PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PANDAK
ꦏꦥꦤꦺꦮꦺꦴꦤ꧀ꦥꦤ꧀ꦝꦏ꧀
Jl. Srandakan KM 16 Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta 55761 Telp: 0274 367 217
website: www.kec-pandak.bantulkab.go.id ; email: kec.pandak@bantulkab.go.id

Bantul, 6 Mei 2025

Kepada

Nomor	:	B/000.8.3.4/00340	Yth. ....
Sifat	:	Biasa	…………………………
Lampiran	:	-	
Hal	:	Rakor Pelayanan	di –

PANDAK

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

Hari	:	RABU
Tanggal	:	14 Mei 2025
Pukul	:	09.00 WIB
Tempat	:	Aula Kapanewon Pandak
Acara	:	Forum Konsultasi Publik (FKP) Standar Pelayanan Kapanewon Pandak

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

PANEWU PANDAK

NANANG DWI ATMOKO, S.Sos.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 196905231997031001

Catatan:
1. Jika berhalangan hadir bisa mewakilkan
2. Mohon hadir tepat waktu

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.**

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
Tanggal : 14 Mei 2025
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Aula Kapanewon Pandak
Acara : Forum Konsultasi Publik (FKP) Standar Pelayanan Kapanewon Pandak.

NO	NAMA	INSTANSI/ALAMAT	TANDA TANGAN
1	Nanang Dwi Atmoko	Kap Pandak	1
2	Padio Eko Aranto	Potrobayan Bantul	2
3	YB. Wiwi P.	Kap. Pandak	3
4	Retno	Kap. Pandak	4
5	Aziz Munahar	Pendamping PKH	5
6	Purwanti	Kap. Pandak	6
7	Karyadi	Dukuh / Wijirejo	7
8	Margini	Dukuh/Gegede	8
9	Dalmini	Dukuh / Wijirejo	9
10	Sabani	Kal. Caturharjo	10
11	Sri Rernah.	Kap Pandak.	11
12	Sri yanta	Dukuh / wijirejo	12
13	Wahyo Sri C	Dukuh / Krapakan	13
14	Dwi Marwanto	Kap. Pandak	14
15	Baedunan	Kap. Pandak	15
16	Anis Alesari	Kal. Wijirejo	16
17	Muhasmin	KUA Pandak	17
18	Yulihandi	Dukuh Bangeran	18
19	Tumi	Dukuh [illegible]	19
20	Amin Mustafa	Dukuh Bajo	20
21	Manan W	Dk Bugar	21
22	Hursapti	Dk Ngeblak	22
23	Kabirzun	Dk Gesikan 3	23
24	Saptu W	[illegible]	24
25	Bagiyo	[illegible]	25

Pandak,

Penanggung jawab

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR HADIR

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara :

NO	NAMA	INSTANSI/ALAMAT	TANDA TANGAN
1	Supriyanto	Gilangharjo	1 [signature]
2	Tumitan	Gilharjo	2 [signature]
3	Kasmin	Gilangharjo	3 [signature]
4	Dwi Santoso	Gilangharjo	4 [signature]
5	Wadman	Kap. Pandak	5 [signature]
6	Felix Kris Alfian, S.Fil	Dusun Tegallurung	6 [signature]
7	Alim Sutopo	Ngaran	7 [signature]
8	Endarad	Caturharjo	8 [signature]
9	M. Faiq Chairul Arrafi	Kap. Pandak	9 [signature]
10	Sudarmanto	Triharjo	10 [signature]
11	Rismala Putri	Pkb Pandak	11 [signature]
12	Yuli L	PKB Pandak	12 [signature]
13	Anstawidya Tria	Wuirejo	13 [signature]
14	Sumini	Giren Triharjo	14 [signature]
15	Esmas Setyorini	Triharjo	15 [signature]
16	Merdika Anggun S.	Siyangan Triharjo	16 [signature]
17	Sowiningrum P.	Jaten Triharjo	17 [signature]
18	Evi Listiyana	Juwono Triharjo	18 [signature]
19	Heni Septi Rahmawati	Tirto Triharjo	19 [signature]
20	Burhanudin	Dukuh Gunturan	20 [signature]
21	Ayu Aprilia	Kap. pandak	21 [signature]
22	Agus Sasongko	Kap. Prasm	22 [signature]
23	Ulfa Tumsa Dewi	Jigudan	23 [signature]
24	Oktavia Saptarini	Kap. Pandak	24 [signature]
25	Emi Krisnawati	Ngabean Triharjo	25 [signature]

Pandak,

Penanggung jawab

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR HADIR

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara :

NO	NAMA	INSTANSI/ALAMAT	TANDA TANGAN
1	Muqiburrohman	Bunkalma Pdk	1
2	Sunaryo	Kap pandak	2
3	Endar Dwi K. SE	Kap. pandak	3
4	Khusfanul Rozak	Kap. Pandak	4
5	Arni Novianawati	Kap. Pandak	5
6	Sumanjur	Kap. Pandak	6
7	Wai Surtain H	Kap. Pandak	7
8	Sugatno	Dukuh Gumulan	8
9	Didi Pranata	Kap. Pandak	9
10	wihatmo	opr. desa. pdk	10
11	Al Maidah	Kap. Pandak	11
12	Kozlin	Kap. Pandak	12
13	Fitri Mulyani	Kap Pandak	13
14	Nur Hayati	Kap. Pandak	14
15	Suratrja.	Dukuh Depok	15
16	ANTA	DUKUH KADEKROWO	16
17	AGUS SUADMIKO	KAPANEWON PANDAK	17
18	Ahmad Susilo	Dukuh Bogem	18
19	Ngadiono	Dukuh Elouning Lor	19
20	Wartimin	Dukuh Tegalsempu	20
21	WAHYUDIN E	DUKUH SIYANGAN	21
22	SUBOWO	DUKUH NGLARANG	22
23	AGUS	Bamuskel gilangharjo	23
24	Deki Tri Utami	Kap. Pandak	24
25	TH Joko	Dukuh Jalakan	25

Pandak, 14-05-2025

...anggung jawab

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON PANDAK

PURWANTI, S.IP
Penata TK. I, III/d
NIP 197405091998032004

Dipindai dengan CamScanner

NOTULEN

FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP) STANDAR PELAYANAN KAPANEWON PANDAK

Hari : RABU
Tanggal : 14 Mei 2025
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Aula Kapanewon Pandak

Kesimpulan rapat:

1. Acara dimulai pada pukul 09.35 WIB, dibuka dengan berdoa.
2. Sambutan dari Panewu Pandak, Bpk. Nanang Dwi Atmoko, S.Sos. memberikan pembinaan dan pengarahan kepada kita semua bahwa sekrang paradigmanya, sebagai pamong praja, melayani masyrakat. Jadi kita diminta untuk dapat melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya. Tentunya pelayanan yang kita berikan yang sesuai dengan SOP dan aturan yang berlaku. Dalam pelayanan kepada masyrakat kita ada diskriminasi, membedakan masyarakat kecil denganorang kaya misalnya. Minimalkan timbulnya masalah karena masyarakat tidak puas dalam pelayanan bisa jadi mereka memberikan review di medsos kita. Tolong apabila ada permasalahan untuk dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuannya. Monggo ini hadir dari disdukcapil dan KUA Kapanewon Pandak marilah kita berkoordinasi saling memberikan informasi terkait pelayanan sehingga pelayanan administrasi kependudukan untuk masyarakat dapat kita layani sesuai ketentuan.
3. Bpak Paulus Eko Ananto menyampaikan beberapa hal antara lain :
   - Penambahan orang tua di KK memang sulit diterima prosedurnya oelh sebagian masyarakat sehingga kita yanga da di pelaksana pelayanan harus memberikan info yang jelas dan terperinci sehingga dapat diterima masyarakat
   - Untuk pelayanan administrasi kependudukan di kapanewon pandak sudah termasuk baik, kedepannya akan dilaksanakan Mou terkait pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di kapanewon oleh Disdukcapil dan Kapanewon.
4. Kepala KUA Pandak menyampaikan bahwa ketugas kapanewon, disdukcapil dan KUA punya irisan ketugasan sbb:
   1) Program Kaperu (KK, KTP Baru) bagi pengantin baru.
   2) Syarat usia nikah: Usia Nikah sesuai ketentuan umur 21 Tahun ke atas, maka jika
      a. Usia 19-21 maka dapat dilihat kesiapannya mental dan fisiknya dan melengkapi surat persetujuan orang tua
      b. Usia dibawah 19 tahun, maka dibuatkan dispensasi nikah, yang akan ditolak oleh KUA, penolakan ini wajib diberikan untuk pensyaratan permohonan penetapan dari Pendgadilan.
   3) Kesesuaian dengan data riil, misalnmya data anak angkat nama orang tua diisi nama ayah ibu kandungnya.
5. Dari Dinas Kependudukan menginformasikan rencana Road Show ke kalurahan dalam rangka untuk melayani pengisian nama Ibu kandung, karena pentingnya pencantuman nama ibu kandung untuk keperluan warisan, bank, bantuan sosiala dll. Monggo kalurahan untuk mengajukan jadwal ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar segera bisa disiapkan oleh Dinas.
6. Mayoritas penduduk memperbaharui data di Kartu Keluarga **jika dibutuhkan saja**" jika mau dipergunakan, maka kami minta kepada lurah dan dukuh dapat memberikan arahan kepada masyarakat utnuk segera mengurus, jangan menunda-nunda karena urusannya repot apabila mendadak dan data tidak lengkap.
7. Selanjutnya apabila ada yang perlu dikoordinasikan dalam pelayanan masyarakat ini dari pemohon datau kalurahan/pedukuhan bisa mengakses ke no. WA. 085150745757.
8. Akan ditetapkan Standar Pelayanan Kapanewon Pandak seperti yang sudah di reviu.
9. Demikian notulen ini kami buat, kemudian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Notulen

AL Maidah.

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PANDAK
Jl. Yogyakarta - Srandakan, KM.16 Bantul, KP : 55761, Telp : 367217 Fax : 6462365
Website : https://kec-pandak.bantulkab.go.id Email : kec.pandak@bantulkab.go.id

BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
STANDAR PELAYANAN KAPANEWON PANDAK

Pada hari Rabu tanggal 14 Mei 2025 telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di Sektor Pelayanan Kapanewon Pandak Kabupaten Bantul. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:

No.	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Pelayanana Dispensasi nikah dengan melampirkan syarat-syarat lengkap nikah	Calon pengantin cukup membawa surat dispensasi nikah dari Kalurahan atau surat rekomendasi dispensasi dari KUA Pandak	Akan dilaksanakan pada Triwulan II
2	Masyarakat yang sosialisasi tentang alur dan prosedur pelayanan administrasi kependudukan	Memberikan leaflet tentang pelayanan di kapanewon Pandak kepada kalurahan dan dukuh untuk di sosialisasikan kepada masyarakat	Akan dilaksanakan pada Triwulan II

Panewu Pandak dapat menerima identifikasi masalah, usulan dan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan pengawasan progres tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh unit penyelenggara yaitu Kapanewon Pandak sesuai dengan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati.

Demikian berita acara ini sibuat dengan sebagaimana mestinya

No	Nama	Perwakilan	Tandatangan
	Paulus Eko Ananto	Anli	
	Didi Pranata	Tim Media	
	Fitri Mulyani	Pelaksana Umum	
	Badruman	MWC NU Pandak	
	Alim Sutopo	Dukuh Ngaran	
	Heni Septi R	Warga Tiro	

Kepala Jawatan Pelayanan Umum Kapanewon Pandak **PURWANTI S.IP** Penata Tk I. III/d NIP. 197405091998032004	Panewu, PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL KAPANEWON PANDAK **NANANG DWI ATMOKO, S.Sos.** Pembina Tk. I, IV/b NIP. 196905231997031001

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PANDAK
ꦏꦥꦤꦺꦴꦤ꧀ꦥꦤ꧀ꦢꦏ꧀
Jl. Srandakan KM. 16 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55761
Telepon (0271)367217 Fax (0274)6462365
Website : https:kec-pandak.bantulkab.go.id E-mail : kec.pandak@bantulkab.go.id

KEPUTUSAN PANEWU PANDAK
KABUPATEN BANTUL
NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN (SP) PADA KAPANEWON PANDAK

PANEWU PANDAK

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelanggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian, kesamaan, keseimbangan hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan, sehingga setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayan;
b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan;
c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Panewu Pandak tentang Standar Pelayanan (SP) pada Kapanewon Pandak Kabupaten Bantul

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Apaartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 51 Tahun 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Kapanewon se Kabupaten Bantul

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PANEWU PANDAK TENTANG STANDAR PELYANAN (SP) PADA KAPANEWON PANDAK

KESATU : Standar Pelayanan (SP) Kapanewon Pandak Kabupaten Bantul Meliputi:
1) Pelayanan Administrasi Kependudukan
2) Pelayanan Legalisasi Surat Umum
3) Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dan Surat Keterangan Miskin (SKM)
4) Pelayanan Rekomendasi Proposal
5) Pelayanan Dispensasi Nikah
6) Pelayanan Izin Keramaian
7) Pelayanan pengesahan Surat Keterangan Mendapat Pembayaran Tunjangan Kelurga (KP4)
8) Pelayanan Pengesahan Rusunawa
9) Pelayanan Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik
10) Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris

KEDUA : Standar Pelayanan (SP) Pada Kapanewon Pandak meliputi ruang lingkup pelayanan administratif;

KETIGA : Standar Pelayanan (SP) dalam Lampiran keputusan ini, wajib dilaksanakan dan sebgai acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraa pelayanan oleh aparat pengawasan, masyarakat dan

Kapanewon Pandak Kabupaten Bantul;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bantul
Pada Tanggal : 14 Mei 2025
Panewu Pandak

NANANG DWI ATMOKO, S.Sos
Pembina TK.I, IV/b
NIP. 196905231997031001

KEPUTUSAN PANEWU PANDAK
NOMOR : 17 Tahun 2025
HAL : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN (SP)
DI KAPANEWON PANDAK

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati No : 51 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja Kapanewon se Kabupaten Bantul. Kapanewon adalah sebutan Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten. Kapanewon dipimpin oleh Panewu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kapanewon merupakan Perangkat Daerah yang dbentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan. Kapanewon Pandak dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang baik maka disusun Standar Pelayanan (SP) untuk memberikan acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan Konsultasi Administrasi Kependudukan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- KK - KTP
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang langsung ke ruang pelayanan atau melalui WA center - Petugas menerima dan memverifikasi berkas yg diterima langsung maupun file melalui WA center - Petugas menyerahkan ke operator dari Disdukcapil Kabupaten Bantul untuk dilakukan kroscek data - Petugas menyampaikan informasi

		kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 1 hari kerja, maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Informasi
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

2. Pelayanan Legalisasi Surat Umum

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat yang akan di legalisasi - Lampiran pendukung
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima dan memverifikasi berkas - Petugas meminta paraf atau tanda tangan pejabat yang berwenang - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 1 hari kerja, maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Legalisasi Surat Umum
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

3. Pelayanan SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) dan Surat Keterangan Miskin (SKM)

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat keterangan permohonan SKTM atau SKM yang sudah disahkan Kalurahan - Foto Copy KTP - Foto Copy KK - Foto Copy Kartu Jaminan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister - Kepala Jawatan Pelayanan Umum memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap , jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon. - Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/ Jawatan Pelayanan Umum/ Pejabat Struktural) - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 10 menit, maksimal 15 menit
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Rekomendasi SKTM dan SKM
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

4. Pelayanan Proposal

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat permohonan - Proposal pengajuan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister - Kepala Jawatan Pelayanan umum memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap , jika tidak lengkap dikembalikan kepada

		pemohoon. - Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/ Jawatan Pelayanan Umum/ Pejabat Struktural) - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 10 menit, maksimal 15 menit
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Rekomendasi Proposal
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

5. Pelayanan Dispensasi Nikah

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat pengantar pengantar dispensasi nikah dari Kalurahan atau surat rekomendasi dispensasi dari KUA
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister - Kepala Pelayanan umum atau Kepala Jawatan Sosial memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon. - Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/Pejabat Struktural)
3.	Jangka waktu pelayanan	- Maksimal 1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Rekomendasi Dispensasi Nikah
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

6. Pelayanan Izin Keramaian

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat pengantar dari Kalurahan yang ditujukan kepada Kapolsek - Foto Copy KTP pemohon - Persetujuan tetangga
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima berkas, memverifikasi dan meregister - Kepala Jawatan Pelayanan Umum memeriksa berkas dan memberikan paraf jika sudah lengkap , jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon. - Petugas memintakan tanda tangan kepada pejabat yang berwenang (Panewu/ Jawatan Pelayanan Umum/ Pejabat Struktural) - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 10 menit, maksimal 15 menit
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Rekomendasi Izin Keramaian
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

7. Pelayanan pengesahan Surat Keterangan Mendapat Pembayaran Tunjangan Kelurga (KP4)

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat yang akan di legalisasi - Lampiran pendukung
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima dan

		memverifikasi berkas - Petugas meminta paraf atau tanda tangan pejabat yang berwenang - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 1 hari kerja, maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Legalisasi KP4
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

8. Pelayanan Pengesahan Rusunawa

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat yang akan di legalisasi - Lampiran pendukung
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima dan memverifikasi berkas - Petugas meminta paraf atau tanda tangan pejabat yang berwenang - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 1 hari kerja, maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Legalisasi Rusunawa
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217

		- WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

9. Pelayanan Surat Rekomendasi Keringanan Biaya Listrik

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Formulir pengajuan - Lampiran pendukung
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima dan memverifikasi berkas - Petugas menginput data ke aplikasi - Petugas menyerahkan berkas tanda pengajuan yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 1 hari kerja, maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Rekomendasi keringanan biaya listrik
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

10. Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Surat yang akan di legalisasi - Lampiran pendukung
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon datang ke ruang pelayanan - Petugas menerima dan memverifikasi berkas - Petugas meminta paraf atau tanda tangan pejabat yang berwenang - Petugas menyerahkan berkas yang sudah diproses kepada pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	- Minimal 1 hari kerja, maksimal 2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	- Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris
6.	Pelayanan pengaduan saran dan masukan	- Kotak saran dan pengaduan - Telepon : (0274) 367217 - WhatsApp: 085150745757 - Email : kec.pandak@bantulkab.go.id
7.	Jam pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jumat : 08.00 – 15.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan lingkungan pelayanan di Kapanewon Pandak

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	• Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman Standar Pelayanan • Peraturan Bupati Bantul Nomor : 51 Tahun 2023 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Kapanewon se Kabupaten Bantul.
2.	Sarana dan prasarana dan/ atau fasilitas	Ruang tunggu dilengkapi dengan • AC • Televisi • Komputer • Pojok baca • Tempat bermain anak • Tempat duduk untuk tunggu • Meja kursi • Handphone • Dispenser/air mineral
3.	Kompetensi pelaksana	- ASN (SK Bupati) - Petugas Pelayanan Umum
4.	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung • Jawatan Pelayanan Umum • Panewu
5.	Jumlah pelaksana	- Minimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	- Pelayanan diberikan secara cepat, aman dan transparan
7.	Evaluasi kinerja pelayanan	- Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali - Perbaikan pelayanan dengan memperhatikan survey kepuasan masyarakat

Panewu Pandak

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON PANDAK

NANANG DWI ATMOKO, S.Sos
Pembina TK.I, IV/b
NIP. 196905231997031001