

- a. Kasubag Umum dan Kepegawaian
- Apa yang disampaikan oleh Plt. Sekretaris Dinas untuk dilaksanakan dengan baik terkait dengan evaluasi kinerja selama ini
 - Permasalahan apapun untuk selalu dikomunikasikan dengan penanggung jawab layanan yang ada
 - Berbagi "tamsil" semoga dapat bermanfaat serta berkah untuk semua dan wujud sebagai "tondo tresno"
3. Penutup
Rapat pembinaan THL ditutup dengan berdoa bersama.

Wonosari, 4 April 2022

Notulis



MURYANI



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦢꦶꦤꦏꦺꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦏꦤ꧀ꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦭ

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 KOORDINASI INTERNAL

Hari/tanggal : Jum'at/1 April 2022
Jam : 15.00 WIB
Tempat : RR. Sekretaris Dinas Dukcapil Kab. Gunungkidul
Peserta : Pejabat administrator, pejabat fungsional/sub koordinator,
pejabat pengawas

Jalannya pertemuan :

1. Rapat koordinasi internal dibuka dengan berdoa bersama dipimpin oleh Plt. Sekretaris Dinas.
2. Sambutan dan pengarahan Kepala Dinas :
 - Terima kasih atas kinerja dan dedikasi bapak ibu yang telah membawa keberhasilan dalam pelaksanaan tugas
 - SE terkait dengan jam kerja dan jam pelayanan untuk ditindaklanjuti oleh Subbag Umum dan Kepegawaian
 - Hasil temu kenali oleh Dirjen Dukcapil antara lain :
 1. Kurangnya rasa empati dan simpati dalam pelayanan
 2. Supervisor/pengawas layanan tidak hanya bertugas untuk legalisasi tetapi juga memantau seluruh layanan yang ada
 3. Terkait dengan suap dan pungli untuk diinventarisir yang sering minta layanan
 4. Terkait dengan nomor telepon aduan untuk disiapkan nomor telepon khusus oleh Sdr. Anton Wibowo
 - Kewajiban untuk mengirim proposal inovasi ke dalam SINOVIK (agar disiapkan materi isbath/SIBADU oleh bidang capil, PDIP dan PIAK)
 - Terkait dengan SIAK Terpusat, Bidang PIAK memastikan sistem berjalan lancar dan memfasilitasinya
 - Laporan untuk hasil rapat/kegiata dan rencana tindak lanjutnya setiap ada rapat atau kegiatan
 - RTL yang belum selesai antara lain : SK Bupati tentang Pengelola SIAK, Laporan monev dan BA terhadap sesuatu barang, pemusnahan KTP-el secara berkala.

3. Tanggapan serta masukan dipandu oleh Plt Sekretaris Dinas :

a. Kasubag Umum dan Kepegawaian

- Jam kerja pegawai : Senin s/d Kamis, 07.30 – 15.00 dengan jeda istirahat 11.45 – 12.00, Jum'at, 07.30 s/d 11.00
- Jam pelayanan dinas : Senin s/d Kamis 08.00 – 14.00 dengan nomor antrian setiap hari 40 antrian, Jum'at, 07.30 – 10.00 dengan nomor antrian 20 antrian
- Terkait dengan kendala ataupun permasalahan terkait dengan layanan dinas untuk tidak dijadikan status dalam whats app karena menyangkut kredibilitas dinas untuk disampaikan secara berjenjang ataupun pada penanggung jawab layanan

b. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- Mohon untuk ditinjau ulang tentang penanggung jawab layanan di MPP

c. Sub Koordinator pada Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

- ADM di dinas dan Panggang sudah siap untuk dioperasikan

4. Penutup

Rapat koordinasi internal dinas ditutup dengan berdoa dengan rencana tindak lanjut sebagai berikut :

1. Subbag Umum dan Kepegawaian :

- pembuatan pengumuman jam layanan dinas
- perbarui penanggung jawab layanan di MPP
- apel pagi tetap dilaksanakan selama Ramadhan 1443 H dengan tata laksana sebelum edaran terbaru
- pemusnahan KTP-el secara berkala

2. Subbag Perencanaan :

- hitung lagi terkait dengan gaji dan TPP termasuk anggaran untuk CPNS
- amankan TPP dan gaji pegawai

3. Kasi SIAK :

- cek alat layanan seperti komputer dan printer
- UPS yang ada di kapanewon dan juga UPS yang masih bisa digunakan

4. Kabid Yan Capil, Kabid PDIP, Kabid PIAK : siapkan proposal untuk ikut kompetisi sinovik kegiatan sidang isbath/SIBADU

5. Kabid PIAK : nomor khusus untuk layanan aduan

Wonosari, 4 April 2022

Notulis



MURYANI

4. Tanggapan dan masukan dipandu oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian :
- a. Kepala Bidang PIAK “
 - Apakah dari SOP yang lama ada perubahan pada dasar hukumnya
 - Kapan target waktu SOP terselesaikan oleh masing-masing bidang
 - Pada prinsipnya pelayanan yang ada sudah sangat baik dalam melayani kebutuhan masyarakat
 - b. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - untuk bidang yan capil ada rencana penambahan SOP sebanyak 5 sehingga nanti SOP bidang ada 16
 - SOP yang ada memang harus berubah karena adanya perubahan pada dasar hukum, pelaksana juga outputnya yang berubah
 - SOP tidak mesti harus sama dengan standar pelayanan
 - Output yang sama dari standar pelayanan yang ada bisa dibuatkan 1 SOP
 - c. Sub Koordinator pada Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - Apakah syarat yang harus dipenuhi untuk diterbitkan SOP
 - Apakah bedanya PK/IK
 - d. Kepala Bidang PIAK
 - Kemungkinan adanya perubahan SOP untuk digitalisasi dan pendokumentasian arsip catatan sipil
 - Akan diidentifikasi dulu oleh bidang
 - e. Pejabat pelaksana
 - Untuk bidang yan dafduk terkait dengan penerbitan surat-surat untuk orang asing dan perpindahan kemungkinan besar akan diubah
 - adanya kemungkinan tambahan SOP untuk pindah by system, perubahan elemen data kependudukan
5. Penutup
- Rapat koordinasi evaluasi standar operasional prosedur ditutup dengan berdoa dengan rencana tindak lanjut sebagai berikut :
1. Pembuatan standar operasional prosedur/SOP yang baru
 2. Masing-masing bidang untuk mencermati SOP yang lama dan mengidentifikasi kemungkinan adanya tambahan SOP mengacu tugas dan fungsi dari masing-masing
 3. Target standar operasional prosedur/SOP selesai pada bulan Juni 2022
 4. Akan dibuatkan surat keputusan kepala dinas tentang tim kecil pembuatan standar operasional prosedur yang melibatkan masing-masing bidang dan juga dari unsur sekretariat oleh Subbag Umum dan Kepegawaian.

Wonosari, 22 April 2022
Notulis



MURYANI



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦩꦶꦏꦸꦏꦸꦥꦏꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦠꦤ꧀ꦏꦺꦥꦺꦤꦝꦸꦏꦸꦏꦏꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦠꦤ꧀ꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦥꦶꦭ

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 KOORDINASI LAYANAN ADMINDUK

Hari/tanggal : Senin/25 April 2022
Jam : 14.00 WIB
Tempat : RR. GISA Dinas Dukcapil Kab. Gunungkidul
Peserta : Pejabat administrator, pejabat fungsional/sub koordinator, pejabat pengawas

Jalannya pertemuan :

1. Rapat koordinasi layanan adminduk dibuka dengan berdoa bersama dipimpin oleh Plt. Sekretaris Dinas dengan materi rapat koordinasi penyelesaian layanan adminduk sebelum cuti bersama dan kegiatan dinas pada saat awal masuk kerja setelah libur cuti bersama hari raya idul fitri 1443 H, kegiatan berbagi dan rencana pembelian seragam kerja untuk hari Rabu
2. Sambutan dan pengarahan Kepala Dinas :
 - Terima kasih atas kinerja dan dedikasi bapak ibu yang telah membawa keberhasilan dalam pelaksanaan tugas
 - Hati-hati terkait dengan perubahan elemen data kependudukan
 - Layanan dinas terkait dengan PKS KUA, Paket Latika, Peka Latika Prima. Layanan perubahan data untuk perubahan data yang nikah di KUA untuk diubah di kapanewon
 - Menjaga kesehatan harus secara fisik dan juga mental
 - Berharap semoga tidak ada pelayanan selama hari libur dan cuti bersama
 - Terkait dengan cuti, bila tidak ada alasan yang mendesak untuk tidak diambil setelah libur panjang
 - Bicara pribadi seseorang tidak lihat masa lalu tapi sekarang dan kedepan dalam bingkai manajemen organisasi
 - Buku kerja untuk tetap diisi
 - Jangan menunda pekerjaan yang ada
 - Hal yang buruk terkait dinas untuk tidak disampaikan keluar
 - Terkait dengan ADM, bagaimana operasionalnya sampai saat ini
3. Tanggapan serta masukan dipandu oleh Plt Sekretaris Dinas :
 - a. Kasubag Umum dan Kepegawaian
 - Kegiatan apel pagi pada hari Senin, 9 Mei 2022, 07.30 WIB di halaman Dinas, diikuti oleh seluruh pegawai dinas, sekaligus penyerahan Satyalancana Karya Satya dan halal bil halal pegawai dinas
 - Rencana pembelian seragam dinas untuk hari Rabu
 - b. Amri Krisnadi
 - Perubahan status hanya untuk penduduk Gunungkidul terkait dengan peristiwa perkawinan di KUA dan cerai di Pengadilan Agama
 - Persyaratan diserahkan pada waktu pendaftaran berkas nikah dan entri seperti biasa di kapanewon

- Hambatannya kemungkinan bila beda kapanewon, deadline ikut penyerahan buku nikah dengan alternatif 1 diambil di KUA dan alternatif 2 di kapanewon untuk hasil perubahan data yaitu KK dan KTP
- Kuota Smart memakai konsep rata-rata air

4. Penutup

Rapat koordinasi layanan adminduk ditutup dengan berdoa dengan rencana tindak lanjut sebagai berikut :

1. Selalu siap untuk berubah
2. Memastikan bahwa ADM pada bulan Mei sudah bisa dioperationalkan
3. Diadakannya rapat khusus terkait dengan ADM

Wonosari, 26 April 2022

Notulis



MURYANI

