



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 515 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DINAS

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan terhadap tamu dinas yang berkunjung ke Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu menetapkan standar operasional prosedur penerimaan tamu dinas;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Walikota Nomor 89 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Tamu Dinas, maka Keputusan Walikota Nomor 584 Tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu Dinas di Pemerintah Kota Yogyakarta perlu dicabut dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 89 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Tamu Dinas;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DINAS.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu Dinas yang terdiri atas:

- a. Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu Dinas yang diterima oleh Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta;
- b. Standar Operasional Prosed
- c. ur Penerimaan Tamu Dinas yang diterima oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Pemerintah Kota Yogyakarta; dan
- d. Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu Dinas melalui Sistem Informasi Manajemen Penerimaan Tamu Dinas,

Dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Nomor 584 Tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu Dinas di Pemerintah Kota Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 31 Desember 2021

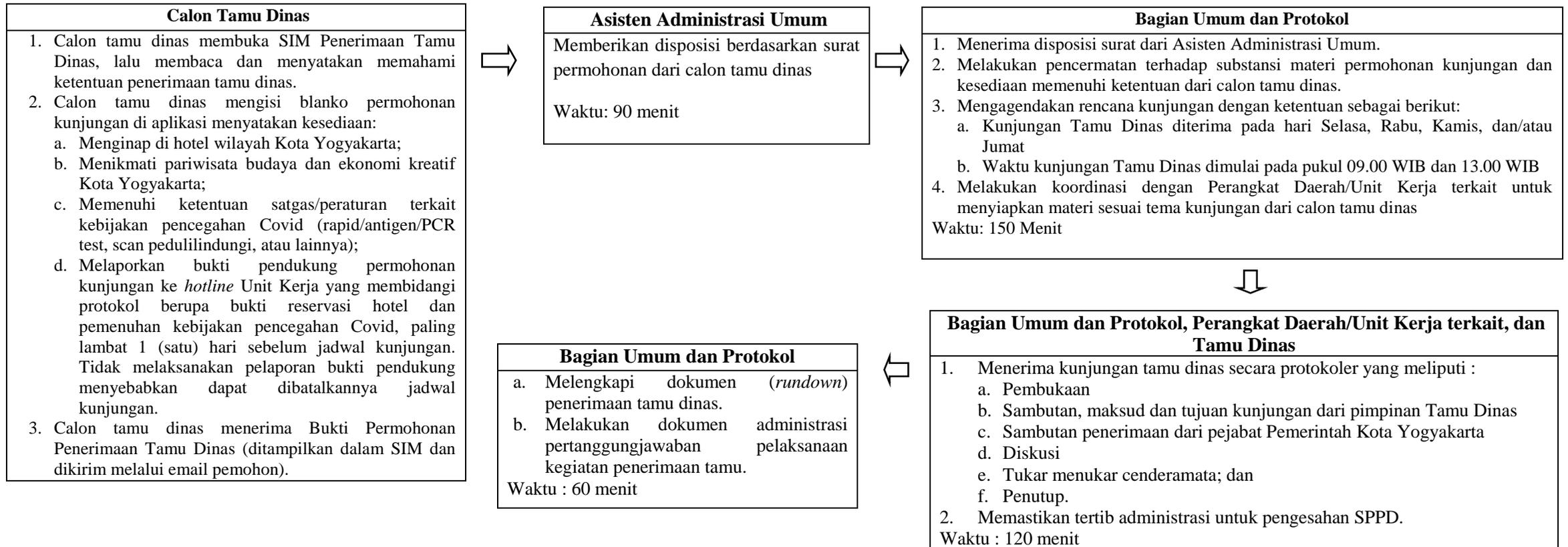
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 515 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN TAMU DINAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DINAS
YANG DITERIMA OLEH BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA



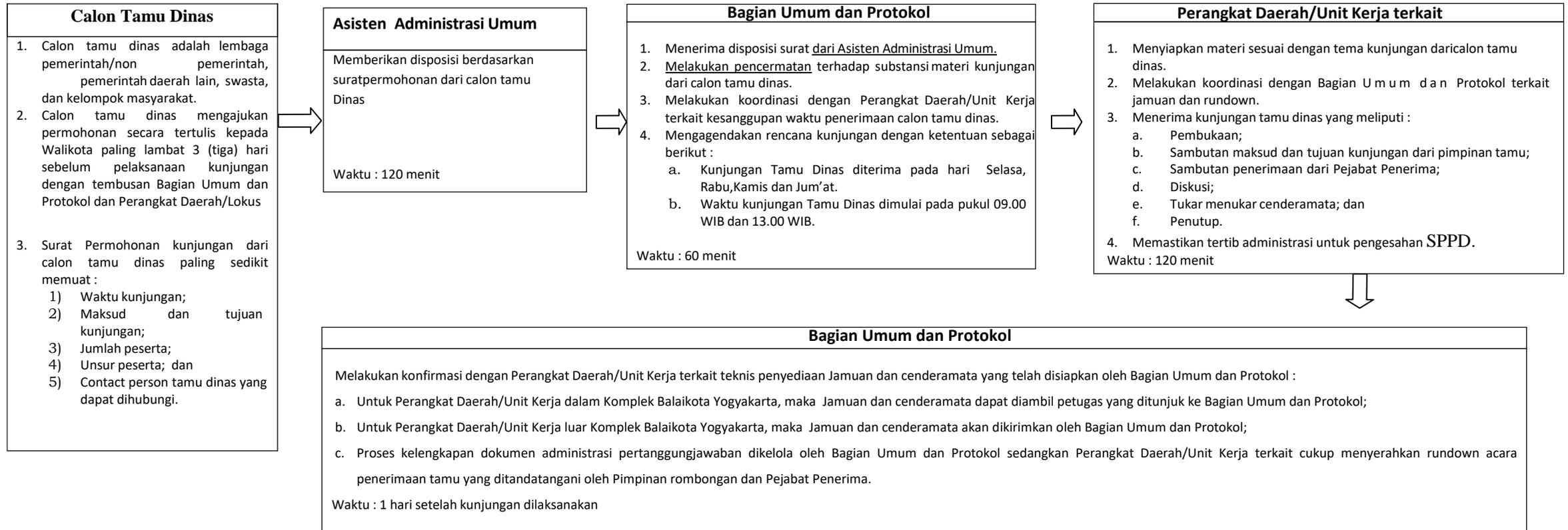
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 515 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN TAMU DINAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DINAS
YANG DITERIMA OLEH PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PADA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 515 TAHUN 2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENERIMAAN TAMU DINAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DINAS
 MELALUI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENERIMAAN TAMU DINAS

A. Blanko Isian dalam Aplikasi (semua pertanyaan wajib diisi)

Asal Pemerintah Daerah/Kabupaten/Kota/Lembaga/dll:	
Data Pemohon (perwakilan): – Nama: – Nomor HP (dapat menerima panggilan): – WA (boleh sama dengan nomor HP): – Email instansi/lembaga/pemohon:	
Hari & pukul kunjungan	mm/dd/yyyy
Topik diskusi (terangkan dengan jelas)
Lokus/tujuan Perangkat Daerah yang akan dikunjungi	(<i>dropdown</i> daftar Perangkat Daerah/unit kerja)
Jumlah Rombongan orang
Surat Permohonan Kunjungan	(<i>unggah/upload</i> berkas)
Pernyataan kesediaan	<ol style="list-style-type: none"> 1.) Menginap di hotel wilayah Kota Yogyakarta (dapat diakses di pariwisata.jogjakota.go.id); 2.) Menikmati pariwisata budaya dan ekonomi kreatif Kota Yogyakarta; 3.) Memenuhi ketentuan satgas/peraturan terkait kebijakan pencegahan Covid (rapid/antigen/PCR test, scan pedulilindungi, atau lainnya); 4.) Melaporkan bukti pendukung ke <i>hotline</i> Bagian Umum dan Protokol berupa bukti reservasi hotel dan pemenuhan kebijakan pencegahan Covid, paling lambat 1 hari sebelum jadwal kunjungan. <u>Tidak melaksanakan pelaporan bukti pendukung menyebabkan dapat dibatalkannya jadwal kunjungan.</u>

*(*Dialogue box* untuk konfirmasi, harus dijawab Ya/Tidak. Tidak akan menghapus data entri)

Dengan mengirimkan formulir ini, Anda menyatakan kebenaran dari seluruh informasi yang disampaikan dan bersedia mematuhi seluruh ketentuan terkait penerimaan tamu dinas di Pemerintah Kota Yogyakarta.

Contact:  telp/fax: (0274) 520332  email: umumprotokol@jogjakota.go.id hotline: 082242773344 (Bagian Umum dan Protokol)
--

B. Tanda Terima Permohonan Kunjungan (ditampilkan dalam SIM dan dikirim ke email pemohon)



Terima kasih, ini adalah tanda terima permohonan kunjungan
Anda ke Pemerintah Kota Yogyakarta pada:
....., (hari/tanggal)
..... WIB (pukul waktu kunjungan)



(scan untuk info lebih lanjut)

Kami tunggu kehadiran Anda di Kota Yogyakarta! 😊

Salam

Bagian Umum dan Protokol
Setda Kota Yogyakarta

C. Hubungan antar sistem (SIM)

1. Data yang dientry akan disimpan dalam SIM Penerimaan Tamu Dinas dan dapat diakses oleh masing-masing pemohon menggunakan scan QR pada Tanda Terima.
2. Data yang dientry oleh pemohon akan masuk ke data eoffice sebagai surat masuk yang diterima oleh Asisten Administrasi Umum serta Perangkat Daerah yang dipilih oleh pemohon. Surat kepada Asisten Administrasi Umum akan didispo dalam sistem eoffice kepada Kepala Bagian Umum dan Protokol.
3. Disposisi dari pimpinan (Asisten Administrasi Umum atau pejabat pimpinan lainnya) dengan arahan menerima permohonan kunjungan pemohon ditindaklanjuti oleh Bagian Umum dan Protokol untuk memberikan status permohonan menjadi “DITERIMA”. Notifikasi akan diberikan secara otomatis ke email pemohon. Data permohonan kunjungan juga akan berubah menjadi “DITERIMA” dan dapat dilihat oleh pemohon dengan scan QR pada Tanda Terima.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI