



RENCANA TINDAK- PENGENDALIAN 2023

**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN KUDUS**

DAFTAR ISI

		DAFTAR ISI	i
		KATA PENGANTAR	iii
BAB I		GAMBARAN UMUM	1
	A.	PENDAHULUAN	1
		1. Latar Belakang	2
		2. Dasar Hukum	2
		3. Maksud dan Tujuan	5
		4. Ruang Lingkup	5
	B.	SEKILAS TENTANG SPIP	6
		1. Pengertian SPIP	6
		2. Tujuan SPIP	6
		3. Unsur-unsur SPIP	6
BAB II		URAIAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN INTERN	12
	A.	Penerapan SPIP Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus	12
	B.	Lingkungan Pengendalian	14
		1. Lingkungan Pengendalian Yang Diharapkan	14
		2. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini	15
		3. Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian	15
	C.	Penilaian Risiko	17
		1. Pernyataan Tujuan	17
		2. Identifikasi Risiko	18
		3. Analisa Risiko	18
	D.	Kegiatan Pengendalian	21
		1. Kegiatan Pengendalian Terpasang	20
		2. Kegiatan Pengendalian yang Masih Dibutuhkan	21

	E.	Informasi dan Komunikasi	22
	F.	Pemantauan dan Evaluasi	23
BAB III		PENUTUP	25
		Lampiran 1. Rekap Jawaban atas Kuesioner Evaluasi Lingkungan Pengendalian 2. Identifikasi Risiko 3. Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian 4. Informasi dan Komunikasi 5. Daftar Rancangan Pemantauan	

PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena hanya berkat rahmat dan ridho-Nya, kami dapat menyelesaikan kegiatan penyusunan Rencana Tindak Pengendalian Intern Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus periode Tahun 2022. Rencana Tindak Pengendalian Intern merupakan salah satu dokumen penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang berisi rumusan deskripsi dan target pelaksanaan kegiatan atau pembangunan infrastruktur pengendalian.

Rencana Tindak Pengendalian Intern merupakan uraian tentang upaya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus untuk mencapai berbagai tujuan dan sasaran dengan menggunakan kebijakan dan prosedur untuk meminimalkan risiko, yang meliputi upaya penguatan lingkungan pengendalian dan penguatan struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi untuk mengendalikan risiko.

Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian Intern mengacu kepada lima unsur pengendalian intern. Informasi untuk mempersiapkan rencana tindak pengendalian intern diperoleh dari hasil pemetaan, penilaian, atau evaluasi atas system pengendalian intern yang ada, Evaluasi lingkungan pengendalian/*Control Environment Evaluation* (CEE) dan *Control Self Assessment* (CSA) dengan memperhatikan struktur dan praktik tata kelola organisas.

Dengan demikian organisasi yang sistem pengendaliannya baik akan memiliki rancangan pengendalian yang tepat dan melaksanakan rancangan itu secara efektif dalam seluruh aktivitasnya untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahanan yang baik (*good governance*).

Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pegawai atas kerjasama yang baik telah membantu dan mendukung penyusunan Rencana Tindak Pengendalian Intern ini.

Komitmen dari semua pihak yang terkait untuk melaksanakan Rencana Tindak Pengendalian Intern (RTP) ini sangat kami harapkan agar manfaat dan kontribusi konkrit upaya pencapaian tujuan organisasi menjadi kenyataan.

Kudus, Februari 2023

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN KUDUS



BAB I

GAMBARAN UMUM

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Dengan ditetapkannya paket reformasi birokrasi di bidang keuangan negara dengan UU nomor 17 tahun 2004 tentang Keuangan Negara serta untuk menciptakan Good Governance melalui UU Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara dan UU nomor 28 tahun 2009 tentang Penyelenggaraan negara yang bebas KKN, maka diperlukan Sistem Pengendalian Intern dalam mengelola keuangan negara.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan suatu kebijakan berkaitan dengan sistem pengendalian yang harus dibuat oleh Pemerintah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang mewajibkan kepada pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan SPIP.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) diartikan 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 empat pilar, yaitu:

1. efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan;
2. keandalan pelaporan keuangan;
3. pengamanan aset negara; dan
4. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Konsep pengendalian intern tersebut menjadi panduan minimal bagi instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, dalam merancang pengendalian intern di sektor pemerintahan.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus sebagai salah satu Perangkat Daerah pada pemerintahan Kabupaten Kudus yang mempunyai tugas pokok Perumusan Kebijakan Unsur Pemerintahan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata, menyadari sepenuhnya akan pentingnya penyelenggaraan SPIP. Agar sistem pengendalian intern yang dibangun efektif dan efisien maka diperlukan satu rancangan yang tepat. Oleh karena itu, diperlukan suatu rencana tindak pengendalian yang menjadi penentu arah

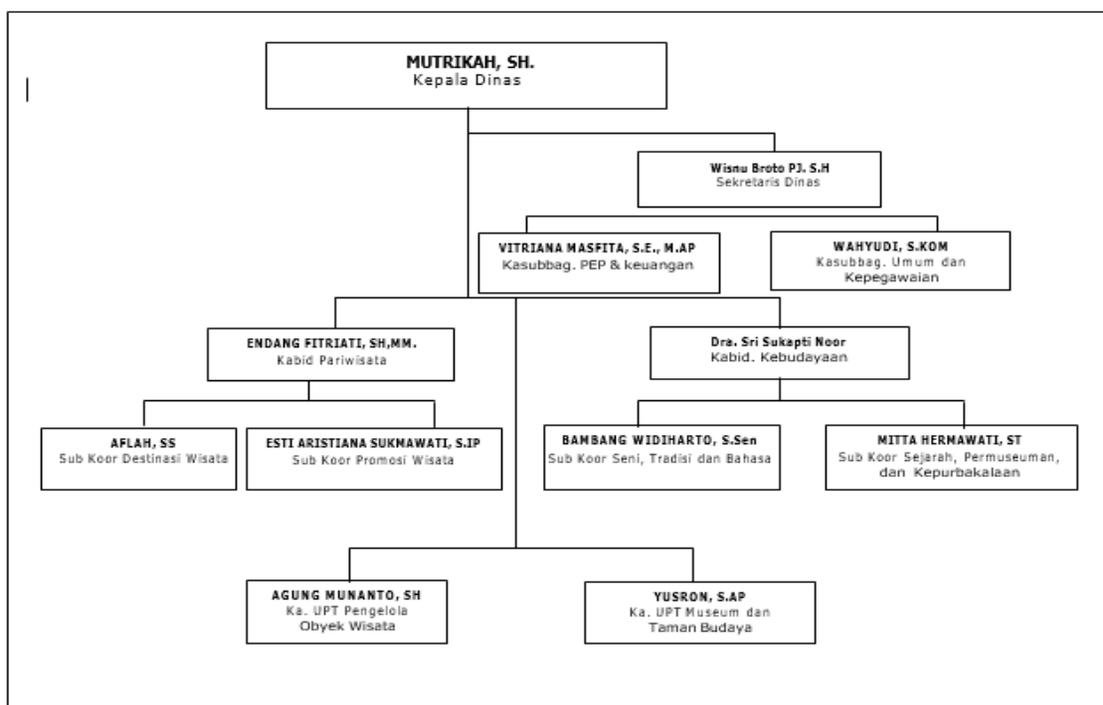
penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang terintegrasi dalam setiap tindakan dan kegiatan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus.

Rencana Tindak Pengendalian SPIP ditetapkan sebagai wujud pelaksanaan SPIP secara menyeluruh dalam penyelenggaraan tugas pokok Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus. Rencana Tindak Pengendalian merupakan uraian mengenai rencana tindak (action plan) penguatan SPIP baik dalam bentuk pembangunan lingkungan pengendalian maupun infrastruktur kebijakan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus sehingga diharapkan dapat mendukung atas pencapaian tujuan, misi dan visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus.

2. Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

a. Struktur Organisasi

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Peraturan Bupati Kabupaten Kudus Nomor 54 Tahun 2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus. (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2021 Nomor 54) Adapun Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus sebagai berikut :



b. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kudus Nomor 54 Tahun 2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut:

Tugas Pokok:

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan daerah di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- b. Penetapan kebijakan teknis di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- e. Pengendalian dan Pelaporan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- f. Penyelenggaraan administrasi dinas di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas.
- h. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Visi dan Misi

Pernyataan Visi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus adalah: “Membantu Bupati Kudus untuk mencapai visi Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas & Sejahtera”

Mewujudkan visi tersebut merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh segenap personil Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus, selaku pelaksana kegiatan dengan menggunakan visi, misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan sebagai landasan dalam menjalankan aktivitasnya.

Adapun misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus adalah membantu Bupati untuk mencapai misi ketiga, yakni MEWUJUDKAN KEHIDUPAN YANG TOLERAN DAN KONDUSIF, dan mencapai misi keempat, yakni MEMPERKUAT EKONOMI KERAKYATAN YANG BERBASIS KEUNGGULAN LOKAL DAN MEMBANGUN IKLIM USAHA YANG BERDAYA SAING.

3. Dasar Hukum Penyelenggaraan SPIP

Dasar hukum penyusunan Rencana Tindak Pengendalian Intern adalah:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);
- d. Peraturan Bupati Kudus Nomor 23 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.

4. 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 Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus sehingga diharapkan dapat memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus yang telah ditetapkan dapat tercapai. Rencana tindak pengendalian dimaksudkan untuk:

- a. Memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/ penyimpangan dan/ata umempercepat keberhasilan pencapaian tujuan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus.
- b. Mengintegrasikan Program **Reformasi Birokrasi** – mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

5. Manfaat

Keberadaan Rencana Tindak Pengendalian Intern ini diarahkan untuk menjadi landasan/dasar dalam hal:

1. Pengembangan SPIP secara menyeluruh;
2. Perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan SPIP;
3. Pendokumentasian, pemantauan dan pengukuran perkembangan /program.

6. Ruang Lingkup

Rencana tindak pengendalian ini fokus kepada pengendalian atas sasaran strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dan sasaran kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dalam Rencana Strategis, Dokumen Indikator Kinerja Utama, Dokumen Indikator Kinerja Kunci, dan Dokumen Pelaksanaan Kegiatan. Pelaksanaan rencana tindak pengendalian melibatkan seluruh jajaran dalam Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus, meliputi Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagai manajer puncak di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Kepala Bidang sebagai administrator, kasubbag/SubKoordinator/Kepala UPTD sebagai pengawas, dan seluruh pelaksana/JFU maupun JFT di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Pelaksanaan atas rencana tindak pengendalian diharapkan direalisasi dalam tahun 2023.

BAB II

SEKILAS TENTANG SPIP

B. Sekilas tentang SPIP

1. Pengertian SPIP

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, merupakan salah satu kebijakan pemerintah di bidang pengelolaan keuangan negara yang dimaksudkan untuk menjadi standar pengendalian intern atas penyelenggaraan kegiatan pemerintah sehingga pengelolaan keuangan negara menjadi efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah 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 (Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Bab I Pasal 1 Butir 1). Keempat tujuan tersebut di atas tidak perlu dicapai secara khusus atau terpisah-pisah.

Dengan kata lain, instansi pemerintah tidak harus merancang secara khusus pengendalian untuk mencapai satu tujuan. Suatu kebijakan atau prosedur dapat saja dikembangkan untuk dapat mencapai lebih dari satu tujuan pengendalian.

Dari definisi tersebut, SPIP merupakan 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 untuk 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.

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.

2. 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.

3. Unsur-unsur SPIP

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

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern. Oleh karena itu, setiap organisasi wajib menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif agar sistem pengendalian intern dapat terimplementasi secara efektif.

Untuk mencapai kualitas lingkungan pengendalian yang dapat mendorong tercapainya pengendalian intern yang efektif, perlu dikembangkan lingkungan pengendalian yang akan menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern, yaitu:

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika;
- 2) Komitmen terhadap kompetensi;
- 3) Kepemimpinan yang kondusif;
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- 7) Perwujudan peran aparat pengawas intern pemerintah yang efektif;
- 8) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemesrintah terkait.

b. Penilaian risiko

Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian terhadap kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Kegiatan penilaian risiko dilaksanakan melalui aktivitas identifikasi risiko dengan menggunakan metodologi dan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko organisasi serta analisis risiko untuk menentukan pengaruh risiko yang telah teridentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Penilaian risiko merupakan bagian yang integral dan terpadu dari proses pengelolaan risiko (yang meliputi identifikasi dan analisis risiko) serta sistem pengendalian intern, dengan tujuan untuk:

- 1) Mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko potensial, baik yang disebabkan faktor internal maupun disebabkan faktor eksternal;
- 2) Memeringkat risiko teridentifikasi berdasarkan level keutamaan prioritas perhatian dan penanganannya agar dapat dikelola secara efektif.

Pelaksanaan proses penilaian risiko dilakukan dalam tiga tahap kegiatan yang terdiri atas:

- 1) Penetapan tujuan organisasi, sebagai target terukur yang mengarahkan organisasi dalam menjalankan ativitasnya. Pernyataan tujuan harus bersifat spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- 2) Identifikasi risiko untuk menghasilkan suatu gambaran peristiwa yang berpotensi mengganggu pencapaian tujuan aktivitas organisasi. Dalam pelaksanaan proses identifikasi risiko, perlu diperhatikan faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya peristiwa risiko.
- 3) Analisis risiko untuk mengestimasi besaran kemungkinan munculnya peristiwa risiko dan dampak yang ditimbulkan terhadap upaya pencapaian tujuan organisasi apabila

peristiwa risiko tersebut benar-benar terjadi, serta menetapkan level atau status risiko sebagai kombinasi hubungan antara kemungkinan dan dampak risiko.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang dipandang tepat untuk dilakukan dalam rangka mengatasi risiko. Dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, juga ditetapkan dan dilaksanakan kebijakan serta prosedur, guna memastikan bahwa tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko telah bekerja secara efektif. Kegiatan pengendalian yang perlu dilaksanakan organisasi ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko dengan mempertimbangkan kecukupan pengendalian *existing*.

Kegiatan untuk mengendalikan risiko dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu *preventif* dan *mitigasi*. Pengendalian yang bersifat *preventif* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi kemungkinan terjadinya peristiwa risiko. Sedangkan pengendalian yang bersifat *mitigasi* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan apabila terjadi suatu peristiwa risiko.

Penyelenggaraan kegiatan pengendalian lebih diutamakan pada kegiatan pokok organisasi dan relevan dengan hasil kegiatan penilaian risiko, sehingga pelaksanaan kegiatan pengendalian mampu membantu memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah dan dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Pimpinan organisasi dan seluruh jajaran manajemen harus mendapatkan informasi yang relevan dan dapat diandalkan, yang diperoleh melalui proses identifikasi dan distribusi dalam bentuk dan waktu yang tepat, agar mereka dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara efisien dan efektif.

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dengan menggunakan media tertentu, baik langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif.

Dalam rangka penyelenggaraan SPIP, informasi dan komunikasi yang perlu dikelola adalah informasi dan komunikasi yang dapat mengintegrasikan pelaksanaan komponen-komponen SPIP secara efektif, terutama yang terkait langsung dengan pencapaian tujuan organisasi serta berhubungan dengan pengelolaan risiko dan pelaksanaan aktivitas pengendalian.

e. Pemantauan Pengendalian Intern (Monitoring)

Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern. Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern sudah bekerja sesuai yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal organisasi.

Pemantauan pengendalian intern mencakup kegiatan penilaian atas desain dan pelaksanaan pengendalian intern, serta menghasilkan usulan tindakan perbaikan terhadap kualitas sistem pengendalian intern, yang dilaksanakan melalui tiga jenis kerangka pemantauan, yaitu:

1) Pemantauan Berkelanjutan

Kegiatan monitoring terhadap kualitas kinerja pengendalian intern yang dilaksanakan secara terus menerus dan menyatu dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, dengan menggunakan kriteria pemantauan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan, seperti kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, SOP, dan lain-lain. Tujuan pemantauan berkelanjutan adalah untuk memastikan bahwa pengendalian intern telah berfungsi sebagaimana yang diharapkan, dan apabila terdapat

kelemahan atau kegagalan pengendalian, dapat segera ditemukan penyebabnya dan dilakukan perbaikan seperlunya.

2) Evaluasi Terpisah

Kegiatan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yang dilaksanakan melalui kegiatan perbandingan antara pelaksanaan pengendalian intern dengan standar yang telah ditetapkan, serta menghasilkan rekomendasi konstruktif untuk memperbaiki atau meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern. Kriteria yang menjadi sebagai acuan evaluasi tidak berbeda dengan kriteria pemantauan berkelanjutan, yaitu kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, SOP, dan lain-lain. Kegiatan evaluasi terpisah dapat dilakukan pada waktu-waktu tertentu, baik dilaksanakan secara mandiri maupun oleh evaluator independen dari luar organisasi.

3) Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Audit

Pelaksanaan audit, baik oleh Inspektorat maupun BPK-RI, merupakan salah satu fungsi manajemen dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas. Pelaksanaan audit atau reviu lainnya akan menghasilkan rekomendasi perbaikan atas kelemahan penyelenggaraan kegiatan organisasi. Pimpinan organisasi harus tanggap dan segera menindaklanjuti temuan dan rekomendasi hasil kegiatan audit atau reviu lainnya, agar efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern semakin kuat. Untuk terwujudnya penyelenggaraan SPIP yang efektif, maka seluruh unsur SPIP tersebut harus diterapkan secara terintegrasi dengan aktivitas organisasi, agar mampu mencegah timbulnya kegagalan dan ketidakefisienan dalam pencapaian tujuan organisasi.

BAB III

URAIAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN INTERN

A. PENERAPAN SPIP DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS

Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan Negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.

Dalam kaitan dengan pengendalian intern tersebut, Bupati Kudus telah menerbitkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 23 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus, yang memuat acuan pelaksanaan pengendalian intern pada seluruh kegiatan pemerintahan di Kabupaten Kudus.

Untuk memperlancar penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus, telah diterbitkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus Nomor **800/176.7/10.01/2023** tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus, yang memiliki tugas:

- Memberi pemahaman (*knowing*) melalui sosialisasi, pendidikan dan latihan, bimbingan teknis penyelenggaraan SPIP bagi pegawai di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- Melakukan pemetaan (*mapping*) yaitu penilaian diagnose pada awal penyelenggaraan SPIP untuk mengetahui kondisi sistem pengendalian intern pada unit kerja atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

Rencana Tindak Pengendalian 2023

- Membangun berbagai prasarana / infrastruktur (*norming*) dalam penyelenggaraan SPIP di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- Melaksanakan internalisasi (*forming*) nilai-nilai budaya kerja yang melekat dalam SPIP di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- Mengembangkan SPIP secara berkelanjutan (*performing*) untuk mempertahankan dan menguatkan kualitas penyelenggaraan SPIP;
- Mengadministrasikan dan melaporkan hasil pelaksanaan SPIP kepada Bupati.

Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP telah melakukan kegiatan **Focus Group Discussion (FGD)** tentang pelaksanaan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus melalui kegiatan evaluasi atas efektivitas pengendalian intern yang telah ada dan menemukan celah atau kekurangan pengendalian yang ada/terpasang serta merancang rencana tindak perbaikan pengendalian intern yang lebih baik. FGD melibatkan pegawai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus sebagai responden yang terdiri dari unsur unsur pejabat struktural, fungsional tertentu dan fungsional umum/staf. Langkah-langkah yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Evaluasi Lingkungan Pengendalian/ Control Environment Evaluation (CEE)

Tujuan CEE adalah untuk mengevaluasi kondisi lingkungan pengendalian yang ada pada suatu organisasi dibandingkan dengan “kondisi ideal” (*framework*) dari masing-masing sub unsur dalam lingkungan pengendalian dan sebagai bahan bagi manajemen dalam perbaikan lingkungan pengendalian.

Metode yang dilakukan dalam CEE adalah menggunakan media kuesioner dan melakukan validasi atas jawaban persepsi CEE dari pegawai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus sebagai responden yang terdiri dari unsur pejabat struktural, fungsional tertentu dan fungsional umum/staf.

Langkah atau tahapan dalam melakukan CEE sebagai berikut :

- a. Menyiapkan kuesioner CEE atas delapan sub unsur Lingkungan Pengendalian;
- b. Menentukan sample pegawai yang dijadikan responden;
- c. Melakukan tabulasi atas jawaban responden;
- d. Melakukan rekapitulasi jawaban dan penilaian CEE atas kuesioner evaluasi lingkungan pengendalian, berdasarkan modus jawaban responden;
- e. Melakukan validasi atas hasil penilaian berdasarkan modus jawaban responden;
- f. Membuat kesimpulan hasil penilaian atas 8 unsur Lingkungan Pengendalian yang ada dengan 4 kategori yaitu “Memadai, Cukup Memadai, Belum Memadai dan Tidak Memadai”.
- g. Menyusun rencana tindak pengendalian (RTP) atas sub unsur lingkungan pengendalian yang “Tidak Memadai dan Kurang Memadai”, berikut penetapan waktu dan penanggungjawab kegiatan untuk menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efektif dan efisien dari seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- h. Melakukan Evaluasi secara berkala terhadap RTP Lingkungan Pengendalian yang telah disusun.

2. Penilaian Risiko

Penilaian Risiko dilakukan dengan metode *Control Self Assessment* (CSA), yaitu proses menguji dan menilai efektivitas pengendalian intern secara mandiri. Proses penilaian risiko diarahkan untuk mendapatkan gambaran tentang profil risiko dan aktivitas yang diperlukan untuk mengendalikan risiko pada kegiatan utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus.

Penilaian risiko merupakan bagian yang integral dan terpadu dari proses pengelolaan risiko (yang meliputi identifikasi dan analisis risiko) serta sistem pengendalian intern, dengan tujuan untuk:

Rencana Tindak Pengendalian 2023

- a. Mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko potensial, baik yang disebabkan faktor internal maupun disebabkan faktor eksternal;
- b. Memeringkat risiko teridentifikasi berdasarkan level keutamaan prioritas perhatian dan penanganannya agar dapat dikelola secara efektif.

Hasil penilaian risiko tersebut selanjutnya dijadikan sebagai landasan awal untuk melakukan upaya perbaikan penyelenggaraan pengendalian intern.

Rencana Tindak Pengendalian terdiri atas dua paket rencana aksi yaitu :

- a. Rencana Kegiatan Penguatan Lingkungan Pengendalian;
- b. Rencana Kegiatan Pengendalian Risiko yang relevan dengan tujuan utama organisasi.

B. LINGKUNGAN PENGENDALIAN

1. Lingkungan Pengendalian Yang Diharapkan

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 standard etika dan perilaku.

2. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini

Peranan pimpinan dalam mewujudkan suatu lingkungan pengendalian yang baik sangat penting karena pimpinan berperan sebagai *tone at the top* (penentu “irama” organisasi).

Berdasarkan hasil penilaian terhadap lingkungan pengendalian di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus, diperoleh gambaran sebagai berikut:

No	Sub Unsur	Kondisi (*)
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	<i>Cukup Memadai</i>

No	Sub Unsur	Kondisi (*)
2	Komitmen terhadap Kompetensi	<i>Cukup Memadai</i>
3	Kepemimpinan yang Kondusif	<i>Cukup Memadai</i>
4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	<i>Cukup Memadai</i>
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	<i>Cukup Memadai</i>
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan SDM	<i>Memadai</i>
7	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Yang Efektif	<i>Cukup Memadai</i>
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	<i>Memadai</i>

3. Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang kondusif merupakan unsur paling penting dalam penerapan pengendalian intern. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus menginginkan terciptanya Lingkungan Pengendalian yang kondusif, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efisien dan efektif dari seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peningkatan kualitas perilaku dan tindakan tersebut diharapkan menjadi modal utama untuk menghasilkan aktivitas pengendalian yang handal guna mencapai tujuan organisasi.

Hasil evaluasi atas kondisi lingkungan pengendalian dengan pendekatan *Control Environment Evaluation*, menunjukkan masih adanya kelemahan lingkungan pengendalian yang perlu segera diperbaiki, yaitu:

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

- 1) Pimpinan Instansi kurang mengkomunikasikan komitmennya akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus berencana untuk menyampaikan kembali dokumen pernyataan aturan

perilaku kepada seluruh pegawai, beserta contoh bagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari. Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun akan diinformasikan kepada pihak ketiga.

- 2) Pentingnya integritas dan nilai-nilai etika kurang dikomunikasikan dan kurang ditekankan berulang kali kepada semua pegawai secara tepat pada organisasi.

Media Organisasi baik online maupun offline akan menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku.

4. Komitmen Terhadap Kompetensi

- a. Kompetensi SDM yang tersedia kurang memadai untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus merencanakan melakukan penambahan pegawai. Penambahan pegawai diperlukan karena kekurangan pegawai menyebabkan beberapa pegawai memegang berbagai tugas yang tumpang tindih. Ketika pegawai melakukan banyak tugas maka hasil yang diberikan pun kurang maksimal. Dengan penambahan pegawai maka setiap pegawai memiliki tupoksi yang jelas yang telah disesuaikan dengan perencanaan yang disusun. Strategi bisa dijalankan lebih maksimal karena masing-masing pegawai fokus untuk menjalankan tugas sesuai strategi dan perencanaan yang telah disusun.

Selain itu, terhadap pegawai yang ada akan dilakukan peningkatan kompetensi baik melalui diklat maupun pelatihan lainnya.

5. Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia

- a. Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM kurang memadai

Semua pegawai harus memiliki kompetensi untuk menjalankan tupoksinya. Pegawai yang memiliki kompetensi dimulai dengan mempelajari dasar-dasar ilmu yang sesuai dengan tupoksinya. Mengikutsertakan pegawai pada diklat-diklat teknis merupakan salah satu cara yang bisa ditempuh. Organisasi diharapkan bisa mengakomodir kebutuhan untuk mengikuti pelatihan para

pegawai. Kebijakan untuk meningkatkan kompetensi pegawai akan mempermudah organisasi untuk mengatur pengelolaan SDM. Ketika para pegawai sudah memiliki kompetensi maka pencapaian visi dan misi dapat terwujud.

- b. Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (*reward*) tidak memadai

Penghargaan atas prestasi kerja merupakan salah satu bentuk apresiasi atas kinerja/prestasi pegawai baik dari unsur penilaian kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kedisiplinan. Pemberian penghargaan diharapkan dapat meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus, belum ada kebijakan yang mengatur pemberian penghargaan atas kinerja/prestasi pegawai.

Untuk mengatasi kelemahan ini, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus perlu menyusun sistem penilaian kinerja pegawai yang terstruktur dan sistematis. Hasil penilaian kinerja yang telah dilakukan diharapkan dapat digunakan sebagai dasar penerapan pemberian penghargaan sehingga pegawai diberikan penghargaan yang memadai sesuai prestasi kerja.

****Rincian hasil evaluasi lingkungan pengendalian lihat lampiran 1.***

C. PENILAIAN RISIKO

Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah. Kegiatan penilaian risiko dilaksanakan melalui proses identifikasi tujuan strategis dan tujuan kegiatan, identifikasi risiko dan analisis risiko guna menghasilkan output yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan manajemen.

1. 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 aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Pada tahun 2020, Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang disusun oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus diprioritaskan untuk pembangunan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan strategis yaitu **“Memberikan Layanan Publik yang Profesional Di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.”**

2. Identifikasi Risiko

Risiko-risiko yang teridentifikasi melalui *forum Focus Group Discussion* (FGD) adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan/sub.kegiatan	Risiko
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none">- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	<ul style="list-style-type: none">- Waktu penyusunan dok PEP tidak memadai- Penatausahaan atas pelaksanaan kegiatan tidak sesuai SK.- Laporan pelaksanaan kegiatan terlambat disusun.
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah. <ul style="list-style-type: none">- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	<ul style="list-style-type: none">- Transaksi gaji dan tunjangan Asn yang dibayarkan memakai Sistem/aplikasi yang sering eror.- SK tentang PPTK dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Tahun 2021 terlambat disusun.
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none">- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	<ul style="list-style-type: none">- BIMTEK tidak teraplikasikan dengan baik

Rencana Tindak Pengendalian 2023

No.	Kegiatan/sub.kegiatan	Risiko
4.	<p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak tersedia secara merata komponen perlengkapan atau logistic kantor - Paket ATK yang tidak disediakan tidak lengkap. - Koordinasi dan konsultasi SKPD tidak optimal
5.	<p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan Mebel 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak tersedia secara merata komponen perlengkapan mebeler kantor
6.	<p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan jasa komunikasi, sumber dsys air dan listrik tidak memadai apabila mati listrik - Jasa pelayanan umum belum terkoordinasi
7.	<p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pemeliharaan Mebel - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> - Pajak dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional lapangan terlambat - Banyak barang atau peralatan belum terdaftar dalam penyimpanan/gudang - Kurangnya dana guna kelancaran pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya
8.	<p>Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Kurang adanya minat dan ketertarikan remaja akan kebudayaan yang ada di Kudus. - Kurangnya penyebaran informasi/sosialisasi

Rencana Tindak Pengendalian 2023

No.	Kegiatan/sub.kegiatan	Risiko
		sehingga peserta tidak maksimal
9.	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota - Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah	- Terbatasnya bacaan terkait dengan peristiwa sejarah dan tokoh sejarah di Kudus
10.	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota - Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya - Penetapan Cagar Budaya	Pemilik cagar budaya yang perorangan atau swasta bias jadi menolak/tidak menerima proses penetapan Cagar Budaya.
11.	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota - Pelindungan Cagar Budaya	Mebutuhkan tenaga ahli pelestarian Cagar Budaya yang berkompeten dan sudah bersertifikat
12.	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota - Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu - Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum - Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	Bahan/logistic penunjang sarana dan prasarana kurang memadai
13.	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota - Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	- Kurangnya kelengkapan sarana dan prasarana di destinasi pariwisata - Banyaknya potensi obyek wisata tidak seimbang dengan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia yang ada
14.	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi

No.	Kegiatan/sub.kegiatan	Risiko
		Pariwisata Kabupaten/Kota
15.	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota. - Penguatan Promosi melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	- Pelaksanaan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya belum optimal dalam meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan.
16.	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar - Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	- Kurangnya Kapasitas SDM dalam membangun Ekonomi Kreatif.

***Rincian lebih lanjut lihat Lampiran 2**

3. Analisa Risiko

Untuk mendukung terselenggaranya proses analisa risiko, pada saat pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) telah ditetapkan besaran skala risiko dan pengendalian risiko sebagai berikut:

- 1) Pengukuran dimensi konsekuensi/ dampak risiko dan kemungkinan kejadian risiko menggunakan 3 (tiga) tingkatan, sebagai berikut:

Dimensi Pengukuran kemungkinan kejadian risiko

Rating	Kategori	Contoh Deskripsi
4	<i>Hampir pasti terjadi</i>	<i>Terjadi setiap tahun</i>
3	<i>Kemungkinan besar</i>	<i>Terjadi 1 kali dalam 2 tahun</i>
2	<i>Kemungkinan Kecil</i>	<i>Terjadi 1 kali dalam 3 tahun</i>
1	<i>Hampir mustahil terjadi</i>	<i>Tidak terjadi lebih dari 3 tahun</i>

Dimensi Pengukuran dampak risiko

Rating	Kategori	Contoh Deskripsi
4	<i>Luar Biasa</i>	<i>Mengancam Organisasi secara keseluruhan</i>

Rating	Kategori	Contoh Deskripsi
3	Besar	Mengancam sebagian program
2	Rendah	Mengganggu sebagian kegiatan
1	Tidak Signifikan	Mengganggu administrasi

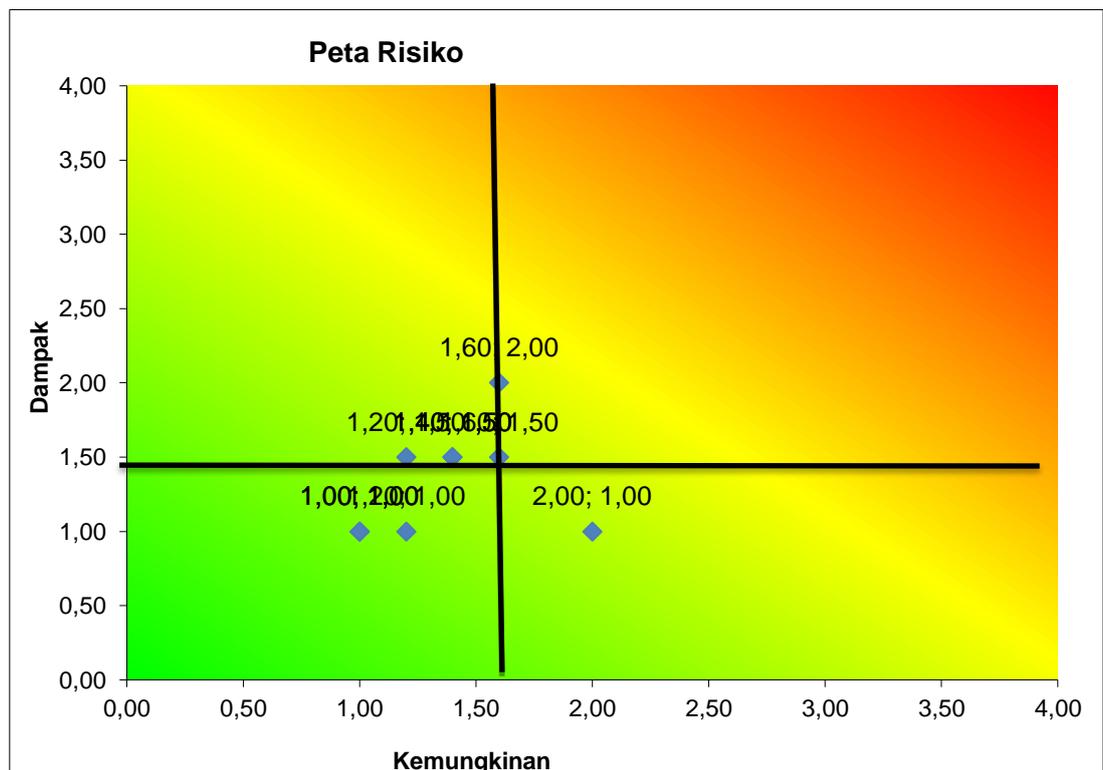
Peringkat/status risiko ditentukan berdasarkan tingkat konsekuensi/ dampak risiko dan kemungkinan kejadian risiko, sebagai berikut:

Konsekuensi / Dampak	Tdk Renda Besar Luar Sig- h (2) r (3) Biasa nifika (4)				
		Hampir Mustahi 1 (1)	Kemung- - kinan Kecil (2)	Kemun- kinan Besar (3)	Hampir Pasti (4)
		Kemungkinan			

Tingkat keutamaan pengendalian risiko dikelompokkan ke dalam 4 (empat) kategori, sebagai berikut:

Posisi Koordinat	Level	Deskripsi	Tingkat Keutamaan
$9 < X \leq 16$	4	Ekstrim	Segera dikelola
$6 < X \leq 9$	3	Tinggi	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko
$4 < X \leq 6$	2	Sedang	Dikelola bila tersedia sumber daya
$X \leq 4$	1	Rendah	Tidak perlu tindakan

Hasil analisa risiko pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dapat digambarkan dalam peta risiko sebagai berikut:



D. KEGIATAN PENGENDALIAN

Hasil penilaian risiko selanjutnya dituangkan dalam rancangan aktivitas pengendalian intern yang berfokus pada upaya penanganan risiko yang

Rencana Tindak Pengendalian 2023

berpotensi menghambat pencapaian tujuan utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus.

1. Kegiatan Pengendalian Terpasang

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus telah membangun berbagai pengendalian. Beberapa pengendalian dinilai telah efektif namun beberapa lainnya kurang/tidak efektif mengatasi risiko dalam upaya pencapaian tujuan.

2. Kegiatan Pengendalian yang Masih Dibutuhkan/Rencana Tindak Pengendalian

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. Kegiatan pengendalian yang masih dibutuhkan adalah sebagai berikut:

Risiko	Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan
<ul style="list-style-type: none">- Waktu penyusunan dok PEP tidak memadai.- Penatausahaan atas pelaksanaan kegiatan tidak sesuai SK.- Laporan pelaksanaan kegiatan terlambat disusun.	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan koordinasi dalam Penyusunan dokumen Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan.- Penambahan personil/tenaga ahli dibidangnya agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SK.
<ul style="list-style-type: none">- Transaksi gaji dan tunjangan Asn yang dibayarkan memakai Sistem/aplikasi yang sering eror.- SK tentang PPTK dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Tahun 2023 terlambat disusun.	<ul style="list-style-type: none">- Dibutuhkan Sistem Aplikasi Gaji yang mapan dalam pengoperasiannya.- Dibutuhkan Tenaga ahli dibidang perbendaharaan atau SDM yang mempunyai.
penatausahaan atas pelaksanaan kegiatan tidak sesuai SKPD	Diperlukannya tenaga yang berkompeten atau memperbaiki SDM yang ada dengan pelatihan/pelatihan/BIMTEK

Risiko	Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan
<ul style="list-style-type: none"> - Tidak tersedia secara merata komponen perlengkapan atau logistic kantor - Paket ATK yang disediakan tidak lengkap. - Koordinasi dan konsultasi SKPD tidak optimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Dibutuhkan genset pada saat kondisi darurat seperti mati listrik - Apel sebagai pemberian himbauan dan rapat sebagai koordinasi guna pelayanan berjalan maksimal
<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tidak memadai apabila mati listrik - Jasa pelayanan umum belum terkoordinasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Dibutuhkan genset pada saat kondisi darurat seperti mati listrik - Apel sebagai pemberian himbauan dan rapat sebagai koordinasi guna pelayanan berjalan maksimal
<ul style="list-style-type: none"> - Pajak dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional lapangan terlambat - Banyak barang atau peralatan belum terdaftar dalam penyimpanan/gudang - Kurangnya dana guna kelancaran pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dan pengecekan dilakukan setiap saat - Barang/peralatan kantor masuk daftar data supaya inventaris aman - Koordinasi dengan bendahara untuk pencairan dana rehabilitas/pembangunan
<ul style="list-style-type: none"> - Kurang adanya ketertarikan remaja akan kebudayaan yang ada di kodus - Kurangnya penyebaran informasi sehingga peserta didik maksimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyebaran informasi yang dapat menarik minat remaja untuk lebih mengenal kebudayaan yang ada di kodus. - Penyebaran informasi menggunakan medsos tentang kegiatan yang akan dilakukan dan perencanaannya dilaksanakan dari jauh hari
<ul style="list-style-type: none"> - Belum maksimalnya pengetahuan masyarakat mengenai pemajuan tradisi budaya 	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi kepada masyarakat terkait perlindungan pengembangan pemanfaatan objek pemajuan tradisi budaya melalui media sosial
<ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya jumlah peserta jadi sosialisasi kurang maksimal dan adanya keterlambatan pencairan anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemanfaatan medsos dengan menggunakan daring sehingga peserta tetap dapat mengikuti sosialisasi dan pengajuan pencairan dana lebih awal atau penundaan kegiatan
<ul style="list-style-type: none"> - Adanya pembatasan peserta sehingga pelatihan kurang maksimal dan kurang adanya minat 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penyebaran informasi yang dapat menarik minat peserta. Khususnya generasi muda
<ul style="list-style-type: none"> - Pemilik cagar budaya yang perorangan atau swasta bias jadi menolak/tidak menerima proses penetapan Cagar Budaya. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi pengertian kepada pemilik Objek Diduga Cagar BUdaya (ODCB) terkait adanya da nisi peraturan UU No. 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya.

Risiko	Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan
- Tenaga ahli pelestarian Cagar Budaya yang berkompeten dan sudah bersertifikat	- Konsultasi dan koordinasi dengan Balai Pelestarian Cagar Budaya (BPCB) Jawa Tengah -
- Kurangnya kelengkapan sarana dan prasarana di destinasi pariwisata - Banyaknya potensi obyek wisata tidak seimbang dengan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia yang ada	- Penambahan fasilitas yang menunjang sarana dan prasarana di destinasi pariwisata. - Diperlukan SDM berkompeten yang mampu menyeimbangkan potensi obyek wisata, sarana dan prasarana di kawasan pariwisata
- Kurangnya Sumber Daya Manusia dan manajemen pengelolaan pada destinasi pariwisata yang ada, yang berkompeten	- Melakukan studi banding, BIMTEK atau workshop agar terwujudnya SDM yang diharapkan mampu mengelola potensi wisata pada destinasi pariwisata yang ada
- Pelaksanaan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya belum optimal dalam meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan.	- Mengontrol progress dari awal hingga akhir pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan promosi
- Kurangnya Kapasitas SDM dalam membangun Ekonomi Kreatif.	Memberi pelatihan/fasilitas untuk meningkatkan kompetensi SDM

****Rincian lebih lanjut lihat Lampiran 3***

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.

Rancangan Informasi dan Komunikasi ini idealnya dilaporkan perkembangannya secara rutin, minimal setiap 6 (enam) bulan agar dapat dilakukan evaluasi sehingga komunikasi bisa lebih efektif. Selain itu, hasil evaluasi akan digunakan sebagai bahan untuk mengambil tindakan yang bersifat preventif terhadap kendala yang muncul untuk segera dicari solusi dan pemecahan masalahnya. Laporan sebagai bentuk evaluasi berisi hal-hal antara lain:

1. Media/bentuk/sarana pengkomunikasian yang digunakan;
2. Penyedia informasi/penanggung jawab tindak lanjut;

3. Penerima informasi/tindak lanjut;
4. Waktu pelaksanaan;
5. Kendala /hambatan yang muncul;
6. Realisasi rencana tindak lanjut.

***Rincian rencana informasi dan komunikasi lihat Lampiran 4.**

F. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan Evaluasi atas pengendalian intern ditujukan untuk memberikan keyakinan apakah Sistem Pengendalian Intern yang terpasang telah berjalan efektif mengatasi risiko dan apakah tindakan pengendalian yang diperlukan telah dilaksanakan guna perbaikan SPI yang terpasang. Pemantauandan Evaluasi diselenggarakan atas rencana pengendalian resiko yang masih dibutuhkan sesuai dalam daftar resiko yang dibangun dalam RTP. Pemantauan dan evaluasi dilakukan meliputi :

1. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan atas pengendalian kunci secara kontinyu dan periodik untuk meyakinkan bahwa pengendalian tersebut dijalankan sebagaimana seharusnya. Pemantauan berkelanjutan dilakukan oleh masing-masing OPD pemilik risiko membangun dan melaksanakan.

2. Evaluasi Terpisah

Evaluasi terpisah bisa dilaksanakan oleh Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten XYZ (bagi OPD), atau oleh pihak luar seperti Inspektorat Kabupaten XYZ/BPKP/BPK. Evaluasi bertujuan untuk meyakinkan apakah pengendalian intern yang terpasang telah berjalan efektif.

Pemantauan berkelanjutan dan evaluasi terpisah atas pengendalian tertuang dan terintegrasi dalam kebijakan dan prosedur pengendalian. Beberapa hal yang harus disiapkan dalam proses ini adalah:

- a. Bentuk pengendalian yang direncanakan;
- b. Bentuk/metode pemantauan yang diperlukan;
- c. Penanggung jawab pemantauan;

- d. Prosedur pemantauan;
- e. Waktu pelaksanaan.

****Rincian lebih lanjut lihat Lampiran 5***

3. Pelaksanaan Tindak lanjut

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

4. Pemantauan atas Pelaksanaan RTP

Setiap OPD memberikan laporan atas pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sesuai tanggung jawabnya secara berkala kepada tim pemantau. Hasil pemantauan tim pemantau dilaporkan kepada Inspektur Kabupaten Kudus selaku koordinator penyelenggaraan SPIP di Pemerintah Kabupaten Kudus

****Rician Rancangan Pemantauan lihat Lampiran 5***

BAB III

PENUTUP

Rencana Tindak Pengendalian Intern Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2023 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 ini menjadi instrumen untuk merencanakan sekaligus memantau capaian perbaikan/pembangunan infrastruktur pengendalian intern agar berjalan efektif, efisien, dan mencapai tujuan/sasaran. 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.

Kudus, Februari 2023

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA
KABUPATEN KUDUS



Pembina

NIP. 19670417 199102 2 001

**REKAP JAWABAN ATAS KUESIONER EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS**

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN KUESIONER					Modus Jawaban	JAWABAN KUESIONER CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	HASIL VALIDASI	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	KETERANGAN
		1	2	3	4						
1	2	3					4	5	6	7	
A.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA						3	Cukup Memadai			
1	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	0	1	19	32	4	Memadai				
2	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	0	1	34	17	3	Cukup Memadai				
3	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	0	5	41	6	3	Cukup Memadai				
4	<i>Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya</i>	2	12	23	15	3	Cukup Memadai				
5	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk	0	6	33	13	3	Cukup Memadai				
6	Dokumen pernyataan aturan perilaku disampaikan kepada seluruh pegawai.	0	3	24	25	4	Memadai				
7	Contoh bagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari	0	6	35	11	3	Cukup Memadai				
8	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	1	4	39	8	3	Cukup Memadai				
9	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	2	7	32	11	3	Cukup Memadai				
10	Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	5	4	9	34	4	Memadai				
11	Pernyataan aturan perilaku dibaca oleh pegawai	1	3	23	25	4	Memadai				
12	Pernyataan aturan perilaku dipahami oleh pegawai	0	4	15	33	4	Memadai				
13	Pimpinan memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	0	4	26	22	3	Cukup Memadai				
14	Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran perilaku	3	3	23	23	3	Cukup Memadai				
15	Pimpinan instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	0	2	26	24	3	Cukup Memadai				
16	Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	0	4	20	28	4	Memadai				
17	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	1	4	5	42	4	Memadai				
B.	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI						3	Cukup Memadai			
18	Instansi strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	1	2	12	37	4	Memadai				
19	Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	2	5	18	27	4	Memadai				
20	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	3	1	18	30	4	Memadai				
21	<i>Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut</i>	1	0	30	21	3	Cukup Memadai				

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN KUESIONER					Modus Jawaban	JAWABAN KUESTIONER CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	HASIL VALIDASI	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	KETERANGAN
		1	2	3	4						
22	Pimpinan di Instansi Bapak/Ibu telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	1	3	26	22	3	Cukup Memadai				
23	Kompetensi SDM dipantau secara efektif	0	2	31	19	3	Cukup Memadai				
24	Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	3	1	21	27	4	Memadai				
25	Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	3	1	27	21	3	Cukup Memadai				
26	Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting instansi	6	4	14	28	4	Memadai				
27	Dokumentasi tentang prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	1	2	29	20	3	Cukup Memadai				
28	Assessment/penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	1	4	27	20	3	Cukup Memadai				
29	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai dilakukan	0	3	27	22	3	Cukup Memadai				
C.	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF					3	Cukup Memadai				
30	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	2	1	27	22	3	Cukup Memadai				
31	Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	2	2	33	15	3	Cukup Memadai				
32	Gaya dan "tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	1	2	29	20	3	Cukup Memadai				
33	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	0	1	32	19	3	Cukup Memadai				
34	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	1	1	33	17	3	Cukup Memadai				
35	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	0	3	28	21	3	Cukup Memadai				
36	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	0	3	31	18	3	Cukup Memadai				
D.	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN					3	Cukup Memadai				
37	Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	0	4	30	18	3	Cukup Memadai				
38	Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu.	0	2	33	17	3	Cukup Memadai				

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN KUESIONER					Modus Jawaban	JAWABAN KUESTIONER CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	HASIL VALIDASI	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	KETERANGAN
		1	2	3	4						
39	Risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	1	3	33	15	3	Cukup Memadai				
40	Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	0	2	27	23	3	Cukup Memadai				
41	Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	0	2	29	21	3	Cukup Memadai				
42	Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci telah ditetapkan dan dimutakhirkan	0	2	27	23	3	Cukup Memadai				
43	Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	0	4	26	22	3	Cukup Memadai				
E. PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT						3	Cukup Memadai				
44	Pimpinan melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	0	4	27	21	3	Cukup Memadai				
45	Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan membahas efektivitas penyelenggaraan SPIP	1	6	27	18	3	Cukup Memadai				
46	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	0	2	32	18	3	Cukup Memadai				
47	Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	2	2	31	17	3	Cukup Memadai				
48	Pejabat kunci (key management) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	2	0	34	16	3	Cukup Memadai				
49	Kewenangan direviu dan dimutakhirkan secara periodik	2	2	32	16	3	Cukup Memadai				
50	Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	1	1	26	24	3	Cukup Memadai				
51	Batasan kewenangan diverifikasi dan diuji	1	3	29	19	3	Cukup Memadai				
52	Proses dan tingkatan otorisasi dilaksanakan sesuai ketentuan	1	3	28	20	3	Cukup Memadai				
F. PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA						4	Memadai				
53	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	2	50	0	0	2	Kurang Memadai				
54	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM didokumentasikan secara formal	1	2	22	27	4	Memadai				
55	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	0	4	20	28	4	Memadai				
56	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	1	3	19	29	4	Memadai				
57	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	0	2	21	29	4	Memadai				

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN KUESIONER					Modus Jawaban	JAWABAN KUESTIONER CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	HASIL VALIDASI	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	KETERANGAN
		1	2	3	4						
58	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	0	6	23	23	3	Cukup Memadai				
59	Pimpinan menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	1	2	20	29	4	Memadai				
60	Pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direviu secara periodik	1	3	25	23	3	Cukup Memadai				
61	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	0	2	23	27	4	Memadai				
62	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui fit and proper test dan management assessment center (MAC)	2	1	19	30	4	Memadai				
63	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (training needs analysis)	0	1	38	13	3	Cukup Memadai				
64	Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	1	2	28	21	3	Cukup Memadai				
65	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	0	1	29	22	3	Cukup Memadai				
66	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	0	1	33	18	3	Cukup Memadai				
67	Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan interpersonal skill	2	2	28	20	3	Cukup Memadai				
68	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) yang didokumentasikan	3	48	0	1	2	Kurang Memadai				
69	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	1	2	24	25	4	Memadai				
70	Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	1	2	26	23	3	Cukup Memadai				
G	APIP melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik					3	Cukup Memadai				
71	APIP melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	0	3	25	24	3	Cukup Memadai				
72	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	1	3	30	18	3	Cukup Memadai				
73	APIP berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan SPIP di instansi	0	4	28	20	3	Cukup Memadai				
74	APIP melaksanakan pengawasan berbasis risiko	0	5	25	22	3	Cukup Memadai				
75	APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik.	1	2	30	19	3	Cukup Memadai				

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN KUESIONER					Modus Jawaban	JAWABAN KUESTIONER CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	HASIL VALIDASI	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	KETERANGAN
		1	2	3	4						
76	APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	0	6	30	16	3	Cukup Memadai				
77	APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	0	5	23	24	4	Memadai				
78	APIP melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	0	4	31	17	3	Cukup Memadai				
79	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	0	4	25	23	3	Cukup Memadai				
H	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT					4	Memadai				
80	Pimpinan instansi membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/ organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	1	3	23	25	4	Memadai				
81	Pimpinan instansi membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	0	3	18	31	4	Memadai				

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN KUESIONER					JAWABAN KUESIONER CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	HASIL VALIDASI	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	KETERANGAN
		1	2	3	4	Modus Jawaban				

Petunjuk Pengisian:

Kolom 3: Diisi dengan jawaban dari responden sesuai banyaknya jumlah responden

Kolom 4: Diisi dengan modus jawaban. Jika terdapat dua modus jawaban atau lebih, pilih angka jawaban yang terendah (angka paling konservatif)

Kolom 5: Diisi dengan Memadai bila modus jawaban 4, dengan Cukup Memadai bila modus jawaban 3, dan dengan Belum Memadai bila modus jawaban 1 dan 2

CATATAN:

MENDESAIN UJI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Dalam mengevaluasi desain dan efektivitas operasi dari lingkungan pengendalian, pengujian auditor terdiri dari kombinasi prosedur, termasuk:

- Reviu dari dokumen yang relevan, misalnya Aturan-aturan institusi
- Interview Pimpinan Instansi, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Pegawai, secara verbal, tulisan atau keduanya
- Observasi langsung

Berikut beberapa TIPS desain prosedur UJI PENGENDALIAN

√ Mulai dengan reviu dokumentasi yang berhubungan dengan Lingkungan Pengendalian. Sumber informasi termasuk:

- Aturan Kebijakan / Code of Conduct
- Kebijakan Kepegawaian
- Piagam Komite Audit dan Manajemen
- Piagam Pengawasan

√ Komunikasi informal dari Manajemen Senior tentang Lingkungan Pengendalian (Etika & Filosofi Manajemen).

√ Dokumentasi hanya permulaan. Tanyakan Manajemen pertanyaan langsung tentang tindakan yang diambil dalam menilai apakah manajemen atau pegawai menuruti, atau tidak standar kelakuan atau filosofi manajemen yang ditetapkan. Contoh pertanyaannya sbb.:

- Apakah anda menemukan kelakuan yang tidak dapat diterima pada pekerjaan? Jika ada, jelaskan.
- Jika anda melaporkan kelakuan yang tidak pantas kepada manajemen senior, tindakan apa yang menurut anda akan diambil manajemen ?

√ Nilai pengertian dan kesadaran pegawai. Apakah Manajemen dan pegawai lainnya mengetahui relevansi dan pentingnya aktivitas yang berhubungan dengan pengendalian ? Apakah Komite Audit dan Manajemen memiliki penghargaan penuh akan tanggung jawab pengawasan mereka?

√ Coba mengerti sikap institusi terhadap pengendalian internal. Apakah “perlu menakutkan,” atau dipandang sebagai bagian integral dari manajemen? Anda dapat tanyakan manajemen senior pertanyaan berikut tentang aturan institusi/code of conduct.

- Apakah alasan utama untuk mengembangkan aturan institusi/code of conduct?

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN KUESIONER					JAWABAN KUESIONER CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	HASIL VALIDASI	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)	KETERANGAN
		1	2	3	4	Modus Jawaban				

- Berapa seringkah Aturan direviu dan diperbaiki?

√ Lakukan penilaian sendiri/self-assessment. Pertanyaan langsung dapat lebih efektif. Tanyakan Manajemen atau personel operasi tentang bagaimana berbagai elemen pengendalian bekerja:

- Apakah anda percaya bahwa institusi telah menetapkan standar kelakuan yang menciptakan penghargaan dan *compliance* dengan kebijakan pengendalian dan prosedur yang tepat dan memadai?

- Bagaimana anda deskripsikan style operasi dan filosofi manajemen?

- Aspek-aspek budaya institusi dan kebijakan manajemen apa saja berkontribusi pada kemampuan anda menjalankan tanggung jawab anda secara efektif?

Lampiran 2

IDENTIFIKASI RISIKO

No.	Kegiatan/Sub. Kegiatan	RISIKO	PENGENDALIAN YANG MASIH DIBUTUHKAN
1.	<p>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu penyusunan dok PEP tidak memadai. - Penatausahaan atas pelaksanaan kegiatan tidak sesuai SK. - Laporan pelaksanaan kegiatan terlambat disusun. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi dalam Penyusunan dokumen Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan. - Penambahan personil/tenaga ahli dibidangnya agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SK.
2.	<p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> - Transaksi gaji dan tunjangan Asn yang dibayarkan memakai Sistem/aplikasi yang sering eror. - SK tentang PPTK dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Tahun 2023 terlambat disusun. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dibutuhkan Sistem Aplikasi Gaji yang mapan dalam pengoprasiaannya. - Dibutuhkan Tenaga ahli dibidang perbendaharaan atau SDM yang mempuni.
3.	<p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - BIMTEK tidak teraplikasikan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Diperlukannya tenaga yang berkompeten atau memperbaiki SDM yang ada dengan pelatihan pelatihan/BIMTEK
4.	<p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak tersedia secara merata komponen perlengkapan atau logistic kantor - Paket ATK yang disediakan tidak lengkap. - Koordinasi dan konsultasi SKPD tidak optimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Dibutuhkan genset pada saat kondisi darurat seperti mati listrik - Apel sebagai pemberian himbauan dan rapat sebagai koordinasi guna pelayanan berjalan maksimal

No.	Kegiatan/Sub. Kegiatan	RISIKO	PENGENDALIAN YANG MASIH DIBUTUHKAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 		
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan Mebel 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak tersedia secara merata komponen perlengkapan mebeler kantor 	<ul style="list-style-type: none"> - Dibutuhkan meja kursi dan lemari untuk kebutuhan kelancaran jalannya aktifitas perkantoran
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tidak memadai apabila mati listrik - Jasa pelayanan umum belum terkoordinasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Dibutuhkan genset pada saat kondisi darurat seperti mati listrik - Apel sebagai pemberian himbauan dan rapat sebagai koordinasi guna pelayanan berjalan maksimal
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pemeliharaan Mebel 	<ul style="list-style-type: none"> - Pajak dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional lapangan terlambat - Banyak barang atau peralatan belum terdaftar dalam penyimpanan/gudang - Kurangnya dana guna kelancaran pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dan pengecekan dilakukan setiap saat - Barang/peralatan kantor masuk daftar data supaya inventaris aman - Koordinasi dengan bendahara untuk pencairan dana rehabilitas/pembangunan

No.	Kegiatan/Sub. Kegiatan	RISIKO	PENGENDALIAN YANG MASIH DIBUTUHKAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 		
8.	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota <ul style="list-style-type: none"> - Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Kurang adanya minat dan ketertarikan remaja akan kebudayaan yang ada di Kudus. - Kurangnya penyebaran informasi/sosialisasi sehingga peserta tidak maksimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dan pengecekan dilakukan setiap saat - Barang/peralatan kantor masuk daftar data supaya inventaris aman - Koordinasi dengan bendahara untuk pencairan dana rehabilitas/pembangunan
9.	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya pembatasan peserta sehingga pelatihan kurang maksimal dan kurang adanya minat 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penyebaran informasi yang dapat menarik minat Khususnya generasi muda untuk meminati sejarah
10.	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota <ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya - Penetapan Cagar Budaya 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemilik cagar budaya yang perorangan atau swasta bias jadi menolak/tidak menerima proses penetapan Cagar Budaya. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi pengertian kepada pemilik Objek Diduga Cagar BUdaya (ODCB) terkait adanya da nisi peraturan UU No. 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya.
11.	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota <ul style="list-style-type: none"> - Pelindungan Cagar Budaya 	<ul style="list-style-type: none"> - Membutuhkan tenaga ahli pelestarian Cagar Budaya yang berkompeten dan sudah bersertifikat 	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi dan koordinasi dengan Balai Pelestarian Cagar Budaya (BPCB) Jawa Tengah
12.	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota <ul style="list-style-type: none"> - Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu - Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum - Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum 	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan/logistic penunjang sarana dan prasarana kurang memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pelindungan koleksi museum khususnya benda cagar budaya - Melaksanakan promosi museum kretek dan museum situs purbakala patiyam - Memperbaiki dan menambah fasilitas museum

No.	Kegiatan/Sub. Kegiatan	RISIKO	PENGENDALIAN YANG MASIH DIBUTUHKAN
13.	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota - Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	- Kurangnya kelengkapan sarana dan prasarana di destinasi pariwisata - Banyaknya potensi obyek wisata tidak seimbang dengan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia yang ada	- Penambahan fasilitas yang menunjang sarana dan prasarana di destinasi pariwisata. - Diperlukan SDM berkompeten yang mampu menyeimbangkan potensi obyek wisata, sarana dan prasarana di kawasan pariwisata
14.	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota - Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	- Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	- Melakukan studi banding, BIMTEK atau workshop agar terwujudnya SDM yang diharapkan mampu mengelola potensi wisata pada destinasi pariwisata yang ada
15.	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota - Penguatan Promosi melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	- Pelaksanaan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya belum optimal dalam meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan.	- Mengontrol progress dari awal hingga akhir pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan promosi
16.	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar - Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	- Kurangnya Kapasitas SDM dalam membangun Ekonomi Kreatif.	- Memberi pelatihan/fasilitas untuk meningkatkan kompetensi SDM

RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NO	KEGIATAN	RISIKO	PENGENDALIAN				PEMILIK/ PENANGGUNG JAWAB	JADWAL PELAKSANAAN	KET	
			YANG HARUS ADA	YANG SUDAH ADA		CELAH				YANG MASIH DIBUTUHKAN
				URAIAN	E/ KE/ TE					
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Waktu penyusunan dok PEP tidak memadai, Penatausahaan atas pelaksanaan kegiatan tidak sesuai SK dan Laporan pelaksanaan kegiatan terlambat disusun.	Koordinasi dan Penambahan Personil	Koordinasi dengan Instansi terkait	1	6	Penambahan personil/tenaga ahli dibidangnya agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SK	Disbudpar	2023	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.	Transaksi gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan memakai Sistem/aplikasi yang sering eror dan SK tentang PPTK dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Tahun 2023 terlambat disusun.	aplikasi untuk Gaji dan SDM Perbendaharaan	Dibutuhkan Sistem Aplikasi Gaji yang mapan dalam pengoprasiaannya.	1	6	Tenaga ahli dibidang perbendaharaan atau SDM yang mempuni.	Disbudpar	2023	
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	penatausahaan atas pelaksanaan kegiatan tidak sesuai SKPD	Pelatihan Teknis	peningkatan Kompetensi SDM	1	6	Pelatihan teknis/Bimtek	Disbudpar	2023	
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tidak tersedia secara merata komponen perlengkapan atau logistic kantor, Paket ATK yang disediakan tidak lengkap serta Koordinasi dan konsultasi SKPD tidak optimal	Pemberian informasi dan Peralatan emergency	Pemberian informasi saat apel dan penghidupan genset saat mati lampu	1	6	alat - alat untuk keadaan emergency khususnya dilapangan	Disbudpar	2023	
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tidak memadai apabila mati listrik serta Jasa pelayanan umum belum terkoordinasi	Kurangnya informasi yang tersampaikan	Apel sebagai pemberian himbauan dan rapat sebagai koordinasi guna pelayanan berjalan maksimal	1	6	Alat-alat komunikasi	Disbudpar	2023	
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pajak dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional lapangan terlambat, Banyak barang atau peralatan belum terdaftar dalam penyimpanan/gudang dan Kurangnya dana guna kelancaran pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	koordinai dalam pemeliharaan aset	Koordinasi dan pengecekan dilakukan setiap saat. Dan Barang/peralatan kantor masuk daftar data supaya inventaris aman.	1	6	Koordinasi dengan bendahara untuk pencairan dana rehabilitasi /pembangunan	Disbudpar	2023	
7	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kurang adanya ketertarikan remaja akan kebudayaan yang ada di kudas dan Kurangnya penyebaran informasi sehingga peserta didik maksimal	kurangnya buku bacaan	penyediaan perpustakaan mini	1	6	penambahan penelusuran sejarah	Disbudpar	2023	

NO	KEGIATAN	RISIKO	PENGENDALIAN				PEMILIK/ PENANGGUNG JAWAB	JADWAL PELAKSANAAN	KET	
			YANG HARUS ADA	YANG SUDAH ADA		CELAH				YANG MASIH DIBUTUHKAN
				URAIAN	E/ KE/ TE					
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Belum maksimalnya pengetahuan masyarakat mengenai pemajuan tradisi budaya	penyampaian kebudayaan kepada masyarakat	penyebaran informasi yang dapat menarik minat remaja untuk lebih mengenal kebudayaan yang ada di kodus	1	6	Penyebaran informasi menggunakan media sosial tentang kegiatan yang akan di lakukan dinas dan perencanaan kegiatan dilakukan dari jauh hari.	Disbudpar	2023	
9	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Pemilik cagar budaya yang perorangan atau swasta biasa jadi menolak/tidak menerima proses penetapan Cagar Budaya.	Pemberiaan informasi Kepada pemilik ODCB	Memberikan informasi terkait peraturan UU No. 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya	1	6	Penyebaran informasi lewat media massa	Disbudpar	2023	
10	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Tenaga ahli pelestarian Cagar Budaya yang berkompeten dan sudah bersertifikat	Konsultasi dan koordinasi	Konsultasi dan koordinasi dengan Balai pemajuan kebudayaan (BPK Wil X)	1	6	Koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lainnya	Disbudpar	2023	
11	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota Belum Maksimal	Peningkatan SDM dan Pengelolaan Koleksi Museum	Pengelolaan dan Penambahan Koleksi dan Fasilitas Museum	1	6	Peningkatan SDM Museum	Disbudpar	2023	
12	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Kurangnya kelengkapan sarana dan prasarana di destinasi pariwisata dan Banyaknya potensi obyek wisata tidak seimbang dengan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia yang ada	Peningkatan SDM dan Pengelolaan Obyek wisata	Penambahan fasilitas yang menunjang sarana dan prasarana di destinasi pariwisata	1	6	Diperlukan SDM berkompeten yang mampu menyeimbangkan potensi obyek wisata, sarana dan prasarana di kawasan pariwisata	Disbudpar	2023	
13	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Kurangnya Sumber Daya Manusia dan manajemen pengelolaan pada destinasi pariwisata yang ada, yang berkompeten	Melaksanakan pelatihan dan peningkatan SDM	Melakukan studi banding, BIMTEK atau workshop	1	6	Pengelola potensi wisata pada destinasi pariwisata	Disbudpar	2023	
14	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota.	Pelaksanaan promosi melalui media cetak, elektronik, dan media lainnya belum optimal dalam meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan.	peningkatan promosi online maupun offline	Mengontrol progress dari awal hingga akhir pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan promosi	1	6	Penyediaan peralatan untuk melakukan promosi	Disbudpar	2023	
15	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Kurangnya Kapasitas SDM dalam membangun Ekonomi Kreatif.	Pembentukan organisasi dan fasilitas pelatihan	Pembentukan Komite Ekonomi Kreatif	1	6	Memberi pelatihan/fasilitas untuk meningkatkan kompetensi SDM	Disbudpar	2023	

**INFORMASI DAN KOMUNIKASI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS**

No	Kegiatan Pengendalian	Informasi Pengendalian	Bentuk/ Sarana Komunikasi	Ditujukan Kepada	Waktu
1	2	3	4	5	6
1	Koordinasi dan Penambahan Personil	Belum ada rekrutmen ASN dari BKPSDM	Surat ke BKPSDM	BKPSDM	Januari s/d Desember 2023
2	Aplikasi untuk Gaji dan SDM Perbendaharaan	SDM Perbendaharaan	Surat pengajuan Pelatihan untuk Perbendaharaan	BPPKAD	Januari s/d Desember 2023
3	Pelatihan Teknis	Pelaksanaan Pelatihan Teknis	Kajian kompetensi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
4	Peralatan Emergency	Sudah dilaksanakan	Foto dokumentasi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
5	Penyampaian informasi kantor	Sudah dilaksanakan	Foto dokumentasi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
6	Pemeliharaan Aset	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
7	penyampaikan kebudayaan kepada masyarakat	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	INSTANSI TERKAIT KEBUDAYAA N	Januari s/d Desember 2023
8	Buku Bacaan Sejarah	Penyediaan informasi Sejarah	Rapat dan Kajian	Instansi Terkait Sejarah	Januari s/d Desember 2023
9	Pemberiaan informasi ODCB	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	Pemilik ODCB di Kudus	Januari s/d Desember 2023
10	Konsultasi dan koordinasi Cagar Budaya	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	Juru Pelihara Kab Kudus	Januari s/d Desember 2023
11	Peningkatan SDM dan Pengelolaan Koleksi Museum	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
12	Peningkatan SDM dan Pengelolaan Obyek wisata	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
13	Melaksanakan pelatihan dan peningkatan SDM Pariwisata	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
14	peningkatan promosi online maupun offline	Sudah dilaksanakan	Dokumentasi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023
15	Pembentukan organisasi dan fasilitas pelatihan	Sudah dilaksanakan	SK	DISBUDPAR	Januari s/d Desember 2023

Keterangan:

- 1 Kolom 3 : Diisi dengan Informasi Pengendalian yang ingin disampaikan
- 2 Kolom 4 : Diisi dengan Bentuk dan Sarana komunikasi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi seperti **Laporan, Surat, Rapat, lain**
- 3 Kolom 5: Diisi dengan Kepala Satuan Kerja, Kabag/Kabid, Kelompok Pegawai (nama unit kerja), baik internal maupun eksternal
- 4 Kolom 6 : Diisi dengan saat tertentu, periodik mingguan/bulanan/tahunan

**DAFTAR RANCANGAN PEMANTAUAN
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS**

No	Uraian Pengendalian	Metode Pemantauan yang ada	Pemantauan yang akan digunakan			Tindakan Korektif Yang Diperlukan
			Metode Pemantauan	Dilakukan Oleh	Waktu	
1	2	3	4	5	6	7
1	Koordinasi dan Penambahan Personil	Pelaksanaan Tugas	Monitoring Kegiatan Petugas	BKPSDM	Januari s/d Desember	Memantau distribusi Personil dari BKPSDM
2	Aplikasi untuk Gaji dan SDM Perbendaharaan	Pengajuan Pelatihan SDM Bendahara	permintaan Pelaksanaan Pelatihan	BPPKAD	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahunan
3	Pelatihan Teknis	Pelaksanaan Pelatihan Teknis	Kajian kompetensi	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyusunan Laporan Satgas
4	Peralatan Emergency	Penyediaan Peralatan	pelaksanaan Kegiatan oleh satgas	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahunan
5	Penyampaian informasi kantor	Pelaksanaan saat apel	Monitoring kehadiran apel	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahunan
6	Pemeliharaan Aset	Monitoring pencatatan dan pemeliharaan aset	mencatat kebutuhan aset	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahunan
7	penyampaikan kebudayaan kepada masyarakat	Pelaksanaan pemajuan kebudayaan dan kesenian	pembinaan para pelaku budaya dan kesenian	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahunan
8	Buku Bacaan Sejarah	Penelusuran sejarah	Pencatatan peristiwa dan pelaku sejarah	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahunan
9	Pemberiaan informasi ODCB	Pemberiaan informasi terkait dasar hukum	cakupan penyebaran informasi cagar	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahunan

No	Uraian Pengendalian	Metode Pemantauan yang ada	Pemantauan yang akan digunakan			Tindakan Korektif Yang Diperlukan
			Metode Pemantauan	Dilakukan Oleh	Waktu	
1	2	3	4	5	6	7
10	Konsultasi dan koordinasi Cagar Budaya	Komunikasi dengan Juru Pelihara Cagar Budaya	Pembinaan Juru Pelihara cagar Budaya	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahun
11	Peningkatan SDM dan Pengelolaan Koleksi Museum	Peningkatan SDM Museum	Peningkatan Fasilitas dan koleksi museum	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahun
12	Peningkatan SDM dan Pengelolaan Obyek wisata	Peningkatan SDM Obyek Wisata	Peningkatan Fasilitas obyek wisata	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahun
13	Melaksanakan pelatihan dan peningkatan SDM Wisata	Scedulle pelaksanaan sosialisasi	Palaksanaan Sosialisasi dengan penyusunan laporan	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahun
14	peningkatan promosi online maupun offline	Scedulle pelaksanaan promosi	Palaksanaan promosi obyek wisata	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahun
15	Pembentukan organisasi dan fasilitas pelatihan	pelaksanaan kegiatan tim ekraf	pelaksanaan kegiatanpromosi ekonomi kreatif	DISBUDPAR	Januari s/d Desember	Penyediaan Anggaran setiap tahun

Keterangan :

1. Kolom 1 Diisi dengan nomor urut
2. Kolom 2 Diisi sesuai Pengendalian yang mengalami penyempurnaan
3. Kolom 3 Cukup jelas
4. Kolom 4 Diisi dengan Atasan/Tim Khusus/APIP
5. Kolom 5 Diisi dengan Pihak/Pejabat yang bertanggungjawab melakukan pemantauan
6. Kolom 6 Cukup jelas
7. Kolom 7 Tindakan yang diperlukan apabila diperlukan penyempurnaan lebih lanjut