



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦠꦺꦤꦒ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta 55272 Telp/Fax. (0274) 515787  
EMAIL : [gt@jogjakota.go.id](mailto:gt@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA GEDONGTENGEN  
KOTA YOGYAKARTA

Nomor : 34/KPTS/GT/ V/2021

TENTANG  
REVISI KEPUTUSAN TENTANG STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
MONITORING RENSTRA

MANTRI PAMONG PRAJA GEDONGTENGEN

- Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu diatur tata cara perencanaan anggaran, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan daerah dalam sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisisensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas dan kualitas dalam pengelolaan keuangan di kemantren;
- c. bahwa untuk maksud tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Mantri Pamong Praja Gedongtengen.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 4287);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang- Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur NomorPer/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kota Yogyakarta;
10. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pegelolaan Keuangan Daerah
11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
12. PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 58 TAHUN 2019 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA;

- 13 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur NomorPer/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
- 14 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan;
- 15 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 TAHUN 2021 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja;

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA GEDONGTENGEN TENTANG REVISI KEPUTUSAN TENTANG STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING RENSTRA
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring Renstra
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU akan direview sesuai dengan dinamika kebutuhan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan


Ditetapkan di: Yogyakarta  
Pada tanggal : 30 Mei 2021



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
KEMANTREN GEDONGTENGGEN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KEMANTREN GEDONGTENGGEN

Nomor SOP	050/017/SOP-GT/2020		<b>KEMANTREN GEDONGTENGGEN KOTA YOGYAKARTA</b>
Tanggal Pembuatan	9 Januari 2020		
Tanggal Revisi	30 Mei 2021		
Tanggal Efektif	1 Juni 2021		
Disahkan Oleh	Jabatan Eselon III/a		
<b>Nama SOP : Monitoring dan Evaluasi Rencana Strategis</b>			

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur NomorPer/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan;</li> <li>13. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 Tahun 2021 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantri Pamong Praja : S2 Manajemen, S1 Hukum, S1 Sosiatri, S1 Sosiologi, S1 Komunikasi, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan</li> <li>2. Pelaksana Akuntansi dan pelaporan : D3 Ekonomi, SMA/SMK Akuntansi</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA-SOP);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK;</li> </ol>

2. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA- SOP);
3. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOP);
4. SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (PK-SOP).

2. Komputer;
3. Printer;
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SOPD);
5. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan,

**Peringatan :**

Apabila kegiatan belum berjalan maka pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Renstra belum dapat dilakukan.

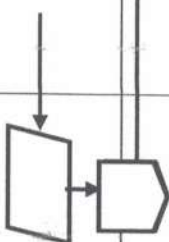
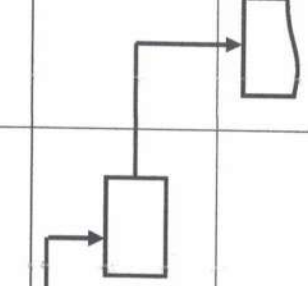
**Pencatatan dan Pendataan :**

Dokumen Monitoring dan Evaluasi Renstra Kecamatan Gedongtengen

Yogyakarta, 30 Mei 2021



No.	Uraian kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan		
		MPP	Mantri Anom	Ka. Jawatan	Kasubag PEP	Analisis Perencanaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Menugaskan Mantri Anom untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi											
2	Berkoordinasi dengan Kepala Jawatan untuk mengumpulkan, mempelajari, menghimpun data program dokumen Monev											
3	Menugaskan dan memberikan arahan kepada Ka Sub Bag PEP untuk mengumpulkan, mempelajari, menghimpun data untuk menyusun konsep dokumen Monev dan menyerahkan kepada analisis perencanaan											
4	Melaksanakan pengitikan data dan menyerahkan hasilnya kepada Ka Sub Bag PEP											
5	Memeriksa, meneliti dan mempelajari draft dokumen Monev, jika YA diparaf dan diserahkan kepada MPP, jika TIDAK dikembalikan kepada FU Sub Bagian PEP											
6	Memeriksa, meneliti dan memberi masukan terhadap draft dokumen Monev, jika YA diparaf dan diajukan ke MPP, jika TIDAK dikembalikan lagi kepada Ka Sub Bag PEP untuk diperbaiki dan disempurnakan											

7	Menandatangani dokumen Monev dan menyerahkan kembali kepada Kasubag PEP untuk digandakan dan didistribusikan					Dokumen monev diparaf Mantri Anom	15 menit	Dokumen monev ditandatangani MPP
8	Menerima dan mengandakan FU Sub Bag PEP untuk mengandakan, mendistribusikan dan mengarsipkan					Dokumen monev ditandatangani MPP	10 menit	dokumen monev
9	Mengandakan, mendistribusikan dan mengarsipkan					dokumen monev	1 hari	Bukti pendistribusian/ pengiriman dokumen