



**PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Wedana Ratu Pengadilan Nomor 1 Komplek Perkantoran PEMDA KM.02  
Blambangan Umpu – 34564  
Telp.(0723) 461001 Faks.(0723) 461004  
Website: [www.waykanankab.go.id](http://www.waykanankab.go.id)



**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

**NOMOR: 060/994/WI.10-WK/SOP/2021**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DOKUMEN SAKIP  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,**

- Menimbang** : a. Bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian intruksi tertulis yang dilakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang dilaksanakan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.
- b. Bahwa untuk memajukan akuntabilitas kinerja yang efektif, dan efisien perlu didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP), yang akan menjadi pedoman/acuan dan standarisasi dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawab individual maupun organisasi keseluruhan.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Dokumen Sakip Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kabupatenmadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3852);

2. Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan;
7. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 39 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.
8. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2025.

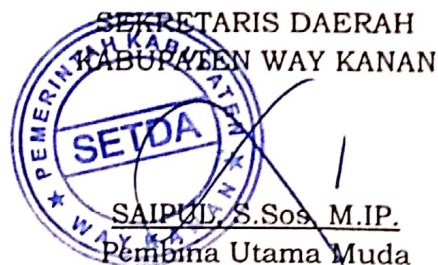
MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DOKUMEN SAKIP SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WAY KANAN.
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Penyusunan Dokumen Sakip Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan dalam Keputusan ini meliputi:
- a. Standar operasional prosedur Perencanaan Kinerja;
  - b. Standar operasional prosedur Pengumpulan Data IKU;
  - c. Standar operasional prosedur Pengukuran Kinerja; dan
  - d. Standar operasional prosedur Pelaporan Kinerja.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penyusunan Dokumen Sakip Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Blambangan Umpu

Pada tanggal 29 September 2021



NIP. 19710726 199902 1 001

Lampiran: Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Way Kanan (sebagai laporan);
2. Wakil Bupati Way Kanan (sebagai laporan);
3. Inspektur Kabupaten Way Kanan;
4. Kepala Bappeda Kabupaten Way Kanan;
5. Himpunan Keputusan.