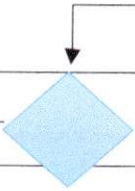
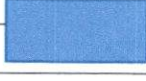


LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR : 000.8.3.2 / 31 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEKRETARIAT
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PEMBINAAN	Nomor SOP	000.8.3.2 / 31 TAHUN 2026
	Tanggal Dibuat	6 Maret 2023
	Tanggal Revisi	3 Januari 2026
	Tanggal Efektif	6 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala BKPSDM  Nur Aini Fanda, S.S.T.P., M.M NIP. 19770915 199602 2 001
Judul SOP		Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Kinerja 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) 4. Instruksi Bupati Nomor 060/12 Tahun 2023 tentang Penerapan SAKIP Terintegrasi Pemerintah Kabupaten Karanganyar		1. Memahami Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 2. Memahami Instruksi Bupati Nomor 060/12 Tahun 2023 tentang Penerapan SAKIP Terintegrasi Pemerintah Kabupaten Karanganyar 3. Memahami Tata Administrasi, Pedoman dan Aturan Pelaksanaan Pekerjaan Memahami penggunaan aplikasi SMART SAKIP
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
1. OPD se-Kabupaten Karanganyar 2. Semua ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.		1. Aturan Perundang - Undangan 2. Komputer dan printer 3. Renstra 4. DPA 5. Renja 6. RKT 7. Laporan Keuangan

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP ini tidak berjalan, maka evaluasi akuntabilitas kinerja internal tidak dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya.	Dokumen laporan kegiatan diarsipkan secara manual dan elektronik.

SOP EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL

NO	KEGIATAN	Pelaksana					Mutu Baku			KETERANGAN
		Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Tim Evaluasi AKIP Internal			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Surat Keputusan (SK) Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah (AKIP) Internal						Konsep SK Tim Evaluasi AKIP	60 menit	Draft SK Tim Evaluasi AKIP	
2	Memeriksa draft SK Tim Evaluasi AKIP Internal						Draft SK Tim Evaluasi AKIP	60 menit	Draft SK Tim Evaluasi AKIP	
3	Menerima SK Tim Evaluasi AKIP Internal untuk ditetapkan						Draft SK Tim Evaluasi AKIP	60 menit	SK Tim Evaluasi AKIP	
4	Menerima SK Tim Evaluasi AKIP Internal dan menyerahkan kepada Tim Evaluasi AKIP Internal						SK Tim Evaluasi AKIP	60 menit	SK Tim Evaluasi AKIP	
5	Menganalisa akuntabilitas kinerja internal berdasarkan perencanaan						SK Tim Evaluasi AKIP	3 hari	Catatan	
6	Melaksanakan evaluasi AKIP Internal berdasarkan pengukuran						Catatan	3 hari	Draft Laporan Evaluasi AKIP	
7	Menyusun laporan hasil evaluasi AKIP Internal						Draft Laporan Evaluasi AKIP	1 hari	Laporan Evaluasi AKIP	
8	Menerima laporan hasil evaluasi AKIP Internal dan memerintahkan Sekretaris Dinas untuk melakukan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal						Laporan Evaluasi AKIP	60 menit	Surat perintah tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	
9	Menerima laporan hasil evaluasi AKIP Internal dan melakukan rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal						Laporan Evaluasi AKIP dan Surat perintah tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	60 menit	Tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	

10	Menyusun rencana tindak lanjut perbaikan dokumen AKIP berdasarkan rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal						Tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	3 hari	Draft dokumen tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	
11	Memeriksa draft rencana tindak lanjut perbaikan dokumen						Draft dokumen tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	60 menit	Dokumen tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	
12	Menerima dan mengesahkan dokumen rencana tindak lanjut evaluasi AKIP						Dokumen tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	60 menit	Dokumen tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	
13	Mengarsipkan laporan evaluasi AKIP Internal dan dokumen rencana tindak lanjut evaluasi AKIP						Laporan Evaluasi AKIP dan Surat perintah tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP Internal	15 menit	Arsip	