



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

TAHUN 2025

**SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
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 : PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
3. Perda Kabupaten Demak No. 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Perangkat Daerah Kabupaten Demak.
4. Peraturan Bupati Demak tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Demak.
5. Peraturan Bupati Demak Nomor : 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Demak.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

KETERKAITAN

1. Inpektorat Kab Demak
2. Bagian Organisasi SETDA Demak

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Renstra SKPD
2. Format Penyusunan LKjIP
3. Dokumen Penetapan Kinerja
4. Format Pengukuran Kinerja
5. Data dan Informasi Capaian Kinerja SKPD
6. Laporan Realisasi Keuangan

PERINGATAN

1. LKjIP sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja OPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan LKjIP ini tidak akan berjalan lancar.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja

Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analisis	Kasubbag Program dan Keuangan	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	Mulai				Disposisi Surat	5 menit	Disposisi Surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	1 jam	Format penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	30 menit	Format penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	
4	Menghimpun format data dan informasi kinerja dari masing-masing bidang dan sekretariat					Format penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	1 jam	Format penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP pencarian data dan informasi
5	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul					Format penyusunan LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	5 menit	Draft LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP penetapan kinerja
6	Menandatangani dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan					Draft LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	1 hari	Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP penetapan kinerja
7	Mengoreksi dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan					Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	2 jam	Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	Hasil analisis dan evaluasi capaian kinerja dan realisasi keuangan
8	Menyampaikan dokumen LKjIP kepada Kadin untuk memintakan persetujuan					Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	3 jam	Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	Konsep LKjIP
10	Penomoran agenda surat					Konsep surat pengantar	10 menit	Surat pengantar	SOP alur surat masuk dan surat keluar
11	Penggandaan dokumen LKjIP					Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	30 menit	Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP pengadaan barang dan jasa
12	Pengiriman dokumen LKjIP					Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	10 menit	Dokumen LKjIP Dinas Kelautan dan Perikanan	SOP pengarsipan
13	Dokumen					Dokumen	1 hari	LKjIP	

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Kabupaten Demak



Naniang Tasunar DN., MM.
NIP. 196702101993031009