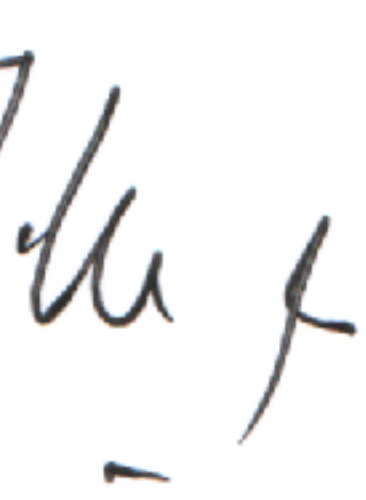




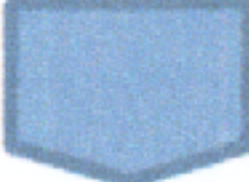
PEMERINTAH DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S O P)
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)

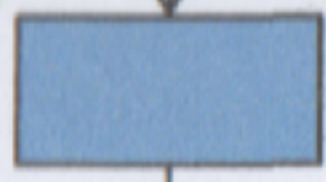
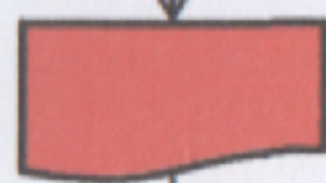
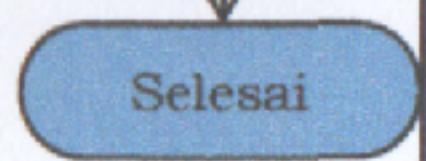


SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK
JL. KYAI JEBAT NOMOR 30 DEMAK KODE POS 59511 DEMAK
TELP. (0291) 685495 - 685322 Faximile : (0291) 685625
e-mail : satpolppkabdemak@yahoo.com

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Nomor SOP	Pol PP /Sek/Prokeu/	
	Tanggal Pembuatan	25 Januari 2017	
	Tgl. Revisi	20 Mei 2025	
	Tgl. Pengesahan	20 Mei 2025	
	Disahkan oleh	 PI. KEPALA SATROL PP KAB DEMAK  AGUS SUKWONO, S.IP, M.M Pembina Tingkat I NIP. 19710822 199003 1 002	
Judul SOP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)		
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.	1	Memiliki kemampuan pengolahan data dan analisis data
2	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja ;	2	Mengetahui sistem dan prosedur pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah
3	Peraturan Bupati Demak Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Tetap (Protap) Operasional Sat Pol PP Kabupaten Demak	3	Mengetahui mekanisme penyusunan laporan
4	Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak.		
5	Peraturan Bupati Demak Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak.		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1	Bagian Organisasi Setda Kab Demak	1	Alat Tulis Kantor
2	Inspektorat Kab Demak.	2	Komputer dan Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Apabila Penyusunan LAKIP OPD terlambat maka penyusunan LAKIP Kabupaten juga terlambat	1	Disimpan sebagai data manual
		2	Sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan

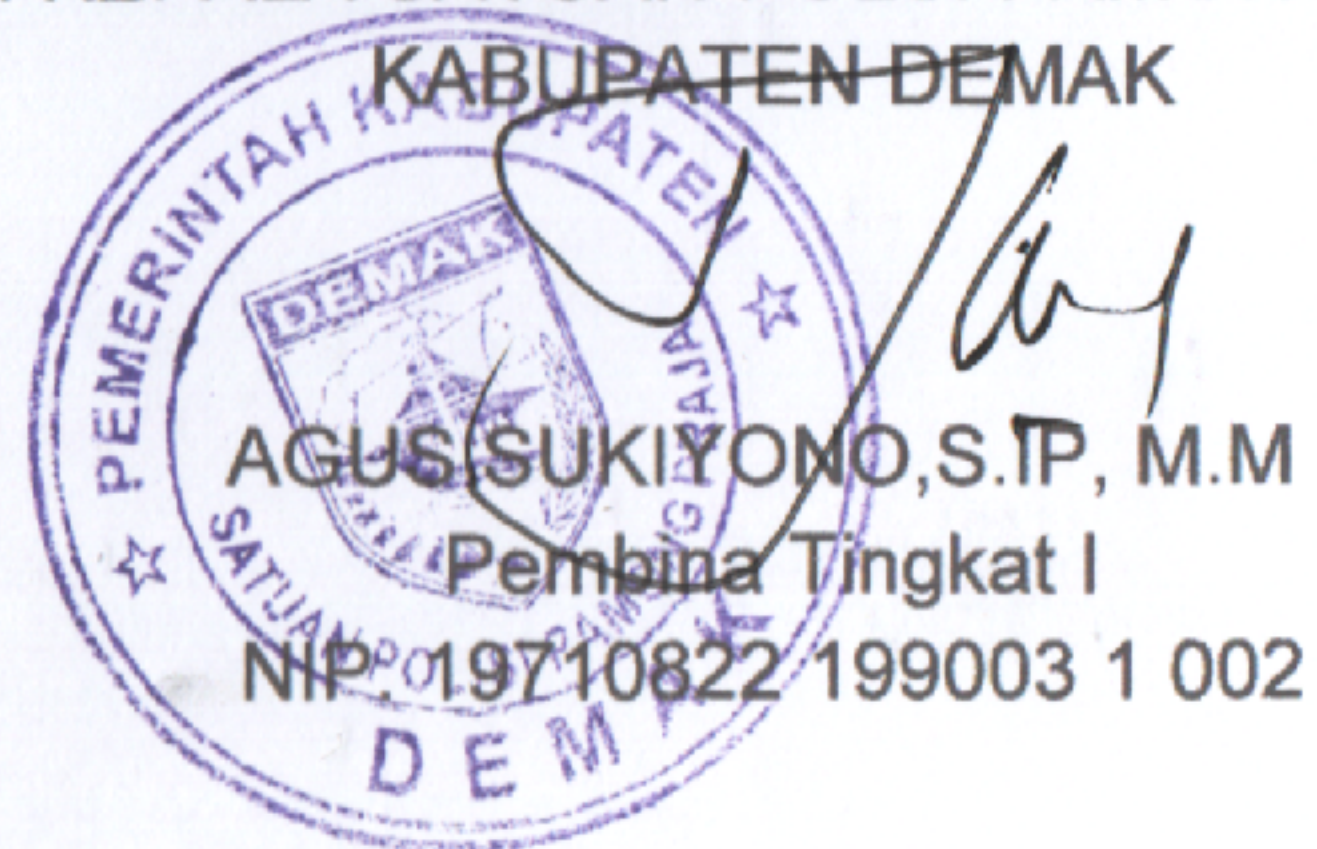
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN LAKIP

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			Mutu Baku			KETERANGAN
		PELAKSANA	KA SUB BAG PROKEU	KASAT	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyusun konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)				DPA, Laporan kegiatan & keuangan	3 hari	Konsep Lakip	
2.	Mengajukan Konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Ka Sub Bag Program dan Keuangan untuk di koreksi diparaf					10 menit	Konsep Lakip	
3.	Menaikan konsep LAKIP yang telah di koreksi dan diparaf kepada Kepala Satuan					10 menit	Konsep Lakip	
4.	Mengoreksi dan meneliti Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan menanda tangannya				Tidak Ya	30 menit	Konsep Lakip	
5.	Menerima naskah LAKIP yang telah ditanda tangani oleh Pimpinan					10 menit	LAKIP SKPD	
6.	Menggandakan dan membukukan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)					30 menit	LAKIP SKPD	

7	Memberi Nomor dan alamat serta mendistribusikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)					30 menit	LAKIP SKPD	
8	Menyimpan arsip Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)					10 menit	LAKIP SKPD	
9	Arsip Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tersimpan di Ka Sub Bag Program dan keuangan Sat Pol PP Kabupaten Demak					5 menit	LAKIP SKPD	

Demak , 20 Mei 2025

Plt. KEPALA SATUAN POLSI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DEMAK



AGUS SUKIYONO, S.TP, M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710822 199003 1 002