



PEMERINTAH DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S O P)
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH
(LPPD)



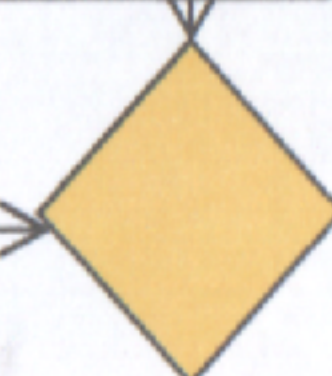
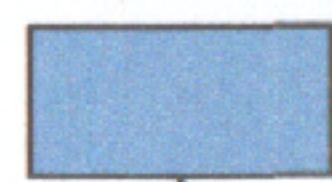
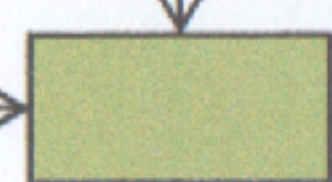
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK
JL. KYAI JEBAT NOMOR 30 DEMAK KODE POS 59511 DEMAK
TELP. (0291) 685495 - 685322 Faximile : (0291) 685625
e-mail : satpolppkabdemak@yahoo.com

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK	Nomor SOP	Pol PP /Sek/Prokeu/
	Tanggal Pembuatan	25 Januari 2017
	Tgl. Revisi	20 Mei 2025
	Tgl. Pengesahan	20 Mei 2025
	Disahkan oleh	 Plt. Kepala SATPOL PP KAB DEMAK AGUS SUKIYONO, S.IP, M.M. Pembina Tingkat I NIP. 19710822 199003 1 002
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Judul SOP	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
	DASAR HUKUM :	
	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
	1 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja ; 3 Peraturan Bupati Demak Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Tetap (Protap) Operasional Sat Pol PP Kabupaten Demak 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.	1 Memiliki kemampuan pengolahan data dan analisis data 2 Mengetahui sistem dan prosedur pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah 3 Mengetahui mekanisme penyusunan laporan
KETERKAITAN		
PERALATAN / PERLENGKAPAN		
1 Bagian Pemerintahan Setda Kab. Demak	1 Alat Tulis Kantor	
2 Bagian Organisasi Setda Kab. Demak	2 Komputer dan Printer	
3 Bapperida Kab Demak	3 Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategic (Renstra)	
	4 Laporan Realisasi Anggaran OPD	
PERINGATAN		
PENCATATAN DAN PENDATAAN		
1 Apabila Penyusunan LKPJ / LPPD SKPD terlambat maka penyusunan LKPJ / LPPD Kabupaten juga terlambat	1 Disimpan sebagai data manual Sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan pada Ka Sub Bag Program dan Keuangan Sat Pol PP Kabupaten Demak.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN LPPD

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAKSANA	KA SUB BAG PROKEU	KASAT	PERSYARATAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyusun konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	Mulai			DPA,Laporan kegiatan & keuangan	3 hari	Konsep LPPD	
2.	Mengajukan Konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Ka Sub Bag Program dan Keuangan untuk di koreksi dan diparaf				-	10 menit	Konsep LPPD	
3.	Menaikan konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang telah di koreksi dan diparaf kepada Kepala Satuan					10 menit	Konsep LPPD	
4.	Mengoreksi dan meneliti Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan menanda tangannya					30 menit	Konsep LPPD	
5.	Menerima naskah LPPD yang telah ditanda tangani oleh Pimpinan					10 menit	LPPD SKPD	
6.	Menggandakan dan membukukan Laporan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)					30 menit	LPPD SKPD	

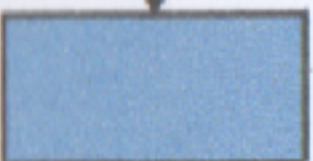
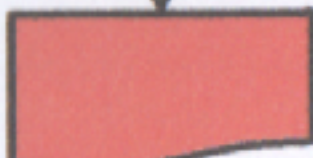
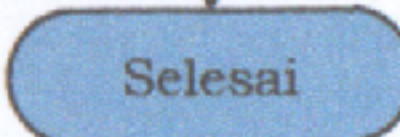
Mulai



Tidak

Ya

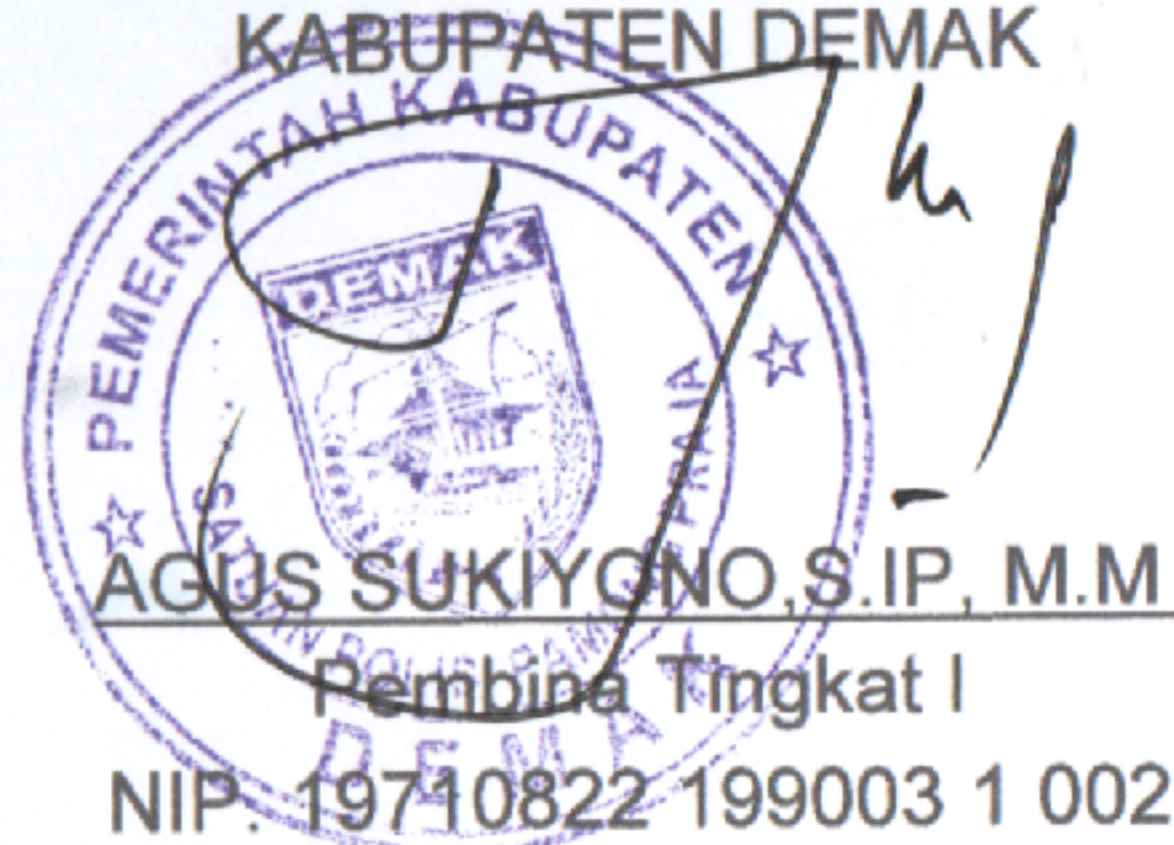


7	Memberi Nomor dan alamat serta mendistribusikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)					30 menit	LPPD SKPD	
8	Menyimpan arsip Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)					10 menit	LPPD SKPD	
9	Arsip Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) tersimpan di Ka Sub Bag Tata Usaha Sat Pol PP Kabupaten Demak					5 menit	LPPD SKPD	

Demak , 20 Mei 2025

Plt. KEPALA SATUAN POLSI PAMONG PRAJA

KABUPATEN DEMAK


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