi antara lain pembahasan rancangan, penerapan, dampak dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik

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 pembahasan dalam Forum Konsultasi Publik adalah review terhadap standar pelayanan dinas yang telah ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul nomor : 14/KPTS/SP/2022 dan upaya peningkatan layanan publik dinas.

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

a. Waktu Penyelenggaraan

Hari : Senin

Tanggal : 25 November 2024

b. Tempat Pelaksanaan

Ruang Rapat GISA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

2. Penyelenggara dan Peserta Forum Konsultasi Publik

a. Penyelenggara

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul

b. Peserta

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
3. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
4. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
5. Rektor UGK Cq. Ketua Prodi Administrasi Negara
6. Panewu Semanu
7. Panewu Wonosari
8. Kalurahan Ponjong/Jogoboyo Ponjong
9. Kalurahan Wonosari/Jogoboyo Wareng
10. Tokoh masyarakat/agama
11. Lembaga Swadaya Masyarakat

12. Dunia usaha/wirausaha
13. Media Massa
14. Pejabat di lingkungan Dinas Dukcapil

3. Metode Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

Pelaksanaan forum konsultasi publik dilakukan secara tatap muka dalam bentuk rapat bersama dimana pihak penyelenggara pelayanan berperan sebagai narasumber dalam mensosialisasikan kebijakan yang akan atau sudah ditetapkannya.

4. Susunan Acara Forum Konsultasi Publik

Jam	Kegiatan	Keterangan
08.30 - 09.00	Registrasi peserta rapat	Petugas
09.00 - 09.15	Sambutan dan pembukaan oleh Kepala Dinas	Kepala Dinas
09.15 - 10.00	Pemaparan materi FKP	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
10.00 - 11.00	Diskusi/tanggapan pemaparan	Peserta FKP
11.00 - 11.30	Perumusan kesimpulan/hasil FKP	Tim FKP
11.30 - 11.45	Penanda tangan berita acara pelaksanaan FKP	Perwakilan peserta
11.45 - 12.00	Penutup	Penutup

C. HASIL PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

1. Identifikasi Masalah

Identifikasi permasalahan pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten yang dibahas dalam Forum Konsultasi Publik pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Review standar pelayanan menyesuaikan dengan perkembangan / dinamika
2. Masih dijumpai warga masyarakat melakukan proses pengangkatan anak tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku

3. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam menyukseskan program Identitas Kependudukan Digital
4. Masih banyaknya pemohon langsung dalam pengurusan dokumen adminduk ke layanan kantor dinas
5. Masih dijumpai penyampaian keluhan atau aduan terkait layanan tidak melalui sarana yang disediakan
6. Jumlah pelaksana pelayanan belum memadai

2. Analisis

Pelayanan publik yang membahagiakan masyarakat merupakan tujuan dari penyelenggara layanan. Berbagai upaya dan langkah dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut. Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang, sumber daya manusia yang memadai, ketersediaan anggaran maupun regulasi dalam pelaksanaannya. Standar pelayanan merupakan salah satu acuan atau pedoman dalam memberikan layanan publik oleh penyelenggara layanan. Hal tersebut senantiasa disosialisasikan dan dipublikasikan untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses Standar Pelayanan. Sebagai salah satu acuan, pedoman tersebut senantiasa di review ataupun di evaluasi untuk mengikuti perkembangan atau dinamika yang ada dengan melibatkan beberapa pihak baik selaku stakeholder maupun pengguna layanan untuk mendapatkan umpan balik ataupun saran masukan demi perbaikan layanan yang ada. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul selaku unit penyelenggara pelayanan senantiasa melibatkan para pengguna layanan maupun stakeholder yang ada untuk mendapatkan saran atau masukan atas permasalahan yang dihadapi melalui forum konsultasi publik.

3. Rencana Aksi

Dari identifikasi masalah yang disampaikan dalam Forum Konsultasi Publik ini mendapat masukan berupa usulan rekomendasi perbaikan serta jangka waktu penyelesaian sebagai berikut :

No	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Review standar pelayanan menyesuaikan dengan perkembangan / dinamika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percepatan jangka waktu pelayanan dari 14 hari kerja menjadi 10 hari kerja 2. Mempunyai mental pelayanan publik 3. Penambahan nomor WA layanan aduan 4. Spirit layanan Cedak Kepenak Semanak 	2025
2	Masih dijumpai warga masyarakat melakukan proses pengangkatan anak tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu penyebar luasan informasi dan sosialisasi oleh Dinas Dukcapil dan Dinas Sosial P3A kolaborasi secara berkesinambungan 2. Adanya advokasi dan edukasi kepada warga masyarakat 	2025
3	Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam menyukseskan program Identitas Kependudukan Digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi akan arti penting IKD 2. Perluasan informasi dan akses layanan IKD 3. Layanan jemput bola di event / lokasi setiap saat sesuai agenda masyarakat 	2025
4	Masih banyaknya pemohon langsung	Penguatan sarana dan prasarana layanan	Mulai 2025

	dalam pengurusan dokumen adminduk ke layanan kantor dinas	adminduk di kalurahan dan kapanewon melalui Dana Keistimewaan secara berkelanjutan	
5	Masih dijumpai penyampaian keluhan atau aduan terkait layanan tidak melalui sarana yang disediakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlunya sosialisasi dan publikasi terhadap sarana maupun kanal aduan secara berkelanjutan 2. Meningkatkan literasi pada warga masyarakat melalui sosialisasi 	2025
6	Jumlah pelaksana pelayanan belum memadai	Usulan tambahan SDM di kapanewon maupun dinas kepada BKPPD secara bertahap	Desember 2024

D. PENUTUP

Dengan telah dilaksanakannya Forum Konsultasi Publik terkait review Standar Pelayanan dan Upaya Peningkatan Layanan Publik, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul berkomitmen untuk :

- 1) Segera menindaklanjuti hasil dari Forum Konsultasi Publik
- 2) Dengan adanya Forum Konsultasi Publik ini menjadi acuan dalam menetapkan kebijakan sehingga akan meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Gunungkidul
- 3) Rencana aksi yang dihasilkan dari Forum Konsultasi Publik ini dapat membantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memperbaiki Standar Pelayanan

3	Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam menyukseskan program Identitas Kependudukan Digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi akan arti penting IKD 2. Perluasan informasi dan akses layanan IKD 3. Layanan jemput bola di event / lokasi setiap saat sesuai agenda masyarakat 	2025
4	Masih banyaknya pemohon langsung dalam pengurusan dokumen adminduk ke layanan kantor dinas	Penguatan sarana dan prasarana layanan adminduk di kalurahan dan kapanewon melalui Dana Keistimewaan secara berkelanjutan	Mulai 2025
5	Masih dijumpai penyampaian keluhan atau aduan terkait layanan tidak melalui sarana yang disediakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlunya sosialisasi dan publikasi terhadap sarana maupun kanal aduan secara berkelanjutan 2. Meningkatkan literasi pada warga masyarakat melalui sosialisasi 	2025
6	Jumlah pelaksana pelayanan belum memadai	Usulan tambahan SDM di kapanewon maupun dinas kepada BKPPD secara bertahap	Desember 2024

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progres tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

Wonosari, 25 November 2024

No	Nama dan No. HP *	Jenis Kelamin	Perwakilan	Tanda tangan
1	Umar Rupi Prayati [Redacted]	P	Unit penyelenggara layanan	[Redacted]
2	Sumidi [Redacted]	L	Dinas Sosial, P3A	[Redacted]
3	Ajio Sano [Redacted]	L	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	[Redacted]
4	Dyah Indriyaningsih, MSc [Redacted]	P	Akademisi/UGK	[Redacted]
5	TUYEM, SIP [Redacted]	P	Kapanewon Wonosari	[Redacted]
5	BUDIMAN SETYANUWORO S.P. [Redacted]	L	Jogoboyo Ponjong	[Redacted]
6	Christiano Riyadi [Redacted]	L	Tokoh masyarakat / agama	[Redacted]
7	Okta Brant [Redacted]	P	Lembaga Swadaya Masyarakat/ERAT	[Redacted]
8	SIDIA SARTO P. [Redacted]	L	Dunia Usaha	[Redacted]
9	Martino .A [Redacted]	L	Media Massa	[Redacted]

*Penanda tangan adalah masing-masing perwakilan dari Peserta FKP dan wajib mencantumkan nomor kontak/HP.

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul



Markus Tri Munarja, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP.197012061996031003



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦢꦶꦤꦏꦺꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦏꦺꦤꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤꦶꦥꦶꦭ

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

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari : Senin
Tanggal : 25 November 2024
Waktu : 08.30 WIB
Tempat : RR. Gisa Dinas Dukcapil Kabupaten Gunungkidul
Acara : Forum konsultasi publik : review standar pelayanan dinas dan upaya peningkatan layanan publik

NO	NAMA	JABATAN/ALAMAT	NO TELEPON	TANDA TANGAN
1.	Okta Branti	Erat Indonesia	[REDACTED]	1. [REDACTED]
2.	Sutiatmi	Erat Indonesia	[REDACTED]	[REDACTED]
3.	BUDIMAN S.N.	JABATNYA POKJAN	[REDACTED]	3. [REDACTED]
4.	TATU	Kap. Wonosari	[REDACTED]	[REDACTED]
5.	Jangly	kep. Jember	[REDACTED]	5. [REDACTED]
6.	Sumidi	Dinas Setor PJA GK	[REDACTED]	[REDACTED]
7.	Dyah Indriyaningsih	UKK (Kaprod AP)	[REDACTED]	7. [REDACTED]
8.	CHRISTONO Riyadi	Tomaj	[REDACTED]	[REDACTED]
9.	Rurpamila Yuliana	Dukcapil	[REDACTED]	9. [REDACTED]
10.	Hety Sugani	capil	[REDACTED]	[REDACTED]
11.	Ardi	Corat. us	[REDACTED]	11. [REDACTED]
12.	Ibna Fitri A.	Jagabaya Wateng	[REDACTED]	[REDACTED]
13.	Thelesia Wibastuti	Kawayan.	[REDACTED]	13. [REDACTED]
14.	Topper SA	Karangan	[REDACTED]	[REDACTED]
15.	Kusmono	staf	[REDACTED]	15. [REDACTED]
16.	S. Purmono	Dafandu	[REDACTED]	[REDACTED]
17.	Ytri Eri Astal	Dafandu	[REDACTED]	17. [REDACTED]
18.	Susi	ek	[REDACTED]	[REDACTED]
19.	Ajro Hekaw	Ry. Djurus	[REDACTED]	19. [REDACTED]

20.	Desiant			1. 20/11/24
21.	SIDIG SAPTO P.			[Redacted]
22.	Markus Triu	Kepala Dinas		
23.	Muryani	Umum		
24.				
25.				25.

Wonosari, 25 November 2024

An. Kepala,
 Sekretaris Dinas
 dan Kasubag Umum dan Kepegawaian



MURYANI, S.IP
 Perata Tingkat I, III/d
 NIP. 197303171994022001

Lampiran Surat

Nomor : 000.84.2/1172 .

Tanggal : 20 November 2024

Daftar Pejabat/pegawai yang diundang :

1. Kepala Dinas Dukcapil
2. Kepala BKAD Kabupaten Gunungkidul
3. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
4. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Gunungkidul
5. Rektor UGK Cq. Ketua Prodi Administrasi Negara
6. Panewu Semanu
7. Panewu Wonosari
8. Kalurahan Ponjong/Jogoboyo Ponjong
9. Kalurahan Wonosari/Jogoboyo Wareng
10. Tokoh masyarakat/agama
11. Lembaga Swadaya Masyarakat
12. Dunia usaha/wirausaha
13. Media Massa
14. Pejabat di lingkungan Dinas Dukcapil



Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul

Markus Tri Munarja, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 197012061996031003

TERM OF REFERENCE (TOR)
FORUM KONSULTASI PUBLIK : REVIEW STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL DAN UPAYA PENINGKATAN LAYANAN PUBLIK

A. LATAR BELAKANG

“**Pelayanan yang membahagiakan masyarakat**” merupakan salah satu tujuan pelayanan adminduk yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul. Jaminan kepastian layanan, kemudahan akses layanan maupun kemudahan prosedur mendapatkan layanan menjadi salah satu tujuan dan harapan dalam pemberian layanan publik. Standar pelayanan dinas sebagai acuan dalam memberikan layanan terbaik pada masyarakat memerlukan review ataupun peninjauan kembali menyesuaikan dengan dinamika perubahan yang ada. Standar pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Nomor : 14/KPTS/SP/2022. Dengan spirit **CEDAK, KEPENAK, SEMANAK** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertekad senantiasa untuk memberikan layanan terbaik bagi penduduk di Kabupaten Gunungkidul.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor : 43 Tahun 2023, Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Salah satu tugas dinas adalah melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan berpedoman pada ketentuan yang ada diantaranya Standar Pelayanan.

B. TUJUAN UMUM

Dengan adanya forum konsultasi publik ini akan memberikan pemahaman dan gambaran yang menyeluruh akan upaya ataupun kegiatan yang diberikan dalam memberikan pelayanan publik terbaik dengan berpedoman pada Standar Pelayanan yang ada

C. TUJUAN KHUSUS

Review terhadap standar pelayanan yang ada bertujuan untuk :

- a. Memastikan bahwa standar pelayanan yang ditetapkan dapat diimplementasikan dengan baik
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
- c. Mempermudah pengguna dalam memanfaatkan layanan yang ada
- d. Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik

D. PEMBIAYAAN

Kegiatan Forum Konsultasi Publik dilaksanakan berdasarkan Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

E. JADWAL DAN RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN

Forum Konsultasi Publik : Review standar pelayanan dan upaya peningkatan layanan publik akan dilaksanakan besok pada :

- Hari/tanggal : Senin/25 November 2024
Jam : 08.30 WIB
Tempat : RR. Gisa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Peserta : Penyelenggara Layanan, Pengguna layanan, Stakeholder, Ahli/pakar, LSM, wira usaha dan media massa
Susunan acara : 1. Pembukaan
2. Sambutan Kepala Dinas
3. Materi FKP (terlampir)
4. Diskusi
5. Penandatanganan berita acara pelaksanaan FKP
6. Penutup

Wonosari, 20 November 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Gunungkidul



[Handwritten Signature]
MARKUS TRI MUNARJA, S.IP, M.Si
NIP. 197012061996031003

MATERI FORUM KONSULTASI PUBLIK

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GUNUNGKIDUL

SENIN, 25 NOVEMBER 2024

A. Matrik review Standar Pelayanan Dinas

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	2022	2024
1	Standar Pelayanan Dinas	42 layanan	42 layanan
a	Proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) :		
1	Persyaratan Pelayanan	Sesuai Perpres/SE Dirjend Dukcapil	Sesuai Perpres/SE Dirjend Dukcapil
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Pelayanan melalui aplikasi Puntadewa/WA dan pelayanan tatap muka	Pelayanan melalui aplikasi Puntadewa/WA dan pelayanan tatap muka
3	Jangka waktu pelayanan	Sesuai dengan kesepakatan pengguna layanan	Sesuai dengan kesepakatan pengguna layanan
4	Biaya/tarif	Gratis	Gratis
5	Produk pelayanan	Sesuai dengan SP	Sesuai dengan SP
6	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Media langsung atau tatap muka oleh bidang yang menangani pelayanan;</p> <p>b. Kotak pengaduan;</p> <p>c. Media telepon ke nomor (0274) 391 287; atau</p> <p>d. Media internet</p> <p>Pengaduan ditujukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - e-lapor : E LAPOR Pemerintah Kabupaten Gunungkidul/Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil - email : dukcapil@gunungkidulkab.go.id - Website : 	<p>e. Media langsung atau tatap muka oleh bidang yang menangani pelayanan;</p> <p>f. Kotak pengaduan;</p> <p>g. Media telepon ke nomor (0274) 391287; atau</p> <p>h. Media internet</p> <p>Pengaduan ditujukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - e-lapor : E LAPOR Pemerintah Kabupaten Gunungkidul/Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil - email : dukcapil@gunungkidulkab.go.id - Website : dukcapil.gunungkidulkab.go.id

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	2022	2024
		dukcapil.gunungkidulkab.go.id - Instagram : @dukcapilgk - Facebook : facebook.com/dukcapilgk	- Instagram : @dukcapilgk - Facebook : facebook.com/dukcapilgk
b.	proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) :		
1	Dasar Hukum	Sesuai	Sesuai
2	Sarana dan Prasarana, dan /atau fasilitas	Tetap	Tetap
3	Kompetensi Pelaksana	Tetap	Tetap
4	Pengawasan Internal	Perbup 119 tahun 2021 (Kepala Seksi/Sub Koordinator)	Perbup 63 tahun 2023 ttng Mekanisme Kerja (sebutan pemegang jabatan)
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pada seksi/sub koordinator	Jumlah pelaksana pada Tim kerja
6	Jaminan Pelayanan	a. Motto atau slogan "PATILO GUNKID"; b. Budaya kerja "SATRIYA";	c. Motto atau slogan "PATILO GUNKID"; d. Budaya kerja "SATRIYA"; e. Spirit layanan "Cedak, Kepenak, Semanak)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Tetap	Tetap
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Tetap	Tetap

B. CATATAN :

1. Penyusunan Standar Pelayanan mengacu pada PermenPan RB No. 15 thn 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
2. Prinsip dalam penerapan SP : sederhana, partisipasif, akuntabel, BERKELANJUTAN (perbaikan terus menerus untuk peningkatan kualitas dan inovasi layanan), transparansi dan keadilan.
3. Penyelenggara **wajib merubah SP** apabila ada **perubahan kebijakan**, inovasi dalam pelayanan, penerapan teknologi informasi, bisnis proses dan perubahan lainnya.

C. CONTOH STANDAR PELAYANAN

29. PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

NO.	KOMPONEN	URAIAN	REVIEW 2024
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Salinan penetapan pengadilan; b. kutipan akta kelahiran anak; c. fotokopi KK orang tua angkat; d. KTP-el; dan e. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.	
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Mekanisme pelayanan secara tatap muka : a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 dengan menyerahkan persyaratan; b. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan; c. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan; d. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan catatan pinggir pada kutipan akta kelahiran; dan e. Kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada pemohon.	
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 14 (empat belas) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis.	
5.	Produk pelayanan	Catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran anak.	
6.	Penanganan	a. Media langsung atau tatap muka oleh bidang yang menangani	

	pengaduan, saran, dan masukan	pelayanan; b. Kotak pengaduan; c. Media telepon ke nomor (0274) 391287; atau d. Media internet Pengaduan ditujukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul melalui: - e-lapor : E LAPOR Pemerintah Kabupaten Gunungkidul/Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil - email : dukcapil@gunungkidulkab.go.id - Website : dukcapil.gunungkidulkab.go.id - Instagram : @dukcapilgk - Facebook : facebook.com/dukcapilgk	
--	-------------------------------	--	--

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN	REVIEW 2024
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013; d. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; e. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 Tentang	

		<p>Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</p> <p>h. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</p> <p>i. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul.</p>	
2.	Sarana dan Prasarana, dan /atau fasilitas	<p>a. Ruang pelayanan;</p> <p>b. Seperangkat komputer dengan aplikasi SIAK;</p>	
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mampu menguasai komputer dengan aplikasi SIAK;</p> <p>b. Menguasai aturan tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan administrasi kependudukan;</p> <p>c. Mampu bersikap ramah dengan para pemohon.</p>	
4.	Pengawasan Internal	Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan	
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang	
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Adanya Kode Etik bagi petugas pelayanan;</p> <p>b. Motto atau slogan "PATILO GUNKID";</p> <p>c. Budaya kerja "SATRIYA";</p> <p>d. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses pelayanan; dan</p> <p>e. Kejelasan persyaratan administrasi.</p>	

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Penyediaan alat pemadam kebakaran; b. Jaminan kerahasiaan data penduduk; dan c. Dokumen dijamin keabsahannya.	
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	a. Rapat koordinasi intern terkait pelaksanaan pelayanan; dan b. Survey kepuasan pelanggan dengan IKM secara rutin dan berkelanjutan setiap 6 bulan sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan dan pengaduan masyarakat.	

D. PERMASALAHAN DALAM PELAYANAN PUBLIK

NO	PERMASALAHAN	ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH
1	Masih dijumpai warga masyarakat melakukan proses pengangkatan anak tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	
2	Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam menyukseskan program Identitas Kependudukan Digital	
3	Masih banyaknya pemohon langsung dalam pengurusan dokumen adminduk ke layanan kantor dinas	
4	Masih dijumpai penyampaian keluhan atau aduan terkait layanan tidak melalui sarana yang disediakan	
5	Jumlah pelaksana pelayanan belum memadai	

DOKUMENTASI KEGIATAN FORUM KONSULTASI PUBLIK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. GUNUNGGKIDUL
SENIN, 25 NOVEMBER 2024











- ◆Komponen proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) : dasar hukum, sarana dan prasarana dan/atau fasilitas, kompetensi pelaksana, pengawasan internal, jumlah pelaksana, jaminan pelayanan, jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, evaluasi kinerja pelayanan
- ◆ Permasalahan yang dihadapi oleh dinas :
 1. Masih dijumpai warga masyarakat melakukan proses pengangkatan anak tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
 2. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam menyukseskan program Identitas Kependudukan Digital
 3. Masih banyaknya pemohon langsung dalam pengurusan dokumen adminduk ke layanan kantor dinas
 4. Masih dijumpai penyampaian keluhan atau aduan terkait layanan tidak melalui sarana yang disediakan
 5. Jumlah pelaksana pelayanan belum memadai
- 4. Saran, masukan dan pertanyaan :
 - Tokoh masyarakat : terkait dengan jangka waktu pelayanan apa tidak bisa dimajukan untuk penyelesaiannya.
 - Jogoboyo Ponjong : masih perlunya sosialisasi dan penyebar luasan program pemerintah seperti IKD
 - Kapanewon Semanu : bagaimana status anak dalam kartu keluarga bila telah resmi diadopsi
- 5. Penanda tangan berita acara pelaksanaan forum konsultasi publik antara tim penyelenggara forum konsultasi publik dinas dan perwakilan pihak terkait yang terdiri dari stake holder, akademisi, tokoh masyarakat serta media masa
- 6. Penutup
Forum konsultasi publik ditutup dengan berdoa dengan usulan rekomendasi perbaikan pada identifikasi masalah yang ada sebagai berikut :

No	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Review standar pelayanan menyesuaikan dengan perkembangan / dinamika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percepatan jangka waktu pelayanan dari 14 hari kerja menjadi 10 hari kerja 2. Mempunyai mental pelayanan publik 3. Penambahan nomor WA layanan aduan 4. Spirit layanan Cedak Kepenak Semanak 	2025
2	Masih dijumpai warga masyarakat melakukan proses pengangkatan anak tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu penyebar luasan informasi dan sosialisasi oleh Dinas Dukcapil dan Dinas Sosial P3A kolaborasi secara berkesinambungan 2. Adanya advokasi dan edukasi kepada warga masyarakat 	2025
3	Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam menyukseskan program Identitas Kependudukan Digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi akan arti penting IKD 2. Perluasan informasi dan akses layanan IKD 3. Layanan jemput bola di event / lokasi setiap saat sesuai agenda masyarakat 	2025
4	Masih banyaknya pemohon langsung dalam pengurusan dokumen adminduk ke layanan kantor dinas	Penguatan sarana dan prasarana layanan adminduk di kalurahan dan kapanewon melalui Dana Keistimewaan secara berkelanjutan	Mulai 2025
5	Masih dijumpai penyampaian keluhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlunya sosialisasi dan publikasi terhadap sarana maupun kanal 	2025

	atau aduan terkait layanan tidak melalui sarana yang disediakan	aduan secara berkelanjutan 2. Meningkatkan literasi pada warga masyarakat melalui sosialisasi secara berkelanjutan	
6	Jumlah pelaksana pelayanan belum memadai	Usulan tambahan SDM di kapanewon maupun dinas kepada BKPPD secara bertahap	Desember 2024

Wonosari, 25 November 2024
Notulis

MURYANI, S.IP

**LAPORAN PELAKSANAAN PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK
"DUKCAPIL GOES TO SCHOOL" JILID 1 TAHUN 2024
BULAN JANUARI S.D. FEBRUARI TAHUN 2024**

NO	NAMA SEKOLAH	JADWAL PELAKSANAAN			REALISASI KTP YANG TEREKAM
		HARI	TANGGAL	WAKTU	
1	SMA DOMINIKUS WONOSARI	RABU	10 Januari 2023	08.30 WIB	22
2	SMA MUHAMMADIYAH AI MUJAHIDIN WONOSARI	RABU	10 Januari 2023	10.30 WIB	29
3	SMAS PEMBANGUNAN I WONOSARI	KAMIS	11 Januari 2023	08.30 WIB	6
4	SMK MAARIF WONOSARI	KAMIS	11 Januari 2023	09.30 WIB	24
5	SMK GIRI HANDAYANI	SENIN	15 Januari 2023	08.30 WIB	16
6	SMK KESEHATAN WONOSARI	SENIN	15 Januari 2023	10.30 WIB	40
7	MAN 1 GUNUNGKIDUL	SELASA	16 Januari 2023	09.00 WIB	130
8	SMK MUHAMMADIYAH 2 PLAYEN	RABU	17 Januari 2023	08.30 WIB	86
9	SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI	KAMIS	18 Januari 2023	08.30 WIB	27
10	SMK YAPPI WONOSARI	SENIN	22 Januari 2023	08.30 WIB	73
11	SMK AL HIKMAH GUBUKRUBUH	SELASA	23 Januari 2023	08.30 WIB	6
12	MAS YAPPI GUBUKRUBUH	SELASA	23 Januari 2023	09.30 WIB	71
13	SMK YPKK TEPUS	RABU	24 Januari 2023	09.30 WIB	8
14	SMKN 1 NGLIPAR	KAMIS	26 Januari 2023	09.00 WIB	140
15	SMK MUHAMMADIYAH KARANGMOJO	SENIN	29 Januari 2023	08.30 WIB	33
16	SMKN TEPUS	SELASA	30 Januari 2023	09.00 WIB	33
17	SMKN 1 TANJUNGSARI	SELASA	30 Januari 2023	09.00 WIB	26
18	SMK MUHAMMADIYAH 1 PLAYEN	KAMIS	01 Februari 2023	08.30 WIB	239
19	SMA PEMBANGUNAN 3 PONJONG	SENIN	05 Februari 2023	09.00 WIB	13
20	SMK MAARIF PONJONG	SENIN	05 Februari 2023	10.30 WIB	70
21	SMK MUHAMMADIYAH RONGKOP	SELASA	06 Februari 2023	09.00 WIB	48
22	SMK BHINA KARYA RONGKOP	RABU	07 Februari 2023	09.00 WIB	31
JUMLAH					1171

Wonosari, Februari 2024
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
Penduduk



TRI ENI ASTUTI, S.IP., M.M
NIP.196810071998032001

LAPORAN PELAKSANAAN PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK
"DUKCAPIL GOES TO SCHOOL JILID 2" BULAN SEPTEMBER S.D. OKTOBER 2024
TAHUN 2024

NO	NAMA SEKOLAH	JADWAL PELAKSANAAN			REALISASI KTP YANG TEREKAM
		HARI	TANGGAL	WAKTU	
1	SMK MUHAMMADIYAH PONJONG	SENIN	02 September 2024	09.00	51
2	SMK MUHAMMADIYAH 1 PATUK	SELASA	03 September 2024	09.00	76
3	SMKN 1 GIRISUBO	RABU	04 September 2024	09.00	87
4	SMKN 1 SAPTOSARI	KAMIS	05 September 2024	09.00	187
5	SMKN 1 GEDANGSARI	SENIN	09 September 2024	09.00	94
6	SMK MUHAMMADIYAH TEPUS	SELASA	10 September 2024	09.00	73
7	SMKN 2 WONOSARI	KAMIS	12 September 2024	09.00	183
8	SMK 45 WONOSARI	SELASA	17 September 2024	09.00	23
9	SMK MUHAMMADIYAH NGAWEN	RABU	18 September 2024	09.00	40
10	SMKN 1 NGAWEN	KAMIS	19 September 2024	09.00	114
11	SMK MUHAMMADIYAH SEMIN	SENIN	23 September 2024	09.00	67
12	SMAN 1 TANJUNGSARI	RABU	25 September 2024	09.00	75
13	SMK PEMBANGUNAN KARANGMOJO	KAMIS	26 September 2024	09.00	99
14	SMKN 3 WONOSARI	SELASA	01 Oktober 2024	09.00	183
15	SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI	RABU	02 Oktober 2024	09.00	105
16	SMKN 1 WONOSARI	KAMIS	03 Oktober 2024	09.00	47
17	SMKN TEPUS	SENIN	07 Oktober 2024	09.00	30
18	SMKN 1 NGLIPAR	SELASA	08 Oktober 2024	09.00	43
19	SMKN 2 GEDANGSARI	RABU	09 Oktober 2024	09.00	22
20	SMK YAPPI WONOSARI	KAMIS	10 Oktober 2024	09.00	96
21	SMAN 2 WONOSARI	SENIN	14 Oktober 2024	09.00	61
22	SMK 1 PURWOSARI	SELASA	15 Oktober 2024	09.00	58
23	SMAN 1 RONGKOP	RABU	16 Oktober 2024	09.00	23
24	SMAN 1 SEMANU	KAMIS	17 Oktober 2024	09.00	111
25	SMK MAARIF SEMANU	SENIN	21 Oktober 2024	09.00	32
26	SMAN 1 PANGGANG	SELASA	22 Oktober 2024	09.00	15
27	SMAN 1 KARANGMOJO	RABU	23 Oktober 2024	09.00	34
28	SMAN 1 SEMIN	KAMIS	24 Oktober 2024	09.00	48
29	SMAN 2 PLAYEN	SENIN	28 Oktober 2024	09.00	24
30	SMKN 1 PONJONG	SELASA	29 Oktober 2024	09.00	82
31	SMAN 1 PATUK	SENIN	04 Nopember 2024	09.00	80
32	SMAN 1 WONOSARI	SELASA	05 Nopember 2024	09.00	22
33	SMAN 1 KARANGMOJO	SELASA	05 Nopember 2024	09.00	28
34	SMAN 1 SEMIN	KAMIS	07 Nopember 2024	09.00	48
35	SMAN 2 PLAYEN	SENIN	11 Nopember 2024	09.00	24
36	SMKN 2 GEDANGSARI	RABU	13 Nopember 2024	09.00	22
37	SMKN 1 NGLIPAR	SENIN	18 Nopember 2024	09.00	26
38	SMK PEMBANGUNAN KARANGMOJO	RABU	20 Nopember 2024	09.00	24
JUMLAH					2457

Wonosari, Februari 2024
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
Penduduk



Y. TRIENI ASTUTI, S.IP., M.M
NIP. 196810071998032001

**LAPORAN PELAYANAN KTP ELEKTRONIK DAN KIA
DI SEKOLAH LUAR BIASA SE-KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BULAN JULI S.D. AGUSTUS 2024 TAHUN 2024**

NO	NAMA SEKOLAH	alamat sekolah	REALISASI REKAM			
			KTP	KIA	IKD	JUMLAH
1	SLB BAKTI PUTRA	Ngawis, Karangmojo	2	2	8	12
2	SLB N 2 GUNUNGKIDUL	Bogor, Playen	4	5	6	15
3	SLB KRIDA MULIA I	Semugih, Rongkop	3	2	15	20
4	SLB KRIDA MULIA II	Karangasem, Paliyan	6	3	3	12
5	SLB KRIDA MULIA III	Ngeposari, Semanu	6	1	6	13
6	SLB SUHARJO PUTRA	Ngoro-oro, Patuk	4	1	2	7
7	SLB N 1 GUNUNGKIDUL	Baleharjo, Wonosari	15	24		39
8	SLB PUTRA SEJALAN	Nglipar, Nglipar	1	2	3	6
9	SLB SEKAR HANDAYANI	Girisekar, Panggang	1	4	5	10
10	SLB SUTA WIJAYA	Tancep, Ngawen				0
11	SLB DARMA PUTRA	Semin, Semin	4	3	5	12
12	SLB PURWO RAHARJO	Giritirto, Purwosari		6	10	16
13	SLB MUHAMMADIYAH PONJONG	Ponjong, Ponjong	2	3		5
14	SLB PUSPA MELATI	Tepus	1	6	5	12
JUMLAH			49	62	68	179



Wonosari, Agustus 2024

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Y. TRI ENI ASTUTI, S.IP, MM

NIP. 196810071998032001

**LAPORAN PELAYANAN KTP ELEKTRONIK
BAGI PENDUDUK PENYANDANG DISABILITAS DAN JOMPO
TAHUN 2024**

NO	TEMPAT PELAYANAN	WAKTU PELAYANAN	JUMLAH
	PKH Semin	18 Januari 2024	7
	PKH Semin	14 Februari 2024	6
	Karangtengah, Wonosari	7 Maret 2024	4
	RSUD Wonosari	19-Apr-24	1
	Candirejo, Semin	08 Mei 2024	4
	Banyusoco, Playen	20 Mei 2024	5
	Sumbergiri, Ponjong	04 Juni 2024	18
	Sidorejo, Ponjong	05 Juni 2024	27
	Purwodadi, Tepus	06 Juni 2024	3
	Salam, Patuk	10 Juni 2024	32
	Karangasem, Paliyan	11 Juni 2024	2
	Serut, Gedangsari	12, 14, 17, 18, 19 Juni 2024	54
	Semanu, Semanu	13 Juni 2024	12
	Pacarejo, Semanu	24 Juni 2024	33
	Bejiharjo, Karangmojo	25, 26, 27 Juni 2024	49
	Bejiharjo, Karangmojo	16 September 2024	2
	semugih, rongkop	17 September 2024	1
	Playen	4 September 2024	1
	Tambakromo, Ponjong	01 Oktober 2024	2
	Kapanewon Tepus	7 Oktober 2024	7
	Kapanewon Playen	8 Oktober 2024	3
	Tambakromo, Ponjong	01 Oktober 2024	2
	Petir, Rongkop	16 Oktober 2024	1
	PKH Semin	17, 23, 30 Oktober	16
	PKH Semin	13 November 2024	9
	Karangasem, Paliyan	14 November 2024	2
JUMLAH			303



Wonosari, November 2024
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
Penduduk

Y. TRI ENI ASTUTI, S.IP., M.M
NIP. 196810071998032001

**JADWAL PELAKSANAAN PELAYANAN KTP ELEKTRONIK DAN KIA
DI SEKOLAH LUAR BIASA SE-KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BULAN JULI S.D. AGUSTUS 2024 TAHUN 2024**

NO	NAMA SEKOLAH	alamat sekolah	JADWAL PELAKSANAAN			PETUGAS PELAYANAN
			HARI	TANGGAL	WAKTU	
1	SLB BAKTI PUTRA	Ngawis, Karangmojo	SENIN	22 Juli 2024	08.30	ADI, NOVI, EDI
2	SLB N 2 GUNUNGKIDUL	Bogor, Playen	SELASA	23 Juli 2024	08.30	WIMBA, NOVI, EDI
3	SLB KRIDA MULIA I	Semugih, Rongkop	RABU	24 Juli 2024	09.00	WIMBA, NOVI, EDI
4	SLB KRIDA MULIA II	Karangasem, Paliyan	KAMIS	25 Juli 2024	09.00	ADI, NOVI, EDI
5	SLB KRIDA MULIA III	Ngeposari, Semanu	JUM'AT	26 Juli 2024	09.00	ADI, NOVI, EDI
6	SLB SUHARJO PUTRA	Ngoro-oro, Patuk	SENIN	29 Juli 2024	09.00	WIMBA, NOVI, EDI
7	SLB N 1 GUNUNGKIDUL	Baleharjo, Wonosari	SELASA	30 Juli 2024	08.30	ADI, NOVI, EDI, WIMBA
8	SLB PUTRA SEJALAN	Nglipar, Nglipar	KAMIS	01 Agustus 2024	09.00	WIMBA, NOVI, EDI
9	SLB SEKAR HANDAYANI	Girisekar, Panggang	SENIN	05 Agustus 2024	09.00	ADI, NOVI, EDI
10	SLB SUTA WIJAYA	Tancep, Ngawen	SELASA	06 Agustus 2024	09.00	WIMBA, NOVI, EDI
11	SLB DARMA PUTRA	Semin, Semin	RABU	07 Agustus 2024	09.00	ADI, NOVI, EDI
12	SLB PURWO RAHARJO	Giritirto, Purwosari	KAMIS	08 Agustus 2024	09.00	WIMBA, NOVI, EDI
13	SLB MUHAMMADIYAH PONJONG	Ponjong, Ponjong	SENIN	12 Agustus 2024	09.00	ADI, NOVI, EDI
14	SLB PUSPA MELATI	Tepus	SELASA	13 Agustus 2024	09.00	WIMBA, NOVI, EDI
JUMLAH						

Keterangan : Pelayanan One day service penerbitan KIA dan KTP. Yang sudah berusia 17 tahun (jika sudah bisa ditunggalkan dalam hari itu) langsung di cetak.

Wonosari, Juli 2024
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Y. TRI ENI ASTUTI, S.IP, MM
NIP 196810071998032001

