



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦩꦶꦏꦸꦥꦏꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦠꦤ꧀ꦏꦺꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦏꦤ꧀ꦠꦤ꧀ꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦥꦶꦭ

Jalan Ksatrian 36, Wonosari Gunungkidul, Kode Pos 55813

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

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

NOTULEN RAPAT KOORDINASI P3DN

Hari/tanggal : Kamis/14 Maret 2024
Jam : 13.00 WIB
Tempat : RR Sekretaris Dinas Dukcapil Kab. Gunungkidul
Peserta : Tim Penelaah P3DN, Tim Operator P3DN dan Tim Teknis Pengadaan Barang dan Jasa

Jalannya pertemuan :

1. Rapat koordinasi dibuka dengan berdoa bersama.
2. Sambutan dan pengarahan Kepala Dinas :
 - Terima kasih atas kerja bapak ibu sampai saat ini
 - Rapat saat ini terkait dengan pengadaan barang di dinas berupa Cleaning Kit, HDP Film serta Ribbon Colour
 - Masukan dan saran dari tim penelaah P3DN dan Tim Teknis terkait kegiatan tsb
 - PPTk untuk mencermati kembali aliran kas, KAK yang perlu disempurnakan terus sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan
 - Tahapan yang dilalui dalam tahapan perencanaan pengadaan dan pelaksanaannya
3. Sekretaris Dinas :
 - SK kepala dinas telah ditetapkan terkait dengan Tim Teknis Pengadaan Barang dan Jasa, Tim Penelaah P3DN dan Tim Operator P3DN
 - Proses pengadaan telah berlangsung dan dokumen telah dipersiapkan serta telah bersurat kepada Sekda selaku Tim P3DN kabupaten terkait ijin penggunaan barang impor karena produk dalam negeri tidak ada dan telah dilakukan desk terkait pembelian barang impor untuk pengadaan ATK printer KTP
 - Ketentuan dalam penggunaan produk dalam negeri komponen TKDN sebesar 40%, 25%, 10% dan bila tidak ada barang dalam negeri dapat melalui pembelian impor
 - PPK dapat mengambil opsi keempat dalam pengadaan ATK printer KTP melalui pembelian barang impor karena di dalam negeri tidak tersedia
4. Masukan dan saran dari Tim :
 - Secara teknis merk Fargo yang supplies ya harus menggunakan itu, penggunaan KW atau merk lain tidak sesuai dan cepat rusak
 - Pengadaan supplies untuk ATK printer KTP adalah merk Fargo dan pengadaan melalui e Katalog dan merupakan barang impor
 - Semua PBJ melalui e Katalog dan pengadaan kurang dari 200 juta dilakukan oleh pejabat pengadaan sedang diatas 200 juta oleh PPK
5. Penutup
Rapat koordinasi ditutup dengan berdoa dengan kesimpulan :
 1. Untuk menjamin pelayanan tepat guna dan berhasil guna sepakat menggunakan barang impor
 2. Tim teknis pengadaan barang dan jasa serta tim penelaah P3DN senantiasa bekerja sama
 3. Pembuatan berita acara kesepakatan

Wonosari, 14 Maret 2024

Notulis


MURYANI, S.IP



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦏꦺꦥꦺꦤꦝꦸꦏꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦠꦶꦥꦶꦥꦶꦭ

Jalan Ksatrian 36, Wonosari Gunungkidul, Kode Pos 55813

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

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

NOTULEN RAPAT KOORDINASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOP AP) DINAS

Hari/tanggal : Kamis/21 Maret 2024
Jam : 13.00 WIB
Tempat : RR Sekretaris Dinas Dukcapil Kab. Gunungkidul
Peserta : Kepala Dinas, pejabat administrator, ketua tim kerja dan THL

Jalannya pertemuan :

1. Rapat koordinasi dibuka dengan berdoa bersama dipimpin oleh Sekretaris Dinas dengan materi pokok penyusunan draf SOP AP pengelolaan informasi publik.
 - Pembuatan SOP AP mengacu pada Perbup No 31 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Pemkab Gunungkidul
 - SK SOP AP terakhir dengan nomor 24/KPTS/SOP/2022 ada sebanyak 50 SOP
 - Pembuatan SOP AP 2024 mengacu hasil rekomendasi/temuan IRDA DIY terkait belum adanya SOP tentang pengelolaan informasi publik
 - SOP terbaru adalah : permohonan informasi publik, keberatan informasi publik
 - Sedangkan sengketa terkait informasi publik tidak dibuat karena di kabupaten tidak ada Komisi Informasi Daerah
 - SOP nanti berjumlah 51 SOP sekaligus pembetulan jumlah SOP yang ada. Seharusnya jumlah SOP 49 tetapi tertulis 50.
2. Sambutan dan pengarahan Kepala Dinas :
 - Terima kasih atas kerja bapak ibu sampai saat ini
 - Senantiasa menjalankan tugas yang ada dengan tetap berpedoman pada aturan perundangan yang ada
 - SOP menjadi pedoman dalam memberikan pelayanan pada masyarakat
 - SOP pengelolaan informasi publik sebagai bagian dari temuan pemeriksaan Irda DIY untuk segera diselesaikan
 - Tetap berpedoman dengan aturan yang ada dalam penyusunannya
3. Pembahasan SOP dipandu oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian :
 - Pencermatan draf yang ada untuk SOP permohonan informasi publik dan keberatan permohonan informasi publik
4. Penutup
Rapat koordinasi SOP AP ditutup dengan berdoa dengan kesimpulan :
 - Pencermatan lebih lanjut SOP permohonan informasi publik dan keberatan permohonan informasi publik
 - Pembuatan SK Kepala Dinas tentang perubahan SOP yang telah ada oleh Sub Bagian umum dan Kepegawaian

Wonosari, 21 Maret 2024
Notulis

MURYANI, S.IP

3. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Hasil SKM untuk dibicarakan dan dibahas dahulu sebelum dilakukan penjiwaan karena ada tindak lanjut yang harus dilakukan sebelum survey berakhir
4. Penutup

Rapat koordinasi persiapan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat 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, tempat pelayanan keliling/jemput bola dan lembaga keagamaan

Wonosari, 22 Maret 2024

Notulis



MURYANI