

# RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

## TAHUN 2017

### I. PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Sebagai kelanjutan reformasi birokrasi di bidang keuangan negara dengan mengacu kepada Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Keuangan Negara dan UU Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara, serta untuk menciptakan *goodgovernance* sesuai UU Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas KKN, maka diperlukan sistem pengendalian intern dalam mengelola keuangan negara/ daerah. Mengingat pentingnya sistem pengendalian intern, selanjutnya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang merupakan turunan dari UU Nomor 1 Tahun 2004 mewajibkan setiap pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Sekretariat Daerah, sebagai lembaga penyelenggara pemerintahan, menyadari sepenuhnya akan pentingnya menyelenggarakan SPIP. Didorong oleh kesadaran tersebut, Sekretariat Daerah telah, sedang, dan akan selalu menyelenggarakan SPIP. Agar sistem pengendalian intern yang dibangun efektif dan efisien diperlukan suatu rancangan yang tepat. Untuk itu, diperlukan suatu rencana tindak pengendalian yang akan menjadi penentu arah penyelenggaraan SPIP yang terintegrasi dalam setiap tindakan dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah dalam rangka mengamankan upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

#### B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susuna Perangkat Daerah
4. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 29 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah

### **C. Maksud dan Tujuan**

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) merupakan bagian dari SPIP yang berisi gambaran dari efektifitas, struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi dalam mengendalikan risiko kerja, perbaikan pengendalian serta pengomunikasian dan pemantauan pelaksanaan Tupoksi Sekretariat Daerah. Dokumen ini merupakan rencana tindak pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok Sekretariat Daerah sehingga diharapkan dapat memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan. Rencana tindak pengendalian dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/ penyimpangan sehingga mampu keberhasilan pencapaian tujuan Sekretariat Daerah.

### **D. Ruang Lingkup**

Pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian melibatkan seluruh jajaran pimpinan, tingkatan manajemen, pegawai, dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah. Realisasi atas rencana tindak pengendalian diharapkan dalam tahun 2017.

## **II. SEKILAS TENTANG SPIP**

### **A. Pengertian**

Menurut Ketentuan Umum PP Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern (SPI) didefinisikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) didefinisikan sebagai Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Definisi SPI dan SPIP di atas dipahami oleh Sekretariat Daerah sebagai suatu mekanisme pengendalian yang ditetapkan oleh pimpinan dan seluruh pegawai serta diintegrasikan dengan proses kegiatan sehari-hari dan dilaksanakan secara berkesinambungan guna mencapai tujuan organisasi. Pencapaian tujuan organisasi tersebut harus dapat diraih dengan cara menjaga dan mengamankan aset negara/ daerah yang diamanatkan kepada Sekretariat Daerah, menjamin tersedianya laporan

manajerial yang handal, mentaati ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak negatif keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/*fraud*, dan pelanggaran aspek kehati-hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

## **B. Tujuan SPIP**

Penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

## **C. Unsur-unsur SPIP**

Penyelenggaraan SPIP meliputi unsur-unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut:

### **1. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian adalah kondisi suatu instansi pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern. Membangun lingkungan pengendalian memiliki arti membangun dan menciptakan suatu “atmosfir” yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif. Lingkungan pengendalian yang baik merupakan kunci keberhasilan penyelenggaraan pengendalian intern di lingkungan Sekretariat Daerah.

Lingkungan pengendalian akan efektif bila suatu lingkungan dengan orang-orang yang berkompeten memahami tanggung jawab dan batasan kewenangannya, memiliki pengetahuan yang memadai, memiliki kesadaran yang penuh dan komitmen untuk melakukan secara benar, dan mematuhi kebijakan dan prosedur organisasi. Peranan pimpinan dalam mewujudkan suatu lingkungan pengendalian yang baik sangat penting karena pimpinan berperan sebagai *tone at the top* (penentu “irama” organisasi).

### **2. Penilaian Risiko**

Penilaian risiko merupakan bagian integral dalam proses pengelolaan risiko dalam pengambilan keputusan pada tindakan dan kegiatan melalui tahapan identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko. Penilaian risiko merupakan pencerminan dari pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

### **3. Kegiatan Pengendalian**

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan ini di aktualisasikan melalui kebijakan SPIP oleh Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan-tujuan pengendalian yang telah ditetapkan.

Karakteristik kegiatan pengendalian yang ditetapkan pada Sekretariat Daerah sebagai berikut:

1. Diutamakan pada kegiatan/tujuan pokok Sekretariat Daerah;
2. Dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
3. Disesuaikan dengan sifat khusus Sekretariat Daerah;
4. Ditetapkan dengan kebijakan dan prosedur secara tertulis;
5. Dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan; serta
6. Dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk memastikan eksistensi kegiatan pengendalian.

### **4. Informasi dan Komunikasi**

Informasi dan komunikasi yang diselenggarakan Sekretariat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPIP merupakan proses pengumpulan dan pertukaran informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan kegiatan instansi. Informasi dan komunikasi mencakup pengumpulan dan penyajian informasi kepada pegawai agar mereka dapat melakukan tanggung-jawabnya, termasuk pemahaman akan peran dan tanggung-jawabnya sehubungan dengan pengendalian intern. Hal ini dilakukan melalui : pengumuman, rapat-rapat koordinasi, arahan pada saat apel gabungan dan lain-lain.

### **5. Pemantauan Berkelanjutan**

Pemantauan atas pengendalian intern di lingkungan Sekretariat Daerah pada dasarnya, dilaksanakan untuk memastikan apakah sistem pengendalian intern pada suatu instansi pemerintah telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan apakah perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan yang terjadi.

### **D. Pernyataan Tanggung Jawab (Statement of Responsibilities)**

Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2006 mengamanatkan Kepala Daerah untuk memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan

telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Pernyataan ini dibuat setiap tahun bersamaan dengan penyusunan laporan keuangan.

Pernyataan sebagaimana dikehendaki peraturan tersebut membawa konsekuensi perlunya dukungan fakta bahwa sistem pengendalian intern memang sudah diselenggarakan secara memadai. Untuk meyakini keandalan sistem pengendalian intern yang ada, Sekretariat Daerah memandang perlu menjalankan siklus penyelenggaraan SPIP setiap tahun, mulai dari identifikasi sasaran/tujuan sampai dengan pemantauan penyelenggaraan pengendalian, serta melakukan evaluasi atas efektifitas penyelenggaraan SPIP tersebut.

Rencana Tindak Pengendalian merupakan sarana untuk mendukung penyelenggaraan SPIP dan pernyataan pimpinan mengenai kondisi SPIP. Hal ini disebabkan sejauhmana realisasi atas Rencana Tindak Pengendalian menunjukkan sejauhmana pengendalian telah dijalankan.

### **III. PENCIPTAAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN**

#### **A. Tujuan Penciptaan Lingkungan Pengendalian yang Baik**

Unsur lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari unsur-unsur pengendalian intern lainnya sehingga unsur lingkungan pengendalian memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Lingkungan pengendalian yang baik/buruk menentukan keberhasilan/kegagalan penerapan unsur SPIP lainnya. Oleh karena itu, secara umum pembangunan lingkungan pengendalian bertujuan untuk menciptakan “atmosfir” yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif di lingkungan Sekretariat Daerah. Secara khusus, pembangunan lingkungan pengendalian di lingkungan Sekretariat Daerah bertujuan untuk:

1. Tegaknya integritas dan nilai-nilai etika;
2. Terciptanya komitmen terhadap kompetensi;
3. Terciptanya kepemimpinan yang kondusif;
4. Terwujudnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
5. Terwujudnya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
6. Terwujudnya kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
7. Terwujudnya aparat pengawasan intern pemerintah yang berperan efektif; dan
8. Terwujudnya hubungan kerja yang baik antar unit kerja terkait.

## B. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini

Berdasarkan hasil penilaian terhadap lingkungan pengendalian di lingkungan Sekretariat Daerah, diperoleh gambaran sebagai berikut:

No	Sub Unsur	Kondisi
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Kurang Memadai
2	Komitmen terhadap Kompetensi	Kurang Memadai
3	Kepemimpinan yang Kondusif	Kurang Memadai
4	Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	Kurang Memadai
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang tepat	Kurang Memadai
6	Kebijakan Pengembangan SDM	Kurang Memadai
7	Pengawasan Internal yang Efektif	Cukup Memadai
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi pemerintah	Cukup Memadai

## C. Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian

Atas kelemahan lingkungan pengendalian yang ada saat ini, langkah-langkah perbaikan yang diperlukan dan merupakan prioritas untuk segera dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian
I	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Peraturan Bupati tentang aturan perilaku/kode etik</li> <li>2. Sosialisasi atas Perbup yang ada</li> <li>3. Monitoring atas pelaksanaan Peraturan Bupati</li> <li>4. Menyusun Peraturan Bupati tentang penggajian berbasis kinerja</li> <li>5. Mensosialisasikan Peraturan Bupati tentang penggajian berbasis kinerja</li> <li>6. Implementasi penggajian berbasis kinerja</li> <li>7. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penggajian berbasis kinerja</li> <li>8. Menyusun dan menandatangani pakta integritas untuk seluruh Aparatur</li> <li>9. rapat staf untuk membahas penerapan pakta integritas</li> <li>10. Rapat staf terkait penyampaian kode etik/aturan perilaku oleh Pimpinan kepada staf (kode etik/aturan perilaku yang telah diatur pusat)</li> <li>11. Monitoring atas penerapan Pakta Integritas</li> <li>12. Tindak lanjut atas pelanggaran pakta integritas</li> <li>13. Menunjuk Aparatur, menyusun sistem aplikasi untuk menerima pengaduan masyarakat</li> <li>14. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat</li> </ol>
II	Komitmen terhadap kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun peta kompetensi Aparatur</li> <li>2. Melakukan evaluasi atas kompetensi Aparatur</li> <li>3. Menyusun perencanaan pengembangan kompetensi Aparatur melalui Pelatihan sesuai dengan uraian tugas</li> <li>4. Mengusulkan penambahan jumlah Aparatur Kepada Kepala Daerah melalui BKPSDM</li> <li>5. Menyusun Analisa Jabatan sesuai dengan struktur organisasi yang</li> </ol>

		baru 6. Berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Setda dan BKPSDM terkait penilaian kompetensi Aparatur
III	Kepemimpinan yang Kondusif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi atas kompetensi masing-masing Pejabat Struktural</li> <li>2. Menyusun dan menetapkan SK Tim Pengendali Internal Perangkat Daerah</li> <li>3. Sosialisasi Sistem Pengendalian Internal kepada seluruh Aparatur</li> <li>4. Penyusunan resiko atas seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing Pejabat Struktural yang bertanggungjawab</li> <li>5. Memfungsikan seluruh Aparatur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing</li> </ol>
IV	Pembentukan Struktur Organisasi yang sesuai dengan kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu informasi secara berkala</li> <li>2. Evaluasi atas keberadaan struktur organisasi yang ditetapkan</li> </ol>
V	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan laporan pendelegasian wewenang atas setiap pendelegasian wewenang yang dilakukan</li> <li>2. Penyusunan SOP pendelegasian wewenang</li> <li>3. Reviu, verifikasi dan pengujian batas kewenangan</li> </ol>
VI	Penyusunan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun prosedur pendistribusian Pegawai sesuai Kompetensi</li> <li>2. Perencanaan Pengembangan SDM</li> <li>3. Pengusulan anggaran pengembangan SDM secara memadai</li> <li>4. Melaksanakan evaluasi kinerja secara periodik</li> </ol>
VII	Terwujud dan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran oleh APIP</li> </ol>
VIII	Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional</li> </ol>

#### IV. RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN

##### A. Pernyataan Tujuan

Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam tahun 2017, rencana tindak pengendalian yang disusun Sekretariat Daerah diprioritaskan untuk pembangunan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut:

##### 1. Tersediannya web portal SKPD

Tujuan yang dimaksud dikatakan tercapai apabila tercapai indikator kinerja yaitu jumlah website SKPD yang di bangun, Aktivitas update data dan informasi dan indikator lainnya.

## 2. Tersusunnya database pengembangan pembangunan

Tujuan yang dimaksud dikatakan tercapai apabila tercapai indikator kinerja yaitu tersedia database elektronik dan jumlah data pembangunan yang dipaparkan pada aplikasi database elektronik dan meningkatnya akurasi dan validasi data

## 3. Mengudaranya radio Pelangi arosuka

Tujuan yang dimaksud dikatakan tercapainya apabila tercapainya indikator mengudaranya radio pelangi arosuka dan tersampainya informasi pembangunan Kabupaten Pasaman melalui Radio Pelangi Arosuka

### B. Risiko-risiko

#### Level risiko pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman

Level Risiko	Kemungkinan
1 (Jarang Sekali)	Kecil Kemungkinan tetapi tidak diabaikan
2 (Jarang)	Mungkin terjadi sekali dalam 8 Tahun
3 (Sering)	Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun
4 (Sangat Sering)	Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun

Level Risiko	Dampak
1 (Rendah Sekali)	Berdampak pada pandangan negatif terhadap institusi dalam skala lokal (masuk dalam pemberitaan media lokal)
2 (Rendah)	Berdampak pada pandangan negatif terhadap institusi dalam skala nasional (masuk dalam pemberitaan media nasional)
3 (Tinggi)	Merusak citra institusi dalam skala Nasional (telah masuk dalam pemberitaan nasional)
4 (Tinggi Sekali)	Merusak citra institusi dalam skala Nasional, Penggantian pucuk pimpinan secara mendadak

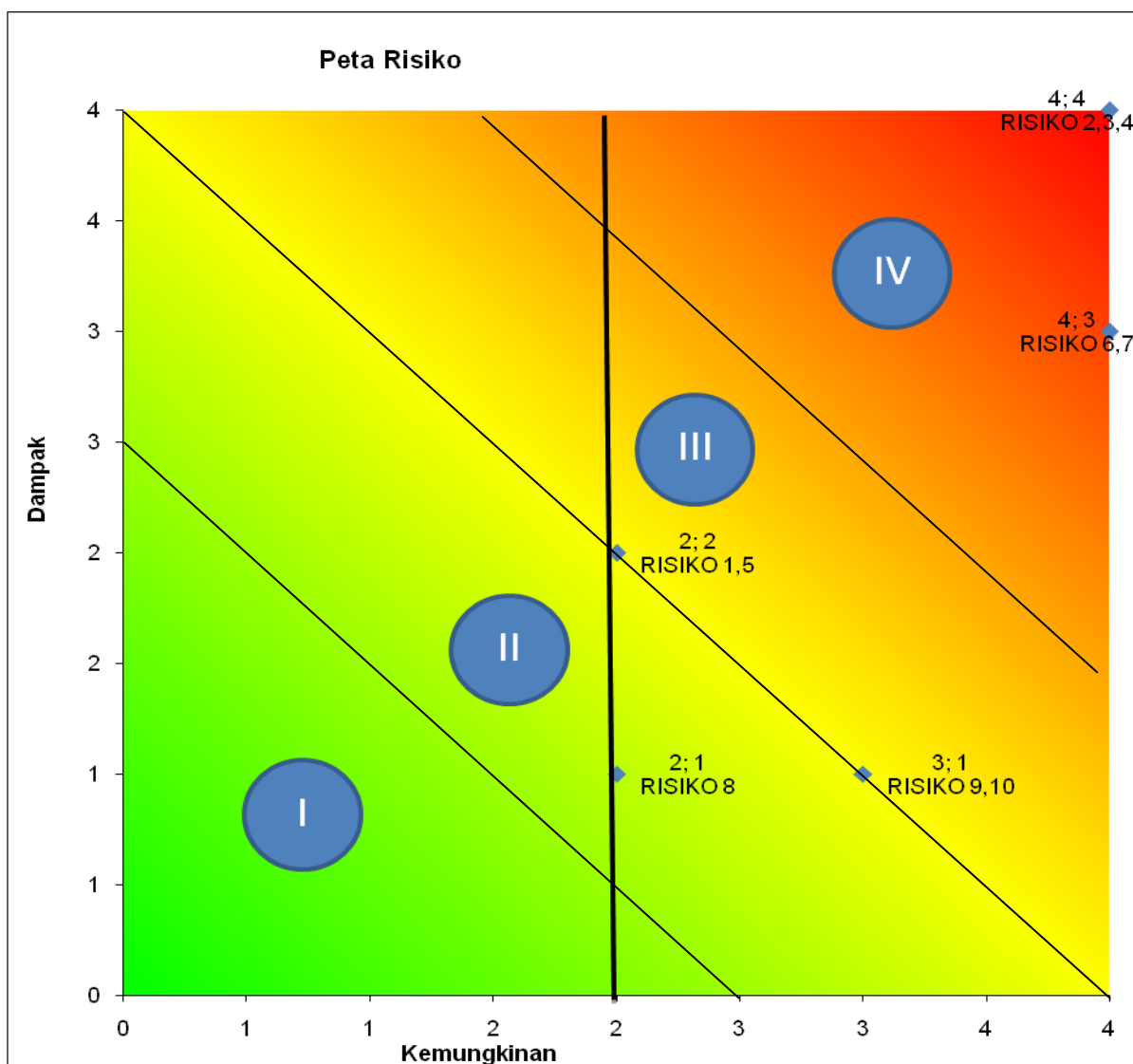
Berdasarkan hasil penilaian atas risiko yang mengancam pencapaian tujuan, terdapat risiko-risiko yang menjadi prioritas untuk ditanganani. Risiko-risiko dimaksud meliputi risiko yang teridentifikasi berdasarkan permasalahan yang ditemukan oleh pihak auditor dan risiko yang teridentifikasi melalui diskusi manajemen, yaitu:



**Klasifikasi Risiko pada Sekretariat Daerah Kab. Pasaman :**

NO	Resiko	Tindak Lanjut untuk Mengurangi Resiko
1.	Kurangnya animo masyarakat	Memberikan Penghargaan
2.	Tidak tersedianya jaringan internet	Menambah jaringan
3.	Tidak terlaksananya Ranham	Memberikan Penghargaan
4.	Tidak terlayannya bantuan hukum pada masyarakat	Penambahan anggaran
5.	Terlalu lama waktu yang dibutuhkan	Percepatan pelaksanaan
6.	Kurangnya data yang tersedia	Percepatan pengumpulan data
7.	Kurangnya minat SKPD	Memberikan teguaran
8.	Tidak terselenggaranya sistem dengan baik	Perbaiki sistem
9.	Kurangnya dukungan masyarakat	Memberikan penghargaan
10.	Kurangnya animo masyarakat dan anak didik	Memberikan penghargaan
11.	Kurangnya pelatihan	Memperbanyak pelatihan

Hasil analisis atas risiko-risiko dimaksud memperlihatkan peta risiko sebagai berikut.



Rincian risiko teridentifikasi tertuang dalam **lampiran 2**.

### C. Kegiatan Pengendalian Terpasang

Sampai dengan saat ini, Sekretariat Daerah telah membangun berbagai pengendalian. Beberapa pengendalian dinilai telah efektif namun beberapa lainnya kurang/tidak efektif mengatasi risiko dalam upaya pencapaian tujuan. Pengendalian yang telah terpasang, antara lain adalah dengan menyusun SOP untuk setiap kegiatan dan tupoksi masing-masing.

#### **D. INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

Informasi dan komunikasi yang dimaksud dalam RTP ini adalah informasi dan komunikasi yang dibutuhkan dalam rangka mendukung berjalannya pengendalian yang dibangun. Informasi dan komunikasi yang perlu diselenggarakan terkait dengan pengendalian yang dibangun sesuai yang direncanakan dalam lampiran RTP ini.

Rincian rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan dalam rangka pengendalian dimaksud tertuang dalam **lampiran 4**.

#### **E. PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Pemantauan dan evaluasi atas pengendalian intern pada dasarnya ditujukan untuk meyakinkan apakah pengendalian intern yang terpasang telah berjalan efektif mengatasi risiko dan apakah tindakan perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan. Pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan meliputi:

##### **1. Pemantauan Berkelanjutan**

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan atas pengendalian kunci untuk meyakinkan bahwa pengendalian tersebut dijalankan sebagaimana seharusnya. Masing-masing unit kerja Bagian pemilik risiko membangun dan melaksanakan pemantauan berkelanjutan, meliputi evaluasi, supervisi dan reviu.

Pemantauan berkelanjutan atas pengendalian tertuang dan terintegrasi dalam kebijakan dan prosedur pengendalian.

##### **2. Evaluasi Terpisah**

Inspektorat Kabupaten Pasaman . melaksanakan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP pada unit-unit kerja strategis pada akhir tahun. Evaluasi bertujuan untuk meyakinkan apakah pengendalian intern yang terpasang telah berjalan efektif.

##### **3. Pelaksanaan Tindak lanjut**

Sebagai bagian dari penyelenggaraan dan perbaikan SPIP, atas setiap rekomendasi hasil audit/evaluasi/reviu dari auditor eksternal maupun internal, setiap unit kerja SKPD melaksanakan tindak lanjutnya.

#### **4. Pemantauan atas Pelaksanaan RTP**

Memberikan laporan atas pelaksanaan RTP sesuai tanggungjawabnya secara berkala kepada tim pemantau. Hasil pemantauan tim pemantau dilaporkan kepada bupati.

#### **F. PENUTUP**

Pemantauan atas pelaksanaan sesuai rencana tindak pengendalian ini dan evaluasi atas efektifitas pengendalian yang ada akan menjadi dasar pertimbangan pembuatan *Statement of Responsibility* dalam laporan keuangan.

**An. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**

**ASNIL M. SE.MM  
NIP 19580829 198603 1 002**