



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN GEDONGTENGEN

ꦏꦶꦲꦏꦠꦏꦺꦴꦩꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦠꦺꦤꦒ

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

KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA GEDONGTENGEN
KOTA YOGYAKARTA
Nomor : 20/KPTS/GT/ II/2021

TENTANG
PENETAPAN STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
DALAM PENGUKURAN KINERJA

MANTRI PAMONG PRAJA

- Menimbang : a. bahwa guna keakuratan updating dalam menghimpun data sehingga terjadi kevalidan pengukuran kinerja di Kemantren Gedongtengen maka perlu menetapkan Standart Operasional Prosedur (SOP);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Mantri Pamong Praja tentang Pengukuran Kinerja;
- 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 KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA GEDONGTENGEN TENTANG STANDART OPERASIONAL PROSEDURE (SOP) PENGUKURAN KINERJA
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengukuran kinerja
- 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 : 7 Februari 2021

MANTRI PAMONG PRAJA




Drs. ANANTO WIBOWO. M.I.P
NIP. 19730524 199203 1 003

LAMPIRAN : Keputusan Mantri Pamong Praja Gedongtengen
Kota Yogyakarta
NOMOR : 20/KPTS/GT/ II/2021
TANGGAL : 7 Februari 2021

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN GEDONGTENGEN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)


PENGUKURAN KINERJA
KEMANTREN GEDONGTENGEN

<p>nomor SOP</p> <p>2 Januari 2020</p> <p>7 Februari 2021</p> <p>8 Februari 2021</p> <p>MPP Gedongtengen Kota Yogyakarta</p>		<p style="text-align: center;">KEMANTREN GEDONGTENGEN</p>
<p>nama SOP : SOP Pengukuran Kinerja</p>		
<p>dasar Hukum:</p>		<p>Kualifikasi Pelaksana :</p>
<p>Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2009 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kemantran dan Kelurahan</p> <p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 TAHUN 2021 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Preja</p> <p>Perwal Kota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta</p>		<p>1. Ka. Sub. Bag. Keuangan ,Administrasi Data dan Pelaporan</p> <p>S1Fisiol, S1 Hukum, S1 Ekonomi</p>

Peralatan/Perlengkapan:	
1. Alat tulis	4. Printer
2. Kertas	
3. Komputer	
4.	
Pencatatan dan Pendataan:	

4, SOP Penyusunan LAKIP	
5. SOP Pengukuran IKM	
SOP Penyusunan Tapkin	
Kegiatan:	
Perlu ada data yang akurat, updating data yang dihimpun, sehingga pengukuran kinerja menjadi valid	

Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
	Mantri Anom	PPTK	Ka. Sub.Bag. PEP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
<p>Melakukan koordinasi dengan PPTK dalam rangka pengukuran kinerja melalui pencermatan data-data yang dibutuhkan dalam pengukuran kinerja dan koordinasi pengumpulan data kinerja</p> <p>Melakukan inventarisir terhadap data yang digunakan untuk pengukuran kinerja dan mengumpulkan data kinerja</p>				<p>Koordinasi, pengukuran kinerja OPD</p>	1 jam	<p>Hasil koordinasi pencermatan data-data kinerja</p>	
				Data yang dibutuhkan	3 hari @ 2 jam	Data akurat dan lengkap	

<p>enerima dan merekap data-data yang telah disampaikan untuk digunakan dalam pengukuran kinerja. engolah data-data untuk digunakan dalam pengukuran kinerja</p>				<p>Data PPTK</p>	<p>3 hari @ 2 jam</p>	<p>Data pengukuran kinerja</p>	
				<p>Data pengukuran kinerja sebelumnya sebagai pembanding</p>	<p>1 hari</p>	<p>Pengukuran kinerja</p>	