



RENCANA TINDAK LANJUT STRATEGIS 2025 - 2029

**DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS**

JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO NOMOR.85, PURWOKERTO, BANYUMAS,
KODE POS 53116
TELEPON (0281) 636115,
FAKSIMILE (0281) 636225,

KATA PENGANTAR

Sesuai 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, sesuai amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalain Intern Pemerintah (SPIP) mewajibkan setiap pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalain Intern Pemerintah (SPIP). Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan SPIP ini, dokumen penilaian risiko yang kita susun ini dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaanya.

Ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya untuk tim yang telah melaksanakan penyusunan dokumen ini serta seluruh unsur pimpinan yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan ini, dengan harapan ini bermanfaat dan memiliki kontribusi nyata untuk pencapaian tujuan organisasi khususnya Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah kabupaten Banyumas.

Purwokerto, 22 Desember 2025

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah
Kabupaten Banyumas



AGUS ANGGRAITO, AP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19700818 199003 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI..... 2

BAB I GAMBARAN UMUM..... 3

1.1. PENDAHULUAN 3

1.1.1. Latar Belakang 3

1.1.2. Dasar Hukum..... 4

1.1.3. Maksud dan Tujuan 4

1.1.4. Manfaat..... 4

1.1.5. Ruang Lingkup 5

BAB II SEKILAS TENTANG SPIP 10

2.1. Pengertian SPIP 10

2.2. Tujuan SPIP..... 10

2.3. Unsur-unsur SPIP..... 10

2.4. Pernyataan Tanggung Jawab (Statement of Responsibilities) 13

BAB III LINGKUNGAN PENGENDALIAN 14

3.1. Lingkungan Pengendalian yang Diharapkan 14

3.2. Kondisi Lingkungan Pengendalian..... 14

3.3. Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian 15

BAB IV PENILAIAN RESIKO 17

4.1. Penetapan Konteks/Tujuan..... 17

4.2. Identifikasi Risiko 18

4.3. Analisis Risiko..... 19

4.3.1. Analisis Kemungkinan dan Dampak Risiko 19

4.3.2. Memvalidasi Risiko 19

4.3.3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada dan yang Dibutuhkan 20

4.3.4. Menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP) 20

4.3.5. Rancangan Informasi dan Komunikasi..... 21

4.3.6. Rancangan Monitoring dan Evaluasi 21

BAB V KEGIATAN PENGENDALIAN 22

BAB VI INFORMASI DAN KOMUNIKASI..... 24

BAB VII PEMANTAUAN 26

BAB VIII PENUTUP 28

LAMPIRANError! Bookmark not defined.

.....Error! Bookmark not defined.

BAB I

GAMBARAN UMUM

1.1. PENDAHULUAN

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan suatu kebijakan berkaitan dengan sistem pengendalian yang harus dibuat oleh Pemerintah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Guna menindaklanjuti kebijakan SPIP tersebut maka Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang mewajibkan kepada pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan SPIP.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, menyadari sepenuhnya akan pentingnya penyelenggaraan SPIP. Sistem pengendalian intern yang dibangun akan efektif dan efisien jika dirancang dengan tepat. Untuk itu diperlukan langkah-langkah dan perencanaan yang strategis dalam upaya mengintegrasikan konsep SPIP ke dalam kegiatan dan tindakan di Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas.

1.1.1. Latar Belakang

Dalam upaya mendukung Visi dan Misi Bupati terpilih, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas berkomitmen untuk mendukung penyelenggaraan SPIP dengan baik. Untuk itu, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas memerlukan suatu Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang akan menjadi penentu arah penyelenggaraan SPIP yang terintegrasi dalam setiap tindakan dan kegiatan di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah. RTP merupakan kebijakan/prosedur yang akan dibuat untuk membangun pengendalian yang diperlukan guna mengatasi kelemahan lingkungan pengendalian intern dan mengatasi risiko prioritas yang sudah teridentifikasi. RTP diharapkan dapat memberikan keyakinan atas pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam dokumen-dokumen perencanaan seperti RPD 2025 – 2029, Renstra, Renja maupun Perjanjian Kinerja.

1.1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan RTP pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas adalah:

- 1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- 3) Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 04 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Pada Pemerintah Daerah;
- 4) Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
- 5) Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dan Penilaian Atas Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
- 6) Peraturan Bupati Banyumas Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas.

1.1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas untuk mengenali kondisi lingkungan pengendalian, risiko, dan tindakan pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/penyimpangan dan/atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

1.1.4. Manfaat

Manfaat penyusunan dokumen RTP di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas antara lain sebagai

berikut :

- 1) Sebagai dasar pengembangan SPIP secara menyeluruh hingga tercipta keterpaduan antara sub-sub unsur SPIP dengan lingkungan pengendalian dalam aktivitas dan kegiatan sehari-hari;
- 2) Sebagai dasar dalam membangun instrumen pengendalian sebagai bagian dari penyelenggaraan SPIP;
- 3) Sebagai dasar pendokumentasian, pemantauan dan pengukuran kemajuan penyelenggaraan SPIP;
- 4) Sebagai dasar penyusunan *Statement of Responsibilities* (SOR).

1.1.5. Ruang Lingkup

RTP ini fokus kepada pengendalian atas kegiatan Dinarpusda Kabupaten Banyumas berdasarkan pada Renja Dinarpusda Kabupaten Banyumas Tahun 2026 sebagai berikut :

Tabel 1.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan DINARPUSTA tahun 2026

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
				2	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
				3	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat
		2	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan
				2	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
				3	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
				4	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
				5	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota
2	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	1	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno
		2	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	1	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
				2	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
		2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
		3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	1	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan melalui JIKN
				2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah
4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	1	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip
		2	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	1	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
		3	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang Digabung/Dibubarkan	1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Arsip
5	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	1	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	1	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
		3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
		4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
				4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
				5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				6	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
				7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1	Pengadaan Mebel
				2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor
				3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik
				2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas
				2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
				3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				4	Pemeliharaan Mebel

NO	PROGRAM	KEGIATAN		SUB KEGIATAN	
				5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor

BAB II

SEKILAS TENTANG SPIP

2.1. Pengertian SPIP

Sistem Pengendalian Intern (SPI) dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 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. Sedangkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Definisi SPI dan SPIP dipahami Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas sebagai suatu mekanisme pengendalian yang ditetapkan pimpinan dan seluruh pegawai terintegrasi dengan kegiatan sehari-hari dan dilaksanakan berkesinambungan guna mencapai tujuan organisasi.

2.2. Tujuan SPIP

Tujuan SPIP sebagaimana disebutkan dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 adalah 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.

2.3. Unsur-unsur SPIP

Unsur-unsur SPIP yang ditetapkan dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 adalah (1) lingkungan pengendalian, (2) penilaian risiko, (3) kegiatan pengendalian, (4) informasi dan komunikasi, dan (5) pemantauan. Adapun penyelenggaraan SPIP pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas berkaitan dengan unsur-unsurnya, dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi suatu instansi pemerintah yang mempengaruhi efektifitas pengendalian intern. Lingkungan pengendalian merupakan pencerminan integrasi antara kualitas kepemimpinan, sumber daya manusia, dan metode kerja. Untuk

menghasilkan lingkungan pengendalian yang sehat maka diperlukan pengawasan atasan (*management oversight*) untuk dapat menyempurnakan gaya kepemimpinan yang tepat dan kebijakan yang tepat. Selain itu, dibutuhkan budaya pengendalian yang memadai dan hidup serta berkembang pada organisasi sehingga pengendalian bukan sesuatu yang bersifat formalitas.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi pemerintah dan merumuskan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil 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 dilakukan atas:

- Penilaian risiko strategis dan operasional/kegiatan OPD.

c. 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 SPIP oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas untuk mencapai tujuan-tujuan pengendalian yang telah ditetapkan. Karakteristik kegiatan pengendalian yang ditetapkan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas sekurang-kurangnya telah memperhatikan bahwa kegiatan pengendalian:

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

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang diselenggarakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dalam rangka penyelenggaraan SPIP merupakan proses pengumpulan dan pertukaran informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola dan mengendalikan instansi. Informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan telah terdapat komunikasi internal dan eksternal yang efektif dalam setiap tahapan pengelolaan risiko, sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian risiko, dan pelaksanaan kegiatan pengendalian.

Sistem Informasi Manajemen diselenggarakan untuk dapat menghasilkan laporan mengenai kegiatan, kondisi capaian kinerja, penerapan manajemen risiko, dan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas juga menyelenggarakan sistem komunikasi yang mampu memberikan informasi kepada seluruh pihak, baik intern maupun ekstern.

Struktur organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas memungkinkan adanya arus informasi yang memadai, yaitu informasi ke atas, ke bawah dan lintas satuan kerja/unit:

- Informasi ke atas untuk memastikan bahwa pimpinan mengetahui risiko dan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas. Saluran informasi ini harus dapat merespon untuk pelaksanaan langkah-langkah perbaikan dan dapat diketahui oleh jajaran manajemen.
- Informasi ke bawah untuk memastikan bahwa tujuan, strategi dan ekspektasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas serta kebijakan dan prosedur yang berlaku telah dikomunikasikan kepada para manajer di tingkat bawah dan para pelaksana.
- Informasi lintas satuan kerja/unit untuk memastikan bahwa informasi yang diketahui oleh suatu satuan kerja tertentu dapat disampaikan kepada satuan kerja lain yang terkait, khususnya untuk mencegah benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan dan untuk menciptakan koordinasi yang

memadai.

e. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan dilaksanakan untuk memastikan bahwa pengelolaan risiko telah dilakukan sesuai dengan ketentuan. Pemantauan dilaksanakan oleh pimpinan secara berjenjang sesuai dengan ruang lingkup dan kewenangannya.

2.4. Pernyataan Tanggung Jawab (Statement of Responsibilities)

Pasal 56 ayat (4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 mengamanatkan Kepala Daerah dengan jajarannya selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan SPI yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Pernyataan tersebut dibuat setiap tahun bersamaan dengan penyusunan laporan keuangan yang harus didukung dengan fakta bahwa pengendalian intern memang diselenggarakan secara memadai. Pernyataan selaras dengan siklus penyelenggaraan SPIP mulai dari identifikasi tujuan sampai dengan pemantauan efektivitas pengendalian yang dibuat dan dipantau setiap tahun. RTP merupakan sarana untuk mendukung penyelenggaraan SPIP dengan indentifikasi dan analisis risiko program dan kegiatan Perangkat Daerah.

BAB III

LINGKUNGAN PENGENDALIAN

3.1. Lingkungan Pengendalian yang Diharapkan

Lingkungan pengendalian adalah pondasi bagi unsur-unsur sistem pengendalian intern. Lingkungan pengendalian menentukan keberhasilan / kegagalan penerapan SPI. Untuk menghasilkan lingkungan pengendalian yang sehat maka diperlukan pengawasan atasan dan dibutuhkan budaya pengendalian yang memadai dan hidup serta berkembang pada organisasi sehingga pengendalian bukan sesuatu yang bersifat formalitas. Pembangunan lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas bertujuan untuk:

- Tegaknya integritas dan nilai-nilai etika;
- Terciptanya komitmen terhadap kompetensi;
- Terciptanya kepemimpinan yang kondusif;
- Terwujudnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- Terwujudnya pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat;
- Terwujudnya kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- Terwujudnya Satuan Pengawasan Intern di unit kerja yang berperan efektif; dan
- Terwujudnya hubungan kerja yang baik antar unit kerja terkait.

3.2. Kondisi Lingkungan Pengendalian

Kondisi Lingkungan Pengendalian Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas secara umum memadai, tetapi masih ada sub unsur yang kurang memadai yaitu sub unsur Kepemimpinan yang kondusif pada point Rencana strategis dan rencana kerja OPD telah menyajikan informasi mengenai risiko. Penilaian terhadap kondisi lingkungan pengendalian dilakukan dengan Hasil penilaian terhadap lingkungan pengendalian di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas diperoleh gambaran sebagai berikut:

No	Sub. Unsur	Kondisi
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Memadai
2	Komitmen terhadap Kompetensi	Memadai
3	Kepemimpinan yang Kondusif	Memadai
4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	Memadai
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab	Memadai
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	Memadai
7	Perwujudan Peran APIP yang Efektif	Memadai
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Memadai

3.3. Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian

Dalam penyusunan RTP Tahun 2026, penilaian kondisi lingkungan pengendalian tidak lagi dilakukan melalui kuesioner Control Environment Evaluation (CEE), melainkan melalui Forum Group Discussion (FGD) yang melibatkan pimpinan dan unit pemilik risiko terkait pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas.

Berdasarkan hasil FGD, diperoleh informasi mengenai kondisi lingkungan pengendalian, faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi, serta berbagai risiko strategis yang memerlukan penguatan pengendalian. Hasil diskusi menunjukkan bahwa unsur-unsur lingkungan pengendalian pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas secara umum telah memadai. Namun demikian, untuk mendukung pencapaian tujuan strategis perangkat daerah secara optimal masih diperlukan beberapa langkah penguatan pengendalian pada area-area yang berisiko tinggi.

Rincian hasil identifikasi risiko, analisis risiko, serta rencana tindak pengendalian yang menjadi dasar penguatan lingkungan pengendalian dapat dilihat pada lampiran sebagai berikut:

- Form 2.b : Penetapan Konteks Risiko Strategis OPD
- Form 3.b : Kertas Kerja Identifikasi Risiko Strategis OPD

Form 4	:	Hasil Analisis Risiko Strategis
Form 5	:	Daftar Risiko Strategis Prioritas
Form 7	:	Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan untuk Mengatasi Risiko
Form 8	:	Rancangan Pengkomunikasian Pengendalian yang Dibangun
Form 9	:	Rancangan Pemantauan atas Pengendalian Intern

BAB IV

PENILAIAN RESIKO

4.1. Penetapan Konteks/Tujuan

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dimaksudkan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui pengelolaan risiko yang efektif. Dalam penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Tahun 2026, penilaian risiko dilakukan terhadap tujuan dan sasaran strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas sebagaimana tertuang dalam Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Penetapan konteks risiko dilakukan melalui Forum Group Discussion (FGD) yang melibatkan pimpinan dan pejabat terkait untuk memperoleh kesepahaman mengenai tujuan strategis organisasi, indikator kinerja utama, faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan, serta risiko-risiko yang berpotensi menghambat pencapaiannya.

Kabupaten Banyumas telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025–2029 sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Visi pembangunan Kabupaten Banyumas adalah:

“Mewujudkan Banyumas Produktif, Adil dan Sejahtera.”

Dalam mendukung pencapaian visi tersebut, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas menetapkan tujuan strategis: “Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip.”

Tujuan strategis tersebut dijabarkan ke dalam sasaran strategis sebagai berikut:

- a. Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan untuk Literasi;
- b. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan;
- c. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Efektivitas Pengendalian dan Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah.

Penetapan konteks risiko strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2026 dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Penetapan Konteks Risiko Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas

Tujuan Strategis	Sasaran Strategis	IKU
Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan untuk Literasi	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), Nilai Tingkat Kegemaran Membaca, Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan, Rasio Perpustakaan per Satuan Penduduk
Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai Penyelenggaraan Kearsipan, Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kabupaten, Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip
Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Efektivitas Pengendalian dan Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah, Nilai SAKIP Perangkat Daerah, Nilai SPIP Perangkat Daerah

Rincian penetapan konteks risiko selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I Form 2.b Penetapan Konteks Risiko Strategis OPD.

4.2. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko dilakukan melalui Forum Group Discussion (FGS) dengan mempertimbangkan tujuan strategis, sasaran strategis, indikator kinerja utama, kondisi internal organisasi, serta berbagai faktor yang berpotensi mempengaruhi pencapaian target kinerja perangkat daerah.

Berdasarkan hasil identifikasi risiko, diperoleh 10 risiko strategis yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas, yaitu:

1. Budaya literasi masyarakat belum berkembang optimal.
2. Tingkat kegemaran membaca masyarakat masih rendah.
3. Penyelenggaraan kearsipan daerah belum optimal.
4. Pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat masih rendah.

5. Ketersediaan layanan perpustakaan belum merata.
6. Pengawasan penyelenggaraan kearsipan internal belum optimal.
7. Arsip tidak lengkap dan tidak terjaga keutuhannya.
8. Adanya aduan atas pelayanan perangkat daerah.
9. Kinerja individu pegawai tidak mendukung capaian kinerja organisasi.
10. Belum efektifnya pencapaian tujuan perangkat daerah.

Rincian identifikasi risiko selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I Form 3.b Formulir Kertas Kerja Identifikasi Risiko Strategis OPD.

4.3. Analisis Risiko

4.3.1. Analisis Kemungkinan dan Dampak Risiko

Risiko yang telah teridentifikasi selanjutnya dianalisis berdasarkan tingkat dampak dan tingkat kemungkinan terjadinya risiko. Penilaian dilakukan melalui Forum Group Discussion (FGD) dengan melibatkan pemilik risiko dan pejabat terkait.

Hasil analisis menunjukkan bahwa terdapat beberapa risiko dengan tingkat risiko tinggi yang memerlukan prioritas penanganan, terutama risiko yang berkaitan dengan budaya literasi masyarakat, tingkat kegemaran membaca masyarakat, penyelenggaraan kearsipan daerah, keutuhan arsip, dan efektivitas pencapaian tujuan perangkat daerah.

Rincian hasil analisis risiko selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I Form 4 Formulir Kertas Kerja Hasil Analisis Risiko Strategis.

4.3.2. Memvalidasi Risiko

Berdasarkan hasil analisis risiko, dilakukan validasi untuk menentukan risiko prioritas yang akan ditangani melalui Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

Hasil validasi menetapkan 5 (lima) risiko prioritas sebagai berikut:

1. Budaya literasi masyarakat belum berkembang optimal.
2. Tingkat kegemaran membaca masyarakat masih rendah.
3. Penyelenggaraan kearsipan daerah belum optimal.
4. Arsip tidak lengkap dan tidak terjaga keutuhannya.
5. Belum efektifnya pencapaian tujuan perangkat daerah.

Risiko-risiko tersebut diprioritaskan karena memiliki tingkat risiko tertinggi dan berpotensi memberikan dampak signifikan terhadap pencapaian tujuan strategis organisasi.

Rincian risiko prioritas dapat dilihat pada Lampiran I Form 5 Daftar Risiko Strategis Prioritas.

4.3.3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada dan yang Dibutuhkan

Terhadap risiko prioritas yang telah ditetapkan, dilakukan evaluasi atas pengendalian yang telah ada untuk menilai efektivitasnya dalam mengurangi kemungkinan maupun dampak risiko.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pengendalian yang telah berjalan pada seluruh risiko prioritas masih belum efektif sepenuhnya dalam mengatasi risiko yang teridentifikasi. Oleh karena itu diperlukan penguatan pengendalian melalui berbagai tindakan perbaikan yang lebih terarah dan berkelanjutan.

Rincian hasil evaluasi pengendalian yang ada dan kebutuhan pengendalian tambahan dapat dilihat pada Lampiran I Form 7 Formulir Kertas Kerja Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan untuk Mengatasi Risiko.

4.3.4. Menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP)

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) disusun untuk memastikan risiko prioritas dapat dikelola secara memadai sehingga tujuan strategis organisasi dapat tercapai. RTP memuat kegiatan pengendalian yang akan dilaksanakan, penanggung jawab pelaksanaan, serta target waktu penyelesaian.

Berdasarkan hasil evaluasi pengendalian, ditetapkan beberapa kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, antara lain:

- a. Penguatan kolaborasi literasi dengan sekolah, desa, komunitas dan media publik serta peningkatan inovasi layanan literasi;
- b. Penambahan koleksi bahan pustaka yang sesuai kebutuhan masyarakat serta pengembangan layanan digital perpustakaan;
- c. Penguatan monitoring dan evaluasi kearsipan, peningkatan kompetensi SDM arsip serta pendampingan NSPK secara

berkelanjutan;

- d. Penguatan sistem perlindungan arsip, digitalisasi arsip dan peningkatan pengawasan pengelolaan arsip perangkat daerah;
- e. Penguatan pengendalian internal, sinkronisasi perencanaan dan evaluasi kinerja secara berkala.

Rincian RTP selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I Form 7.

4.3.5. Rancangan Informasi dan Komunikasi

Untuk mendukung efektivitas pelaksanaan RTP, telah disusun rancangan informasi dan komunikasi yang bertujuan memastikan seluruh pihak yang terlibat memahami pengendalian yang akan dilaksanakan.

Media komunikasi yang digunakan antara lain rapat koordinasi dan media informasi internal perangkat daerah. Rincian rancangan informasi dan komunikasi disajikan pada Lampiran I Form 8.

4.3.6. Rancangan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa pengendalian yang direncanakan dapat dilaksanakan secara konsisten dan efektif dalam menurunkan tingkat risiko.

Pemantauan dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan Forum Group Discussion (FGD) secara berkala dengan penanggung jawab Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas.

Rincian rancangan monitoring dan evaluasi disajikan pada Lampiran I Form 9.

BAB V

KEGIATAN PENGENDALIAN

Kegiatan pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memastikan bahwa respon risiko yang telah direncanakan dapat dilaksanakan secara efektif dalam rangka mendukung pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan pengendalian disusun berdasarkan hasil identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko yang dilakukan melalui Focus Group Discussion (FGD) serta mempertimbangkan efektivitas pengendalian yang telah ada.

Dalam rangka penyelenggaraan SPIP dan pengelolaan risiko, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas telah memiliki berbagai perangkat pengendalian yang menjadi dasar pelaksanaan pengendalian intern, antara lain:

1. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 97 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas;
2. Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 068.2/0017.a/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 700/030/Tahun 2021 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 100.1.2/0068/2026 tentang Pembentukan Struktur Pengelola Risiko pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2026;
5. Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 100.1.2/0067/2026 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2026.

Berdasarkan hasil evaluasi atas pengendalian yang telah berjalan, diketahui bahwa pengendalian yang ada telah mendukung pencapaian tujuan organisasi, namun belum sepenuhnya efektif dalam mengatasi risiko

prioritas yang teridentifikasi. Oleh karena itu, diperlukan penguatan kegiatan pengendalian yang diarahkan pada risiko-risiko strategis prioritas.

Kegiatan pengendalian yang direncanakan untuk dilaksanakan pada Tahun 2026 meliputi:

1. Penguatan kolaborasi literasi dengan sekolah, desa, komunitas, dan media publik serta peningkatan inovasi layanan literasi.
2. Penambahan koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta pengembangan layanan perpustakaan digital.
3. Penguatan monitoring dan evaluasi kearsipan, peningkatan kompetensi SDM kearsipan, serta pendampingan NSPK secara berkelanjutan.
4. Penguatan sistem perlindungan arsip, digitalisasi arsip, dan peningkatan pengawasan pengelolaan arsip pada perangkat daerah.
5. Penguatan pengendalian internal, sinkronisasi perencanaan, serta evaluasi kinerja secara berkala.

Kegiatan pengendalian tersebut merupakan respon atas risiko prioritas yang telah ditetapkan dan akan dilaksanakan oleh penanggung jawab masing-masing sesuai target waktu yang telah ditentukan. Dengan pelaksanaan kegiatan pengendalian tersebut diharapkan tingkat risiko dapat ditekan pada level yang dapat diterima sehingga tujuan strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dapat tercapai secara efektif dan akuntabel.

Rincian kegiatan pengendalian, penanggung jawab, dan target waktu pelaksanaan sebagaimana tertuang dalam Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dapat dilihat pada Lampiran I Form 7.

BAB VI

INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan komunikasi merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan pengendalian intern dapat diperoleh, dikelola, dan disampaikan kepada pihak yang membutuhkan secara tepat waktu. Melalui informasi dan komunikasi yang efektif, seluruh pihak yang terlibat dapat memahami peran dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan pengendalian yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP), Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas menyusun mekanisme informasi dan komunikasi untuk memastikan bahwa kegiatan pengendalian yang dibangun dapat dipahami dan dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh pihak yang terkait.

Pengkomunikasian kegiatan pengendalian dilakukan melalui berbagai media dan sarana komunikasi yang tersedia, antara lain rapat koordinasi, forum pembahasan internal, serta media informasi resmi perangkat daerah. Melalui mekanisme tersebut diharapkan seluruh pegawai memperoleh pemahaman yang memadai mengenai tujuan pengendalian, kegiatan yang akan dilaksanakan, penanggung jawab pelaksanaan, serta target yang ingin dicapai.

Berdasarkan Rencana Tindak Pengendalian Tahun 2026, kegiatan pengendalian yang akan dikomunikasikan meliputi:

1. Penguatan kolaborasi literasi dengan sekolah, desa, komunitas, dan media publik serta peningkatan inovasi layanan literasi.
2. Penambahan koleksi bahan pustaka yang sesuai kebutuhan masyarakat serta pengembangan layanan perpustakaan digital.
3. Penguatan monitoring dan evaluasi kearsipan, peningkatan kompetensi SDM kearsipan, serta pendampingan NSPK secara berkelanjutan.
4. Penguatan sistem perlindungan arsip, digitalisasi arsip, dan peningkatan pengawasan pengelolaan arsip pada perangkat daerah.
5. Penguatan pengendalian internal, sinkronisasi perencanaan, serta evaluasi kinerja secara berkala.

Penyedia informasi dalam pelaksanaan komunikasi pengendalian adalah Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas, sedangkan penerima informasi adalah seluruh pegawai di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas. Komunikasi atas kegiatan pengendalian dilaksanakan secara berkala sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Rencana Tindak Pengendalian.

Dengan terselenggaranya proses informasi dan komunikasi yang efektif, diharapkan seluruh kegiatan pengendalian dapat dipahami dan dilaksanakan secara konsisten sehingga mampu mendukung pencapaian tujuan strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas.

Rincian rancangan informasi dan komunikasi atas kegiatan pengendalian sebagaimana tertuang dalam Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Lampiran I Form 8.

BAB VII PEMANTAUAN

Pemantauan merupakan proses penilaian atas kualitas pelaksanaan pengendalian intern secara berkelanjutan untuk memastikan bahwa kegiatan pengendalian yang telah direncanakan dan dilaksanakan dapat berjalan secara efektif dalam mengelola risiko serta mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Pemantauan dilaksanakan untuk memperoleh keyakinan bahwa seluruh kegiatan pengendalian yang telah ditetapkan dalam Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dilaksanakan sesuai rencana, mencapai tujuan yang diharapkan, serta mampu mengurangi tingkat risiko yang telah ditetapkan sebagai risiko prioritas.

Dalam rangka pelaksanaan RTP Tahun 2026, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas melakukan pemantauan terhadap seluruh kegiatan pengendalian yang telah ditetapkan. Pemantauan dilakukan secara berkala melalui rapat koordinasi dan Focus Group Discussion (FGD) yang melibatkan pimpinan, penanggung jawab kegiatan pengendalian, serta pihak-pihak terkait.

Pemantauan dilaksanakan terhadap kegiatan pengendalian sebagai berikut:

1. Penguatan kolaborasi literasi dengan sekolah, desa, komunitas, dan media publik serta peningkatan inovasi layanan literasi.
2. Penambahan koleksi bahan pustaka yang sesuai kebutuhan masyarakat serta pengembangan layanan perpustakaan digital.
3. Penguatan monitoring dan evaluasi kearsipan, peningkatan kompetensi SDM kearsipan, serta pendampingan NSPK secara berkelanjutan.
4. Penguatan sistem perlindungan arsip, digitalisasi arsip, dan peningkatan pengawasan pengelolaan arsip pada perangkat daerah.
5. Penguatan pengendalian internal, sinkronisasi perencanaan, serta evaluasi kinerja secara berkala.

Hasil pemantauan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui efektivitas kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan, mengidentifikasi

hambatan yang dihadapi, serta menentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan. Apabila berdasarkan hasil pemantauan terdapat perubahan kondisi internal maupun eksternal yang berpengaruh terhadap risiko organisasi, maka Rencana Tindak Pengendalian dapat disempurnakan sesuai kebutuhan.

Penanggung jawab pemantauan atas pelaksanaan RTP adalah Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas. Pemantauan dilaksanakan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam Rancangan Pemantauan atas Pengendalian Intern.

Dengan dilaksanakannya pemantauan secara berkesinambungan, diharapkan seluruh kegiatan pengendalian dapat berjalan secara efektif sehingga risiko organisasi dapat dikelola pada tingkat yang dapat diterima dan tujuan strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas dapat tercapai secara optimal.

Rincian rancangan pemantauan atas pengendalian intern dapat dilihat pada Lampiran I Form 9.

BAB VIII PENUTUP

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas merupakan salah satu dokumen penyelenggaraan SPIP dalam rangka memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian ini menjadi instrumen untuk merencanakan dan memantau capaian perbaikan infrastruktur pengendalian intern agar berjalan efektif, efisien dan mencapai tujuan/sasaran. Pemantauan atas pelaksanaan RTP dan evaluasi atas efektivitas pengendalian yang ada akan menentukan efektifitas RTP yang telah disusun.

Purwokerto, 22 Desember 2025

Kepala Dinas Arsip dan
Perpustakaan
Daerah Kabupaten Banyumas



AGUS ANGGRAITO, AP. M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19700818 199003 1 003

LAMPIRAN

PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS OPD

Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah

Nama Pemda	: Pemerintah Kabupaten Banyumas		
Tahun Penilaian	2026		
Periode yang dinilai	: Periode Renstra Tahun 2025-2029		
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar		
OPD yang Dinilai	: Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas		
Sumber Data	Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029		
Tujuan Strategis Renstra	Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip		
Sasaran Strategis Renstra	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan untuk Literasi		
	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan		
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah		
IKU Renstra OPD		IKU	TARGET 2029
	1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	72
	2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	72
	3	Nilai Penyelenggaraan Kearsipan	84
	4	Tingkat pemanfaatan perpustakaan	72,29
	5	Rasio Perpustakaan per satuan Penduduk	0,604
	6	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kabupaten	71,7
	7	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan	100
	8	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti	100
	9	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	90,3
	10	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	3,97
	11	Nilai SPIP Perangkat Daerah	3,55
Informasi lain			
Tujuan, Sasaran, IKU yang akan dilakukan penilaian risiko	Tujuan Strategis: Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip Sasaran Strategis: Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan untuk Literasi Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah IKU Strategis: Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Nilai Penyelenggaraan Kearsipan Tingkat pemanfaatan perpustakaan Rasio Perpustakaan per satuan Penduduk Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kabupaten Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara... Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (Pasal 40 & 59 UU No. 43 Tahun 2009) Nilai SAKIP Perangkat Daerah Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah Nilai SPIP Perangkat Daerah		
	Purwokerto, 22 Desember 2025 KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS KABUPATEN BANYUMAS AGUS ANGGRAITO, AP, M.Si NIP. 19700818 199003 1 003		

FORMULIR KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS OPD

Nama Perangkat Daerah	: Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas								
Tahun Penilaian	: 2025								
Periode yang dinilai	: Periode Renstra Tahun 2025-2029								
Tujuan Strategis	: Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip								
Sasaran Strategis	: Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan untuk Literasi								
	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan								
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah								
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar								
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko		Sebab			Dampak	
			Uraian	Pemilik	Uraian	Sumber	C/UC	Uraian	Pihak yang terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1	Tujuan: Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Budaya literasi masyarakat belum berkembang optimal	Kepala Bidang Perpustakaan	Pelaksanaan program literasi masyarakat belum optimal	Internal	C	Kinerja (capaian literasi masyarakat tidak tercapai)	Masyarakat & Dinas Arpusda
2		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Tingkat kegemaran membaca masyarakat masih rendah	Kepala Bidang Perpustakaan	Ketersediaan bahan bacaan dan minat baca masyarakat belum optimal	Internal	C	Target tingkat kegemaran membaca tidak tercapai	Masyarakat & Dinas Arpusda
3		Nilai Penyelenggaraan Kearsipan	Penyelenggaraan kearsipan daerah belum optimal	Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah belum optimal	Internal	C	Kinerja (nilai penyelenggaraan kearsipan tidak mencapai target)	Seluruh OPD & Dinas Arpusda
4	Sasaran: Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan untuk Literasi	Tingkat pemanfaatan perpustakaan	Pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat masih rendah	Kepala Bidang Perpustakaan	Pengembangan layanan dan promosi perpustakaan belum optimal	Internal	C	Kinerja (pemanfaatan perpustakaan rendah)	Masyarakat & Dinas Arpusda
5	Sasaran: Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan untuk Literasi	Rasio Perpustakaan Per Satuan Penduduk	Ketersediaan layanan perpustakaan belum merata	Kepala Bidang Perpustakaan	Method (pengembangan perpustakaan belum merata)	Internal	C	Kinerja (akses literasi masyarakat terbatas)	Masyarakat Kab. Banyumas
6	Sasaran: Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kabupaten	Pengawasan penyelenggaraan kearsipan internal belum optimal	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kearsipan pada perangkat daerah belum optimal	Internal	C	nilai hasil pengawasan kearsipan internal tidak mencapai target	Dinas Arpusda & Pemda

7	Sasaran: Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban	Arsip tidak lengkap dan tidak terjaga keutuhannya	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	Pengelolaan dan perlindungan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban belum optimal	Internal	C	Kinerja (arsip tidak dapat digunakan sebagai bukti pertanggungjawaban pemerintahan)	Seluruh OPD & Dinas Arpusda
8	Sasaran: Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Adanya aduan atas pelayanan perangkat daerah	Kepala Dinas	Method (pelayanan Perangkat Daerah kurang optimal)	Internal	C	Reputasi (ketidakpuasan masyarakat atas pelayanan)	OPD
9	Sasaran: Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah	NILAI SAKIP Perangkat Daerah	Kinerja individu pegawai tidak mendukung capaian kinerja organisasi	Kepala Dinas	Man (kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya kinerja)	Internal	C	Kinerja (kinerja organisasi tidak tercapai)	OPD
10	Sasaran: Meningkatnya akuntabilitas kinerja, efektivitas pengendalian dan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah	Nilai SPIP Perangkat Daerah	Belum efektifnya pencapaian tujuan Perangkat Daerah	Kepala Dinas	Method (pengendalian intern belum berjalan efektif)	Internal	C	Kinerja (kinerja organisasi tidak tercapai)	OPD

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan tujuan dan sasaran strategis yang dipilih berdasarkan Renstra perangkat daerah untuk diidentifikasi risiko

Kolom c diisi dengan indikator kinerja tujuan dan sasaran strategis yang dipilih berdasarkan Renstra perangkat daerah untuk diidentifikasi risiko

Kolom d diisi dengan uraian risiko berdasarkan sasaran strategis

Kolom e diisi dengan Pemilik risiko terhadap sasaran strategis

Kolom f diisi dengan penyebab timbulnya risiko. Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : *Man, Money, Method, Machine* , dan *Material*

Kolom g diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)

Kolom h diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan risiko

Kolom i diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi. Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum

Kolom j diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

FORMULIR KERTAS KERJA HASIL ANALISIS RISIKO STRATEGIS

Nama Perangkat Daerah	: Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten
Tahun Penilaian	: 2025
Periode Penilaian	: Tahun 2025-2029
Tujuan Strategis	: Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar

No	Risiko yang Teridentifikasi	Analisis Risiko		
		Skala Dampak	Skala Probabilitas	Skala Risiko
a	b	c	d	e = c x d
I	Risiko Strategis Perangkat Daerah			
1	Budaya literasi masyarakat belum berkembang optimal	4	4	16.00
2	Tingkat kegemaran membaca masyarakat masih rendah	4	4	16.00
3	Penyelenggaraan kearsipan daerah belum optimal	4	4	16.00
4	Pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat masih rendah	3	4	12.00
5	Ketersediaan layanan perpustakaan belum merata	3	3	9.00
6	Pengawasan penyelenggaraan kearsipan internal belum optimal	4	3	12.00
7	Arsip tidak lengkap dan tidak terjaga keutuhannya	5	3	15.00
8	Adanya aduan atas pelayanan perangkat daerah	3	3	9.00
9	Kinerja individu pegawai tidak mendukung capaian organisasi	4	3	12.00
10	Belum efektifnya pencapaian tujuan perangkat daerah	5	3	15.00

Keterangan:
Kolom a diisi dengan nomor urut
Kolom b diisi dengan risiko yang telah teridentifikasi
Kolom c diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan rata-rata/modus skala dampak yang diberikan peserta diskusi
Kolom d diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan rata-rata/modus skala kemungkinan yang diberikan peserta diskusi
Kolom e diisi dengan hasil perkalian antara skala dampak dan skala kemungkinan

Kriteria Dampak	Definisi Kriteria Dampak	Skala Nilai
Tidak berarti	a. Agak mengganggu pelayanan b. Tidak menimbulkan kerusakan c. Kerugian kurang dari Rp50.000 d. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp100.000 e. Tidak berdampak pada pencemaran/ reputasi f. Tidak ada/ hanya berdampak kecil pada kerusakan lingkungan	1
Kecil	a. Cukup mengganggu pelayanan b. Menimbulkan kerusakan kecil c. Kerugian diatas Rp50.000 sampai Rp1.000.000 d. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp100.000 sampai Rp500.000 e. Berdampak pada pandangan negative terhadap institusi dalam skala lokal (telah masuk dalam pemberitaan media lokal) f. Adanya kerusakan kecil terhadap lingkungan	2
Sedang	a. Mengganggu kegiatan pelayanan secara signifikan b. Adanya kekerasan, ancaman dan menimbulkan kerusakan yang serius c. Kerugian yang terjadi diatas Rp1.000.000 sampai Rp10.000.000 d. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp500.000 sampai Rp1.000.000 e. Berdampak pada pandangan negative terhadap institusi dalam skala nasional (telah masuk dalam pemberitaan media local dan nasional) f. Adanya kerusakan cukup besar terhadap lingkungan	3
Besar	a. Terganggunya pelayanan lebih dari 2 hari tetapi kurang dari 1 minggu b. Adanya kekerasan, ancaman dan menimbulkan kerusakan yang serius dan membutuhkan perbaikan yang cukup lama c. Kerugian yang terjadi diatas Rp10.000.000 sampai Rp50.000.000 d. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan namun tidak lebih dari Rp1.000.000 sampai Rp5000.000 e. Sebagian tujuan organisasi gagal dilaksanakan f. Merusak citra institusi dalam skala nasional (telah masuk dalam pemberitaan media local dan nasional) g. Adanya kerusakan besar terhadap lingkungan	4
Luar Biasa/ Bencana	a. Terganggunya pelayanan lebih dari 1 minggu b. Menimbulkan kerusakan fatal c. Kerugian yang terjadi Rp50.000.000 dan lebih d. Terjadi penambahan anggaran yang tidak diprogramkan Rp5.000.000 lebih e. Sebagian tujuan organisasi gagal dilaksanakan f. Merusak citra institusi dalam skala nasional, penggantian pucuk pimpinan instansi secara mendadak g. Terjadinya KKN dan diproses secara hukum	5

Kriteria Kemungkinan	Definisi Kriteria Kemungkinan
Jarang Sekali	a. Kecil kemungkinan tetapi tidak dapat diabaikan b. Probabilitas rendah, tetapi tetap ada c. Mungkin terjadi sekali dalam 25 tahun
Jarang	a. Probabilitas kurang dari 50%, tetapi lebih dari jarang sekali b. Mungkin terjadi sekali dalam 10 tahun
Kadang-Kadang	a. Mungkin tidak terjadi atau peluangnya kecil b. Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam 5 tahun
Sering	a. Mungkin tidak terjadi atau peluangnya sedang b. Mungkin terjadi lebih dari sekali dalam 5 tahun
Sangat Sering	a. Mungkin terjadi >75% b. Dapat terjadi beberapa kali dalam 5 tahun

FORMULIR KERTAS KERJA
DAFTAR RISIKO STRATEGIS PRIORITAS

Nama Perangkat Daerah	: Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas				
Tahun Penilaian	: 2025				
Periode Penilaian	: Tahun 2025-2029				
Tujuan Strategis	: Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip				
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar				
No	Risiko Prioritas	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f
	RISIKO STRATEGIS OPD				
1	Budaya literasi masyarakat belum berkembang optimal	16	Kepala Bidang Perpustakaan	Pelaksanaan program literasi masyarakat belum optimal	Kinerja (capaian literasi masyarakat tidak tercapai)
2	Tingkat kegemaran membaca masyarakat masih rendah	16	Kepala Bidang Perpustakaan	Ketersediaan bahan bacaan dan minat baca masyarakat belum optimal	Kinerja (target tingkat kegemaran membaca tidak tercapai)
3	Penyelenggaraan kearsipan daerah belum optimal	16	Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah belum berjalan optimal	Kinerja (nilai penyelenggaraan kearsipan tidak mencapai target)
4	Arsip tidak lengkap dan tidak terjaga keutuhannya	15	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	Pengelolaan dan perlindungan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban belum optimal	Kinerja dan Hukum (arsip tidak dapat digunakan sebagai bukti pertanggungjawaban pemerintahan)
5	Belum efektifnya pencapaian tujuan perangkat daerah	15	Kepala Dinas	Pengendalian internal dan evaluasi kinerja perangkat daerah belum berjalan efektif	Kinerja (tujuan perangkat daerah tidak tercapai optimal)

Keterangan:
Kolom a diisi dengan nomor urut
Kolom b diisi dengan risiko prioritas
Kolom c diisi dengan skala risiko (sesuai hasil form sebelumnya)
Kolom d diisi dengan pemilik risiko
Kolom e diisi dengan penyebab risiko
Kolom f diisi dengan dampak jika risiko terjadi

Formulir Kertas Kerja
Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan untuk Mengatasi Risiko

Nama Perangkat Daerah	: Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas						
Tahun Penilaian	: 2025						
Periode Penilaian	: Tahun 2025-2029						
Tujuan Strategis	: Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip						
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar						
No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	E/TE	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggungjawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
	RISIKO STRATEGIS OPD						
1	Budaya literasi masyarakat belum berkembang optimal	Program literasi masyarakat, festival literasi, perpustakaan keliling, lomba literasi dan promosi budaya baca telah dilaksanakan	TE	Program literasi telah berjalan namun belum mampu meningkatkan capaian literasi masyarakat secara optimal	Penguatan kolaborasi literasi dengan sekolah, desa, komunitas dan media publik serta peningkatan inovasi layanan literasi	Kepala Bidang Perpustakaan	2026-2029
2	Tingkat kegemaran membaca masyarakat masih rendah	Penyediaan bahan bacaan, layanan perpustakaan daerah dan kegiatan promosi membaca telah dilaksanakan	TE	Ketersediaan bahan bacaan dan minat baca masyarakat masih belum merata	Penambahan koleksi bahan pustaka yang sesuai kebutuhan masyarakat serta pengembangan layanan digital perpustakaan	Kepala Bidang Perpustakaan	2026-2029
3	Penyelenggaraan kearsipan daerah belum optimal	Pembinaan, monitoring dan pengawasan kearsipan perangkat daerah telah dilaksanakan secara berkala	TE	Pembinaan dan pengawasan belum berjalan optimal pada seluruh perangkat daerah	Penguatan monitoring evaluasi kearsipan, peningkatan kompetensi SDM arsip dan pendampingan NSPK secara berkelanjutan	Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	2026-2029
4	Arsip tidak lengkap dan tidak terjaga keutuhannya	Pengelolaan arsip statis, preservasi arsip dan penyelamatan arsip telah dilaksanakan	TE	Pengelolaan dan perlindungan arsip belum sepenuhnya mampu menjaga keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	Penguatan sistem perlindungan arsip, digitalisasi arsip dan peningkatan pengawasan pengelolaan arsip perangkat daerah	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	2026-2029
5	Belum efektifnya pencapaian tujuan perangkat daerah	Penyusunan dokumen perencanaan, monitoring dan evaluasi program telah dilaksanakan	TE	Pengendalian internal dan evaluasi kinerja perangkat daerah belum berjalan efektif	Penguatan pengendalian internal, sinkronisasi perencanaan dan evaluasi kinerja secara berkala	Kepala Dinas	2026-2029

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan risiko strategis prioritas

Kolom c diisi dengan uraian pengendalian-pengendalian yang sudah ada/ terpasang

Kolom d diisi dengan penilaian efektivitas pengendalian yang ada:

(1) E apabila Efektif;

(2) TE apabila Tidak Efektif.

Kolom e Diisi dengan alasan tidak efektif:

(1) Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi,

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	E/TE	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggungjawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h

(2) Prosedur pengendalian belum/tidak dapat dilaksanakan,
(3) Kebijakan belum diikuti dengan prosedur baku yang jelas,
(4) Kebijakan dan prosedur yang ada tidak sesuai dengan peraturan di atasnya
Kolom f diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan
Kolom g diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian
Kolom h diisi dengan target waktu penyelesaian RTP

RANCANGAN PENGKOMUNIKASIAN PENGENDALIAN YANG DIBANGUN

Nama Perangkat Daerah : Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
 Tahun Penilaian : 2025
 Periode Penilaian : Tahun 2025-2029
 Tujuan Strategis : Meningkatnya Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip
 Urusan Pemerintahan : Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Penguatan kolaborasi literasi dengan sekolah, desa, komunitas dan media publik serta peningkatan inovasi layanan literasi	Rapat Koordinasi, Website	Kepala Dinas	Seluruh Pegawai Dinas Arpusda	Triwulan I		
2	Penambahan koleksi bahan pustaka yang sesuai kebutuhan masyarakat serta pengembangan layanan digital perpustakaan	Rapat Koordinasi, Website	Kepala Dinas	Seluruh Pegawai Dinas Arpusda	Triwulan I		
3	Penguatan monitoring evaluasi kearsipan, peningkatan kompetensi SDM arsip dan pendampingan NSPK secara berkelanjutan	Rapat Koordinasi, Website	Kepala Dinas	Seluruh Pegawai Dinas Arpusda	Triwulan I		
4	Penguatan sistem perlindungan arsip, digitalisasi arsip dan peningkatan pengawasan pengelolaan arsip perangkat daerah	Rapat Koordinasi, Website	Kepala Dinas	Seluruh Pegawai Dinas Arpusda	Triwulan I		
5	Penguatan pengendalian internal, sinkronisasi perencanaan dan evaluasi kinerja secara berkala	Rapat Koordinasi, Website	Kepala Dinas	Seluruh Pegawai Dinas Arpusda	Triwulan I		

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor urut
 Kolom b diisi dengan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan
 Kolom c diisi dengan Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian
 Kolom d diisi dengan Penyedia Informasi
 Kolom e diisi dengan Penerima Informasi
 Kolom f diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan
 Kolom g dikosongkan
 Kolom h dikosongkan

RANCANGAN PEMANTAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERN

Nama Perangkat Daerah : Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
Tahun Penilaian : 2025
Periode Penilaian : Tahun 2026
Tujuan Strategis : Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Kualitas Tata Kelola Arsip
Urusan Pemerintahan : Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1	Penguatan kolaborasi literasi dengan sekolah, desa, komunitas dan media publik serta peningkatan inovasi layanan literasi	Rapat-rapat Koordinasi (Forum Group Discussion)	Kepala Dinas	Triwulan IV		
2	Penambahan koleksi bahan pustaka yang sesuai kebutuhan masyarakat serta pengembangan layanan digital perpustakaan	Rapat-rapat Koordinasi (Forum Group Discussion)	Kepala Dinas	Triwulan IV		
3	Penguatan monitoring evaluasi kearsipan, peningkatan kompetensi SDM arsip dan pendampingan NSPK secara berkelanjutan	Rapat-rapat Koordinasi (Forum Group Discussion)	Kepala Dinas	Triwulan IV		
4	Penguatan sistem perlindungan arsip, digitalisasi arsip dan peningkatan pengawasan pengelolaan arsip perangkat daerah	Rapat-rapat Koordinasi (Forum Group Discussion)	Kepala Dinas	Triwulan IV		
5	Penguatan pengendalian internal, sinkronisasi perencanaan dan evaluasi kinerja secara berkala	Rapat-rapat Koordinasi (Forum Group Discussion)	Kepala Dinas	Triwulan IV		

Keterangan:
Kolom a diisi dengan nomor urut
Kolom b diisi dengan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan
Kolom c diisi dengan Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan
Kolom d diisi dengan Penanggung Jawab Pemantauan
Kolom e diisi dengan Waktu Pelaksanaan Pemantauan
Kolom f dikosongkan
Kolom g dikosongkan