



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

TAHUN 2025

**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

e-mail : dinlutkandemak@gmail.com

Jl. Sultan Hadiwijaya NO. 53 Telp. (0291) 685368 Demak 59511



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR SOP :
TGL. PEMBUATAN :
TGL. REVISI : 08 JUNI 2025
TGL. EFEKTIF :
DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN KABUPATEN DEMAK
NAMA SOP : MEKANISME PENGUMPULAN DATA
KINERJA

DASAR HUKUM

1. PP No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
2. Permendagri No. 23 Tahun 2007 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Permendagri No. 7 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Desa.
4. Permenpan No. PER/05/M-PAN/03/2008, Tentang Standart Audit Aparat Pengawasan Pemerintah Daerah.
5. PP No. 12 Tahun 2017, Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami peraturan perundang undangan tentang penggajian.
2. Memahami Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah.
3. Bisa mengoperasikan komputer.

KETERKAITAN

1. SOP Penyusunan LKPJ
2. SOP Penyusunan LPPD
3. SOP Penyusunan RKPD
4. SOP Penyusunan Laporan Keuangan

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Komputer
2. Kalkulator
3. Printer
4. Cap dan Stempel Dinlutkan

PERINGATAN

1. Apabila SOP ini tidak dilakukan maka capaian kinerja perangkat daerah tidak dapat terukur.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Setiap bidang wajib mengirimkan data capaian kinerja.
2. Data capaian kinerja berupa data kuantitatif.

Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf/Petugas Teknis	Kasubag Prog & Keu	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	membuat draft format data kinerja	Mulai					Daftar data kinerja per kegiatan, per bidang	10 menit	Draft format data kinerja	
2.	Mengkoreksi format data kinerja						Draft format data kinerja	15 Menit	Format Data Kinerja	
4.	Mengisi Data kinerja		Tidak				Format Data Kinerja	15 Menit	Format Data Kinerja terisi	
5.	Menerima dan verifikasi data kinerja						Format Data Kinerja terisi	30 Menit	Rancangan Data Kinerja	
4.	Menyetujui dan Mengesahkan data kinerja						Rancangan Final	1 jam	Dokumen final disetujui/ ditandatangani	
6.	Entry Data kinerja	Selesai					Dokumen final ditandatangani	1 jam	Dokumen Data Kinerja/aplikasi	


 Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
 Kabupaten Demak
 I. Nang Tasunar DN., MM.
 NIP. 196702101993031009