

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING PENCAPAIAN TARGET ESELON
TAHUN 2023

Nomor : 005A/2023
Tanggal 2 Januari 2023



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN PAKUALAMAN

Jl. Suryopranoto No. 35 Yogyakarta, Telp. (0274) 515791 Yk Kode Pos 55111



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN PAKUALAMAN

ꦏꦼꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦥꦏꦸꦭꦩꦤꦠꦤ꧀

Jl. Suryopranoto No. 35 Telp./Fax (0274) 515791 Yk Kode Pos 55111
Email : pakualaman@jogjakota.go.id ; Website: pakualaman@intra.jogjakota.go.id

KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA
KEMANTREN PAKUALAMAN KOTA YOGYAKARTA

Nomor : 005A/PA/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING PENCAPAIAN TARGET
ESELON TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MANTRI PAMONG PRAJA PAKUALAMAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka transparansi, peningkatan, kejelasan alur tata kerja, dan optimalisasi penyusunan laporan di Kemantren Pakualaman, maka perlu dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Keputusan Mantri Pamong Praja Kemantren Pakualaman Kota Yogyakarta tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 di Kemantren Pakualaman.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 4. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

8. 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;
9. Peraturan Walikota Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja;
12. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kemantren Dan Kelurahan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA PAKUALAMAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING PENCAPAIAN TARGET ESELON TAHUN 2023**

- PERTAMA** : Pelaksanaan penyusunan laporan SAKIP di Kemantren Pakualaman Kota Yogyakarta diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 .
- KEDUA** : Ruang Lingkup Pelaksanaan Kegiatan Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 di Kemantren Pakualaman Kota Yogyakarta, meliputi :
- a. Kondisi sumber daya manusia, lingkungan, dan ruang kerja
 - b. Pelaksanaan kerja (serapan anggaran/realisasi kegiatan)
 - c. Pelayanan internal; dan
 - d. Pelayanan eksternal (publik)
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 2 Januari 2023

Mantri Pamong Praja
Pakualaman



Tembusan Yth :

1. Inspektur Inspektorat Kota Yogyakarta
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta
3. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kota Yogyakarta

I. LATAR BELAKANG

Salah satu bagian dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah pengukuran kinerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja dibutuhkan data kinerja yang menunjukkan capaian kinerja dari indikator kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen Penetapan Kinerja. Untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan Monitoring oleh Mantri Pamong Praja Pakualaman untuk mengetahui Pencapaian Target Eselon berdasarkan Standar Operasional Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 di Kemantren Pakualaman Kota Yogyakarta agar penyusunan Pengukuran Kinerja Pejabat Struktural eselon III dan Eselon IV Kemantren Pakualaman dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 di Kemantren Pakualaman Kota Yogyakarta dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi pegawai Setara Eselon III dan IV di Kemantren Pakualaman di Lingkungan Kemantren Pakualaman. Adapun tujuannya adalah menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai gambaran kinerja Kemantren Pakualaman. Data Kinerja yang dihimpun meliputi data target dan realisasi dari :

- a. Sasaran Sub Kegiatan
- b. Indikator Sub kegiatan
- c. Realisasi Keuangan dan
- d. Realisasi fisik

III. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. 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;
9. Peraturan Walikota Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja;
12. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kemantren Dan Kelurahan.

IV. PEJABAT SRUKTURAL YANG DIMONITORING

1. Mantri Anom
2. Kasubag Umum dan Kepegawaian
3. Kepala Sub Bagian Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan
4. Kepala Jawatan Praja
5. Kepala jawatan Sosial
6. Kepala jawatan Kemakmuran
7. Kepala Jawatan Keamanan
8. Kepala Jawatan Umum
9. Lurah Gunungketur
10. Lurah Purwokinanti
11. Lurah Gunungketur
12. Sekretaris Kelurahan Gunungketur
13. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Gunungketur
14. Kepala Seksi Ekonomi dan Pemberdayaan Kelurahan Gunungketur
15. Kepala Seksi Pemerintahan Dan Trantib Kelurahan Gunungketur
16. Lurah Purwokinanti
17. Sekretaris Kelurahan Purwokinanti
18. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Purwokinanti
19. Kepala Seksi Ekonomi dan Pemberdayaan Kelurahan Purwokinanti
20. Kepala Seksi Pemerintahan Dan Trantib Kelurahan Purwokinanti

V. PENUTUP

Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 harus dilaksanakan oleh semua Setara Eselon III dan IV di Kemantren Pakualaman Kota Yogyakarta sesuai Standart Operasional Prosedur. Apabila diperlukan pedoman ini dapat direvisi untuk mencapai hasil yang lebih optimal

Yogyakarta, 2 Januari 2023

Mantri Pamong Praja
Pakualaman



CAHYA WIJAYANTA, S.Sos.
NIP. 19701119 199603 1 003

FORMULIR MONITORING PENCAPAIAN TARGET ESELON

ADMINISTRATOR SETARA ESELON III

TAHUN

Nama Jabatan :

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Bulan.....		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Bulan		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Faktor Pendorong:

Uraian Permasalahan:

Rencana Tindak Lanjut:

Yogyakarta,

Nama Jabatan

NAMA

NIP.

Petunjuk Pengisian

1. Kolom (a) diisi Nama Jabatan yang bersangkutan;
2. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran program sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
5. Kolom (4) diisi dengan Formula/Rumus/cara pengukuran indikator program;
6. Kolom (5) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai dari setiap indikator program sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
7. Kolom (6) diisi dengan realisasi dari masing-masing Indikator program ;
8. Kolom (7) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator program;
9. Kolom (8) diisi dengan memberi keterangan apabila pada tribulan tersebut indikator program belum terlaksana; 10.Kolom (9) diisi dengan program/kegiatan/sub kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi; 11.Kolom (10) diisi jumlah atau nilai anggaran pada program/kegiatan/sub kegiatan yang bersangkutan;
- 12.Kolom (11) diisi realisasi dari program/kegiatan/sub kegiatan pagu anggaran dalam triwulan tersebut;
- 13.Kolom (12) diisi dengan persentase pencapaian target anggaran dari masing-masing program/kegiatan/sub kegiatan ($\text{realisasi/target} \times 100\%$);
- 14.Kolom (13) diisi dengan memberi keterangan apabila pagu program/kegiatan/sub kegiatan penunjang belum terlaksana;
- 15.Faktor pendorong, uraian permasalahan dan rencana tindak lanjut diisi pada saat pelaksanaan pengukuran kinerja.

A

MINISTRATOR SETARA ESELON IV

D

TAHUN

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub kegiatan	Target	Bulan.....		Keterangan	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Bulan		Keterangan
				Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Faktor Pendorong:											
Uraian Permasalahan:											
Rencana Tindak Lanjut:											

Yogyakarta,

Nama Jabatan ,

NAMA

NIP.

Petunjuk Pengisian

1. Kolom (a) diisi Nama Jabatan yang bersangkutan;
2. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran sub kegiatan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sub kegiatan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
5. Kolom (4) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai dari setiap indikator sub kegiatan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
6. Kolom (5) diisi dengan realisasi dari masing-masing Indikator sub kegiatan ;
7. Kolom (6) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator sub kegiatan;
8. Kolom (7) diisi dengan memberi keterangan apabila pada tribulan tersebut indikator sub kegiatan belum terlaksana;
9. Kolom (8) diisi dengan kegiatan/sub kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi; 10.Kolom (9) diisi jumlah atau nilai anggaran pada kegiatan/sub kegiatan yang bersangkutan;
- 10.Kolom (10) diisi realisasi dari kegiatan/sub kegiatan pagu anggaran dalam triwulan tersebut;
- 11.Kolom (11) diisi dengan persentase pencapaian target anggaran dari masing-masing kegiatan/sub kegiatan ($\text{realisasi/target} \times 100\%$);
- 12..Kolom (12) diisi dengan memberi keterangan apabila pagu kegiatan/sub kegiatan penunjang belum terlaksana;
- 13.Faktor pendorong, uraian permasalahan dan rencana tindak lanjut diisi pada saat pelaksanaan pengukuran kinerja.

Lampiran : Keputusan Mantri Pamong Praja Pakualaman
 Nomor : 005A/PA/2023
 Tanggal : 2 Januari 2023



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 KEMANTREN PAKUALAMAN

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦥꦏꦸꦭꦭꦩꦤ꧀

Jl. Suryopranoto No. 35 Yogyakarta, Telp. (0274) 515791 Yk Kode Pos 55111

Nomor SOP	1
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2 Januari 2023
Disahkan oleh	 MANTRI PAMONG PRAJA KEMANTREN PAKUALAMAN CAHYA WIJAYANTA, S.Sos NIP. 19701119199603 1 003
Nama SOP	Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023

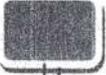
Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mantri PP : S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun;
2. Mantri Anom : S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun;
3. Lurah : S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun;
4. Kepala Jawatan : S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun;
5. Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian : S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Adm Negara, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Adm. Publik/S2 Adm. Negara/S2 yang serumpun;
6. Kepala Sub Bagian Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan : : S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Adm Negara, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Adm. Publik/S2 Adm. Negara/S2 yang serumpun;
7. Sekretaris Kelurahan : D3 Ekonomi, D3 Sospo, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1

<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>8. 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;</p> <p>9. Peraturan Walikota Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;</p> <p>10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah;</p> <p>11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja;</p> <p>12. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kemantren Dan Kelurahan.</p>	<p>Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun</p> <p>8. Kepala Seksi Kelurahan : SMA/SMK, D3 Ekonomi, D3 Sospol, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun</p>
<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy Cascading 2. SK Tim Sakip 3. IKU 4. IKI 5. Renstra 6. Renja/RKT 7. Rencana Aksi Individu 8. Perjanjian Kinerja Individu 9. Rencana Aksi 10. DPA 11. Renja 12. Laporan SIM Dalbang 13. SIPD 14. SIPKD 	<p>Peralatan / Perlengkapan Kantor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK - Komputer/ Laptop - Printer - Kursi - Meja - Filing Kabinet - Jaringan internet
<p>Peringatan:</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p>
<p>Laporan Kinerja OPD akan terlambat apabila Monitoring Prosedur Capaian Progres Kinerja Eselon III dan IV tidak tepat waktu</p>	<p>Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy</p>

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mantri Pamong Praja	Mantri Anom	Lurah/Ka Jawatan/ Ka. Sub. Bag/Sekel/Kasi Kelurahan	Kepala Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan	Jabatan Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1	Kepala Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi Dan Pelaporan membuat format Monitoring Pencapaian Target Eselon setara eselon III dan IV						Komputer , meja, kursi	30	Format Monitoring Pencapaian Target Eselon Setara Eselon III dan IV	
2	Menyampaikan format Monitoring Pencapaian Target Eselon						Format Pengukuran Kinerja Setara Eselon III dan IV	10	Format Monitoring Pencapaian Target Eselon Setara Eselon III dan IV tersampaikan kepada pejabat struktural di Kemantren Pakualaman	
3	Membuat undangan dan menyampaikan undangan rapat pembahasanMonitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023						Komputer , meja, kursi	30	Undangan tersampaikan	
4	Mantri Pamong Praja koordinasi untuk melakukan Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 dengan Pejabat Struktural Setara Eselon III dan IV, Pembahasan Progres Capaian Kinerja Eselon III dan IV setiap bulan sekali						Laporan Monitoring Pencapaian Target Eselon Setara Eselon III dan IV masing masing pejabat struktural	120	Mantri Pamong Praja selesai melakukan Monitoring Pencapaian Target Eselon setiap akhir bulan	
5	Menghimpunlaporan Monitoring Pencapaian Target Eselon Setara Eselon III dan IV ke						Laporan Monitoring Pencapaian Target Eselon Setara Eselon III dan IV masing masing pejabat struktural	10	Laporan Monitoring Pencapaian Target Eselon Setara Eselon III dan IV masing masing pejabat struktural terkumpul	
6	Menganalisa data dan informasi dientry di SIMONEVA serta membuat notulensi rapat Monitoring Pencapaian Target Eselon Tahun 2023 setiap akhir bulan						Laporan Monitoring Pencapaian Target Eselon Setara Eselon III dan IV masing masing pejabat struktural terkumpul	120	Notulensi rapat tersusun dan data terentry di SIMONEVA dan di SIMDALBANG	