
RENCANA TINDAK PENGENDALIAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2019

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai kelanjutan reformasi birokrasi di bidang keuangan negara dengan mengacu Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara, serta untuk menciptakan *good governance* sesuai Undang-undang 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 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 mewajibkan setiap pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (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 penyelenggaraan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar 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 Bupati Karanganyar Nomor 64 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Resiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

C. Maksud dan Tujuan

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) merupakan dokumen yang berisi gambaran dari efektivitas, struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi dalam mengendalikan risiko, perbaikan pengendalian yang ada/terpasang serta pengomunikasian dan pemantauan pelaksanaan perbaikannya. Dokumen ini merupakan rencana tindak pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sehingga diharapkan dapat

memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Rencana tindak pengendalian dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/penyimpangan dan/atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

D. Ruang Lingkup

Rencana tindak pengendalian ini fokus kepada pengendalian atas kegiatan-kegiatan pokok dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Pelaksanaan rencana tindak pengendalian melibatkan seluruh jajaran pimpinan, tingkatan manajemen, pegawai, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Realisasi atas rencana tindak pengendalian diharapkan dalam tahun 2019.

II. SEKILAS TENTANG SPIP

A. Pengertian

Menurut Ketentuan Umum Peraturan Pemerintah 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 para penyelenggara pelayanan publik 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 para penyelenggara pelayanan publik 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 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

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 apa yang benar dan yang seharusnya dengan mematuhi kebijakan dan prosedur organisasi berikut standar etika dan perilaku. 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 pemerintahan 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 pengendalian merupakan pencerminan dari aktualisasi penerapan kebijakan SPI oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar untuk mencapai tujuan-tujuan pengendalian yang telah ditetapkan.

Karakteristik kegiatan pengendalian yang ditetapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sekurang-kurangnya telah memperhatikan bahwa kegiatan pengendalian:

- diutamakan pada kegiatan/tujuan pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar;
- dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
- ditetapkan dengan kebijakan dan prosedur secara tertulis;
- dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan; serta
- dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk memastikan eksistensi kegiatan pengendalian.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang diselenggarakan masing-masing SKPD 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 tanggungjawabnya, termasuk pemahaman akan peran dan tanggungjawabnya sehubungan dengan pengendalian intern.

5. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan atas pengendalian intern di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, 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 Menteri/ Pimpinan Lembaga/ Gubernur/ Bupati/ Walikota/ Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBN 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, Satgas Penyelenggaraan SPIP memandang perlu menjalankan siklus mendorong penyelenggaraan SPIP setiap tahun, mulai dari identifikasi sasaran/tujuan sampai dengan pemantauan penyelenggaraan pengendalian, serta melakukan evaluasi atas efektivitas penyelenggaraan SPIP bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

Rencana Tindak Pengendalian merupakan sarana untuk mendukung penyelenggaraan SPIP dan pernyataan pimpinan mengenai kondisi SPIP.Hal ini disebabkan sejauhmana realisasi atas Rencana Tindak 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 pengendalianintern secara efektif di lingkungan penyelenggara Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Secara khusus,pembangunan lingkungan pengendalian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyarbertujuan 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 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyardiperoleh gambaran sebagaimana dilihat pada Tabel 1:

Tabel 1:
Pemetaan Lingkungan Pengendalian

No.	Lingkungan Pengendalian	Kondisi
1.	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Cukup Memadai
2.	Komitmen terhadap Kompetensi	Cukup Memadai
3.	Kepemimpinan yang Kondusif	Cukup Memadai
4.	Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	Cukup Memadai
5.	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	Cukup Memadai
6.	Kebijakan Pengembangan SDM	Cukup 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 sebagaimana dirumuskan pada Tabel 2.

Tabel 2 :
Rencana Tindak Penguatan Lingkungan Pengendalian

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian
(1)	(2)	(3)
1.	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	<u>Pengembangan</u> a. Pimpinan Instansi mengembangkan sikap etika dan tata nilai yang dapat dimengerti oleh anak buah melalui pesan integritas secara rutin; b. Menyusun Kode Etik; c. Menyusun kebijakan perihal Pendapatan pegawai menggunakan sistem yang proporsional (TPP Statis dan TPP Dinamis) <u>Komunikasi</u> a. Pimpinan Instansi mengomunikasikan komitmen akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan; b. Pimpinan menjelaskan bagaimana mempraktikkan kode etik terkait dengan situasi sehari-hari; c. Mengindahkan prinsip transparansi dengan menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan (SP) <u>Penekanan Kembali</u> Penekanan Kembali, diperlukan penekanan berulang kali kepada semua pegawai secara tepat pada organisasi pentingnya integritas dan nilai-nilai etika, melalui berbagai media; <u>Pengawasan</u> Diperlukan proses-proses untuk melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika antara lain: 1) Menandatangani pernyataan kode etik; 2) Membacakan dan menghayati kode etik; 3) Membuka akses pengaduan masyarakat <u>Perbedaan</u> a. Atas adanya perbedaan nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika, perlu diidentifikasi dan dilaporkan kepada pimpinan; b. Menindaklanjuti laporan ketidakpatuhan; c. Membentuk Petugas yang berkompeten dan independen.
2.	Komitmen terhadap Kompetensi	<u>Kompetensi:</u> a. Menyusun strategi dan perencanaan kompetensi kemudian dikomunikasikan secara jelas kepada seluruh pegawai; b. Penugasan kepada pegawai dilakukan secara tepat
2.		<u>Komitmen</u> a. Organisasi mempekerjakan dan menggunakan individu yang memiliki kompetensi sesuai dengan yang dibutuhkan; b. Mengerti manajemen risiko dan mentaati pengendalian internal.

(1)	(2)	(3)
		c. Melaksanakan pemantauan kompetensi SDM; d. Melaksanakan pelatihan bagi pegawai yang akan menduduki posisi penting; e. Meningkatkan kapasitas staf keuangan.
		<u>Evaluasi Kompetensi</u> Kompetensi yang dibutuhkan dievaluasi secara reguler dan dijaga kesinambungannya yang dibuktikan dengan kelengkapan dokumen penilaian kompetensi individu serta tingkat prestasi pegawai.
3.	Kepemimpinan yang kondusif	<u>Set The Tone</u> Manajemen menetapkan "Tone" Institusi / <i>SET THE TONE</i> — Filosofi dan style Pimpinan Instansi yang: a. Menekankan kualitas tinggi dan transparansi secara memadai; b. Pentingnya pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif melalui peningkatan keahlian sesuai uraian tugas.
		<u>Artikulasi Tujuan:</u> Pimpinan Instansi menetapkan dan mengartikulasikan secara jelas tujuan pengendalian internal bagi seluruh
		<u>Memilih Prinsip-prinsip dan Estimasi-Estimasi</u> Pimpinan Instansi mengikuti disiplin proses tujuan dalam mengembangkan tujuan pengendalian internal, dengan melibatkan pejabat bidang keuangan maupun operasional turut menetapkan tujuan pengendalian
4.	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	Pimpinan Instansi menjamin proses pengendalian intern melalui pendelegasian peran pengawasan yang tepat kemudian mengekspose dan mendiskusikan hasilnya dalam rapat pimpinan;
		Penentuan tanggung jawab yang tepat: a. Penunjukan tanggung jawab dan delegasi otoritas didefinisikan secara jelas untuk semua pegawai yang ikut serta dalam pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan, dan penguatan ketaatan (compliance); b. Mendelegasikan wewenang secara tepat;
		<u>Batasan Otoritas:</u> Manajemen melaksanakan verifikasi terhadap pembatasan kewenangan dan mengujinya;
5.	Kebijakan Pengembangan SDM	<u>Penetapan Kebijakan SDM:</u> Pimpinan menetapkan kebijakan SDM yang mendemonstrasikan komitmen integritas, etika, dan kompetensi, melalui penciptaan iklim persaingan yang sehat dan evaluasi kebijakan yang berkesinambungan.

(1)	(2)	(3)
		<u>Penerimaan dan retensi:</u> a. Penerimaan pegawai pada posisi tertentu dilakukan melalui pola rekrutmen yang transparan dan akuntabel;
		<u>Pelatihan yang cukup:</u> Pimpinan Instansi membantu pegawai menyediakan akses pelatihan maupun alat untuk pelaksanaan peran melalui: a. Penyediaan sumber daya pendukung pekerjaan yang memadai;
		<u>Kinerja dan Kompetensi:</u> Praktik kompensasi termasuk Pimpinan, mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal melalui: a. Evaluasi kinerja manajemen; b. Evaluasi dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku; c. Pendapatan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku
		<u>Perwujudan Peran Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang efektif:</u> APIP memberikan keyakinan memadai atas ketaatan dalam mencapai tujuan penyelenggaraan tugas dan
		<u>Alarm Risiko:</u> APIP meningkatkan kapasitas Internal Auditor untuk memiliki pengetahuan akan area pengendalian risiko dan aktifitas yang diperlukan untuk memitigasi risiko
		<u>Kualitas Tata Kelola:</u> APIP meningkatkan kapasitas Internal Auditor secara memadai perihal: a. Uji pengendalian operasi dan keuangan; b. Evaluasi disain dan eksekusi pengendalian internal; c. Penguatan kepatuhan hukum dan tata nilai lainnya.

IV. PENGENDALIAN

A. Pernyataan Tujuan Strategis

PenyelenggaraanSPIP dimaksudkan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melaluikegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Rencana tindak pengendalian yang disusun dalam rangka penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar yang di diprioritaskanuntuk pengendalian dalam rangka mencapai tujuan-tujuansebagai berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran.	Meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui pembenahan sumberdaya manusia, sarpras, koleksi bahan pustaka dan metode pelayanan perpustakaan,	Peningkatan minat baca masyarakat terutama untuk pelajar dan mahasiswa.
2	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan	Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku melalui peningkatan kapasitas SDM, pelatihan dan pendampingan secara intensif	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku secara bertahap dengan prioritas pada perangkat daerah.

Adapun tujuan / Sasaran strategis yang menjadi prioritas penilaian risiko dapat dilihat pada Lampiran

B. Risiko-risiko

Berdasarkan hasil penilaian atas risiko yang mengancam pencapaian “tujuan” sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karanganyar, terdapat risiko-risiko yang menjadi prioritas untuk ditangani. Risiko-risiko dimaksud meliputi risiko yang teridentifikasi berdasarkan permasalahan yang ditemukan sebagaimana dapat dilihat pada Tabel Berikut:

Tabel :
Identifikasi Risiko

No	Kegiatan	Risiko
1	2	3
1	Pengadaan buku perpustakaan umum	Kurang tepat dalam penentuan Judul
		Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan
2	Perpustakaan Keliling dan Pembinaan Perpustakaan, Perpustakaan CFD	Banyaknya permintaan layanan perpustakaan keliling, CFD yang melebihi anggaran
		kualitas pelayanan Layanan Perpustakaan Rendah

3	Lomba Bercerita, Lomba Puisi/Geguritan, Lomba Menulis	Kurangnya muatan lokal dalam hal ini cerita, Puisi, Menulis di Kabupaten Karanganyar yang belum dibukukukan
		Kurangnya Peserta lomba
		Keterlambatan Pengumuman Pelaksanaan
		Kurang tepat dalam penentuan Tema
4	Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) dan Peralatan Pendukung	Kesalahan dalam penyusunan KAK
		Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan
5	Monitoring dan Evaluasi Layanan Perpustakaan, Bimtek Pengelolaan Perpustakaan	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal
		Evaluasi dan pelaporan kegiatan program tidak dibuat.
6	Pengolahan Bahan Pustaka	Pelaksanaan Pengolahan Bahan Pustaka yang tidak tepat waktu
		kurang maksimalnya jenis volume bahan yang di olah
7	Forum Komunikasi Perpustakaan dan Pustakawan se Solo Raya	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal
		Tidak tercapainya Tujuan
8	Pameran Buku Tingkat Kabupaten	Pengadaan Rekanan Pelaksanaan Kegiatan Pameran Buku Tingkat Kabupaten gagal dilaksanakan
		Jumlah Pengunjung yang tidak memenuhi target
		Pelaksanaan tidak sesuai Target Kinerja
9	Sosialisasi Manajemen Perpustakaan	Cakupan Program Manajemen Perpustakaan Rendah
10	Penyusunan dan Sosialisasi Perbup Tentang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Tidak diimplementasikan Perbup Tentang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
		Kurangnya kualitas isi perbub
11	-Pembinaan Kearsipan -Monitoring dan Evaluasi Kearsipan Desa/Kelurahan -Bimbingan Teknis Tata Kelola Surat dan Kearsipan	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal
		Evaluasi dan pelaporan kegiatan program tidak dibuat.
12	Pengadaan Aplikasi Sistem Kearsipan Dinamis dan Statis	Kurang tepat dalam pemilihan Sistem Aplikasi
		Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan
13	Pendataan dan Penataan dokumen/arsip daerah	Pelaksanaan Pendataan dan penatakaan dokumen/arsip daerah yang tidak tepat waktu
14	Lomba Arsip Desa	Kurangnya tertatanya kearsipan Desa
		Keterlambatan Pengumuman Pelaksanaan
		Kurang tepat dalam penentuan Pemenang
15	Penyusunan dan Penerbitan Peraturan Bupati Karanganyar Tentang Kearsipan	Tidak diimplementasikan Perbup Tentang Kearsipan
		Kurangnya kualitas isi perbub

Hasil analisis atas risiko-risiko dimaksud memperlihatkan peta risiko Rincian risiko teridentifikasi tertuang dalam Lampiran.

C. Kegiatan Pengendalian Terpasang

Sampai dengan saat ini, Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah membangun berbagai pengendalian. Beberapa pengendalian dinilai telah efektif namun beberapa lainnya kurang/tidak efektif mengatasi risiko dalam upaya pencapaian tujuan. Adapun berkenaan dengan pengendalian yang telah terpasang,oleh karena keterbatasan waktu dan lainnya, belum dapat menyajikan secara rinci.

D. Kegiatan Pengendalian yang Masih Dibutuhkan

Dalam rangka meningkatkan efektivitas penanganan risiko, beberapa kegiatan pengendalian yang telah ada perlu ditingkatkan dan beberapa kegiatan pengendalian baru, perlu dibangun. Pembangunan kegiatan pengendalian didasarkan kepada upaya untuk mengurangi kemungkinan munculnya penyebab risiko dan upaya untuk mengurangi dampak apabila risiko benar-benar terjadi. Sebagian kegiatan pengendalian yang dibangun didasarkan kepada rekomendasi pihak auditor.

Kegiatan pengendalian yang masih perlu dibangun adalah sebagai berikut:

NO	RISIKO	KEGIATAN PENGENDALIAN YANG MASIH DIBUTUHKAN
1	2	3
1	Kurang tepat dalam penentuan Judul	Daftar kebutuhan buku yang dibuat bidang berdasarkan kebutuhan
	Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan	penyusunan spesifikasi teknis yang rinci, jelas dan benar
2	Banyaknya permintaan layanan perpustakaan keliling, CFD yang melebihi anggaran	Kajian Prioritas Layanan dan Penambahan Volume layanan
	kualitas pelayanan Layanan Perpustakaan Rendah	Bintek, pembagian tugas petugas dan penambahan buku yang berkualitas
3	Kurangnya muatan lokal dalam hal ini cerita, Puisi, Menulis di Kabupaten Karanganyar	Juknis Lomba yang berisi muatan lokal

	Kurangnya Peserta lomba	Jadwal sosialisasi yang tidak mepet dan pengumuman/ sosialisasi di medsos
	Keterlambatan Pengumuman Pelaksanaan	SDM yang sesuai
	Kurang tepat dalam penentuan Tema	Masukan / Usulan tema
4	Kesalahan dalam penyusunan KAK	Study banding perpustakaan yang sudah pengadaan
	Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan	penyusunan spesifikasi teknis yang rinci, jelas dan benar
5	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal	komitmen dalam pelaksanaan jadwal
	Evaluasi dan pelaporan kegiatan program tidak dibuat.	Daftar evaluasi dan kajian kegiatan evaluasi yang telah dilakukan
6	Pelaksanaan Pengolahan Bahan Pustaka yang tidak tepat waktu	pelaksanaan pengolahan yang tepat waktu
	kurang maksimalnya jenis volume bahan yang di olah	Pemilihan bahan pustaka yang harus diolah
7	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal	adanya koordinasi jadwal kegiatan
	Tidak tercapainya Tujuan	Tema kegiatan yang tepat dan implementasi pelaksanaan yang sesuai
8	Pengadaan Rekanan Pelaksanaan Kegiatan Pameran Buku Tingkat Kabupaten gagal dilaksanakan	pengumuman pengadaan dan pemilihan rekanan yang menjangkau rekanan yang kompeten
	Jumlah Pengunjung yang tidak memenuhi target	Sosialisasi pelaksanaan Pameran dengan waktu yang panjang dan penambahan sosialisasi media sosial
	Pelaksanaan tidak sesuai Target Kinerja	Rencana kegiatan yang tepat, pengawasan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan

9	Cakupan Program Manajemen Perpustakaan Rendah	Pengoptimalan SDM yang ada dan Pengkoordinasian yang tepat
10	Tidak diimplementasikan Perbup Tentang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Sosialisasi Perbub
	Kurangnya kualitas isi perbub	Sosialisasi raperbub dan studi banding perbub perpustakaan
11	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal	komitmen dalam pelaksanaan jadwal
	Evaluasi dan pelaporan kegiatan program tidak dibuat.	Daftar evaluasi dan kajian kegiatan evaluasi yang telah dilakukan
12	Kurang tepat dalam pemilihan Sistem Aplikasi	Rencana Kebutuhan Jenis aplikasi yang detail dan tepat
	Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan	penyusunan spesifikasi teknis yang rinci, jelas dan benar
13	Pelaksanaan Pendataan dan penatakaan dokumen/arsip daerah yang tidak tepat waktu	adanya koordinasi jadwal kegiatan
14	Kurangnya tertatanya kearsipan Desa	Bintek dan pembinaan monev yang menjangkau semua desa
	Keterlambatan Pengumuman Pelaksanaan	SDM yang sesuai
	Kurang tepat dalam penentuan Pemenang	Kriteria Penilaian lomba yang tepat dan obyektif
15	Tidak diimplementasikan Perbup Tentang Kearsipan	Sosialisasi Perbub
	Kurangnya kualitas isi perbub	Sosialisasi raperbub dan studi banding perbub perpustakaan

Adapun Rencana Tindak Pengendalian (RTP) terkait dengan risiko, dapat dilihat pada Lampiran.

E. 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 RTP meliputi:

1. Komunikasi non verbal: Memberikan keteladanan perihal praktik integritas;
 2. Forum Rapat Dinas: menyusun Kode Etik;
 3. Menyampaikan kajian tertulis pentingnya remunerasi kepada Pejabat yang berwenang;
 4. Komunikasi Diskusi Kelompok: Focus Group Discussion (FGD) dengan topik nilai-nilai etika dalam lingkungan kerja sehari-hari;
 5. Rapat Dinas menyusun Standar Pelayanan;
 6. Komunikasi langsung dan tidak langsung melalui berbagai media (tatap muka; poster; *running text*; spanduk; televisi; majalah; koran; buku saku dll.);
 7. Komunikasi deklaratif: menyelenggarakan upacara resmi penandatanganan Pakta Integritas (Janji Suci);
 8. Perenungan: Contoh santapan rohani, kuliah 7 menit, simulasi integritas, menyelenggarakan *out bon*, dll.);
 9. Komunikasi ilmiah: meminta telaah staf perihal praktik-praktik penerapan integritas;
 10. Komunikasi interogatif antara pimpinan dengan pihak-pihak yang melakukan ketidakpatuhan;
 11. Rapat dinas: perihal fungsi dan tugas Tim Etika; menjelaskan pentingnya strategi dan kompetensi pegawai;
 12. Menyelenggarakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS) bagi pegawai;
 13. Rapat kerja membahas: hasil evaluasi kompetensi dan prestasi kerja pegawai;
 14. Forum Rapat Dinas (FRD):
 - a. Pimpinan menjelaskan kepada seluruh pegawai arti kebijakan "Pengabaian Manajemen" terkait dengan penerapan SPIP;
 - b. Pimpinan menjelaskan dan memotivasi pelaksanaan pelayanan publik yang transparan dan akuntabel;
 - c. Pimpinan memantau dan meminta laporan kemajuan kegiatan;
 - d. Pimpinan menjelaskan urgensi SPIP dan mengajak pegawai mematuhi;
 - e. Pimpinan memberi tugas pengawasan;
 - f. Membahas hasil kinerja pengawasan intern perihal pengendalian intern;
 - g. Pimpinan menjelaskan kepada pegawai perihal ketidakpatuhan, kecurangan dan Ketidakpatutan kemudian mengajak pegawai untuk
-

-
- mengindahkannya;
 - h. Pimpinan menjelaskan hasil evaluasi manajemen dan menindaklanjuti saran-saran pemecahan masalah yang ada;
 - i. Pimpinan menjelaskan kepada seluruh pegawai, temuan APIP secara transparan dan mengajak pegawai menindaklanjutinya;
 - j. Pimpinan mengajak seluruh pegawai bekerja secara profesional dan bersikap hati-hati terhadap berbagai risiko pekerjaan termasuk kemungkinan berurusan dengan APH;
 - 15. Pimpinan menerbitkan kebijakan pengembangan budaya kerja;
 - 16. FRD dan FGD: Pimpinan menjelaskan dan memberikan ilustrasi serta menyampaikan pengalaman terkait budaya kerja;
 - 17. Forum Rapat Pimpinan (Forum Rapat pimpinan): Pimpinan melakukan pembinaan pejabat dengan mengingatkan tanggung jawab profesionalnya sesuai dengan uraian tugas jabatan;
 - 18. Peserta Diklat melaporkan hasil pendidikan dan latihan (Diklat);
 - 19. Pimpinan meminta penjelasan pegawai yang mengalami kesulitan menerapkan ilmu yang diperoleh dari Diklat;
 - 20. Pengisian pesan moral oleh pegawai pada apel pagi secara bergilir;
 - 21. Forum diskusi kelompok di lingkungan pegawai:
 - a. *perihalrole model*;
 - b. yang di fasilitasi Tim Manajemen Perubahan tentang manajemen perubahan;
 - c. perihal model yang efektif pengembangan pola hidup sehat;
 - 22. Menggalang komunikasi timbal balik dengan masyarakat melalui media elektronika, cetak, tatap muka, telepon, SMS.

Rincian identifikasi informasi dan disain komunikasi yang dibutuhkan dalam rangka pengendalian dimaksud tertuang dalam Lampiran .

F. 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. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan membangun dan melaksanakan pemantauan berkelanjutan. Pemantauan berkelanjutan yang

perlu dilakukan meliputi antara lain sebagai berikut:

- a. Supervisi
- b. Verifikasi
- c. Ceking fisik
- d. Dll.

2. Pelaksanaan Tindak lanjut

Sebagai bagian dari penyelenggaraan dan perbaikan SPIP, atas setiap rekomendasi hasil audit/evaluasi/reviu dari auditor eksternal maupun internal, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melaksanakan tindaklanjutnya.

3. Pemantauan atas Pelaksanaan RTP

Memberikan laporan atas pelaksanaan RTP sesuai tanggungjawabnya secara berkala kepada tim pemantau.

Adapun pemetaan pemantauan dapat dilihat pada Lampiran .

V. PENUTUP

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) SPIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 merupakan salah satu dokumen penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka mewujudkan 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.

Dokumen Rencana Tindak Pengendalian Intern ini menjadi instrumen untuk merencanakan sekaligus memantau capaian perbaikan/pembangunan, pengendalian intern agar berjalan efektif, efisien, dan mencapai tujuan/sasaran. Pelaksanaan perbaikan kebijakan dan prosedur yang telah diperbaiki akan digunakan sebagai dasar pertanggungjawaban pelaksanaan SPIP. Komitmen dari segenap manajemen dan seluruh pegawai serta ditunjang manajemen yang profesional, efektif, efisien, transparan, serta akuntabel diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengendalian, sehingga peningkatan kualitas penyelenggaraan SPIP secara bertahap dan berkelanjutan akan dapat tercapai. Pemantauan atas pelaksanaan sesuai rencana tindak pengendalian ini dan evaluasi atas efektivitas pengendalian yang ada akan menjadi dasar pertimbangan pembuatan pernyataan tanggung jawab dalam laporan keuangan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN
