



ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦏꦺꦴꦩꦤꦺꦤ꧀

Jl. Ibu Ruswo 3A Yogyakarta Kode Pos : 55121 Telp. (0274) 376783 Fax. (0274) 376783

EMAIL : gm@jogja.go.id

HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.jogjakota.go.id

NOTULEN

Sidang/rapat : Rapat Koordinasi PATEN Kemantren Gondomanan
Hari/Tanggal : Jumat, 19 Februari 2021
Waktu Panggilan : 09.00 Wib
Tempat : Pendopo Krido Karyo Kemantren Gondomanan
Waktu Sidang/rapat : 09.00 Wib
Acara : 1. Pembukaan
2. Pembahasan
3. Penutup
Pimpinan Sidang/ rapat : Mantri Anom Kemantren Gondomanan
Pencatat : Arulta Puspita Perdani
Peserta Sidang/rapat : 1. Mantri PP Kemantren Gondomanan
2. Mantri Anom
3. Jawatan Sosial
4. Jawatan Praja
5. Jawatan Kemakmuran
6. Jawatan Umum
7. Kepala Sub Bagian dan Kepegawaian
8. Ka. Sub Bag PEP
9. Lurah 2 org
10. Staf Kemantren Gondomanan 5 org
Jumlah 15 org

Kegiatan Rapat :

1. Kata Pembukaan :

Rapat dibuka oleh Mantri Anom dengan mengucapkan selamat datang bagi peserta rapat dan dilanjutkan dengan berdoa bersama.

2. Pembahasan :

- Penyusunan SOP pada masing-masing jawatan dan Sub Bagian untuk menunjang pelaksanaan kegiatan
- Revisi SOP tahun sebelumnya atau SOP lama disesuaikan dengan peraturan baru
- Untuk Jawatan Uum akan merevisi SOP Layanan Adminduk dan Layanan KADO 17 GM disesuaikan dengan prosedur dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta

3. Kesimpulan :

SOP yang telah tersusun di kumpulkan di Jawatan Umum untuk dibuatkan SK dan di Jilid, Pengumpulan SOP Maksimal akhir bulan maret 2021.

Acara diakhiri pada pukul 12.00 WIB dengan berdoa bersama

Pimpinan Sidang/rapat
Mantri Anom Kemantren Gondomanan

Surat Rini Widarti, S.IP M.Ec.Dev
NIP: 197302211992032002

**REVIEW STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TAHUN 2020
PADA KEMANTREN GONDOMANAN KOTA YOGYAKARTA**

NO	NAMA SOP	Relevan	Tidak Relevan	Revisi Tanggal		Keterangan Revisi
				2020	2021	
1	SOP KADO 17 GM		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
2	SOP Layanan 5 in 1 Kelahiran		√	2 Januari 2020	5 April 2021	Kelembagaan Baru
3	SOP Layanan Akta Kematian Reguler		√	3 Januari 2020	5 April 2021	Kelembagaan Baru
4	SOP Tata Cara Permintaan dan Pemberian Cuti Tahunan		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
5	SOP Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
6	SOP Penilaian Capaian SKP dan Pembuatan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) PNS		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
7	SOP Surat Masuk E-office		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
8	SOP Surat Keluar E-office		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
9	SOP Transaksi Non Tunai		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
10	SOP Penerimaan Tamu Kedinasan		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
11	SOP Pengajuan SPJ		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
12	SOP Evaluasi Perencanaan		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
13	SOP Penatausahaan Barang Persediaan		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
14	SOP Pelayanan Administrasi Surat Keluar		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
15	SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
16	SOP Pelaksanaan Verifikasi SPJ		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
17	SOP Pelaksanaan Musrenbang		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
18	SOP Pelaksanaan Piket Kantor		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
19	SOP Perekaman data dan E-KTP		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
20	SOP Update Status		√	2 Januari 2020	5 April 2021	Kelembagaan Baru
21	SOP Move On (Pindah penduduk)		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
22	SOP Manten anyar		√	2 Januari 2020	5 April 2021	Kelembagaan Baru
23	SOP Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
24	SOP Perizinan Pondokan		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru

25	SOP Berakhir Sempurna (Layanan Akta Kematian)			3 Januari 2020	5 April 2021	Kelembagaan Baru
26	SOP Pinjam Arsip		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
27	SOP Keterangan Waris		√	6 Januari 2020	5 April 2021	Kelembagaan Baru
28	SOP Fasilitasi Permohonan Adminduk Secara Daring		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru
29	SOP Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan		√		5 April 2021	Kelembagaan Baru