



Pemerintah  
Kabupaten Bangka

# PROPOSAL INOVASI

ASRI

ARSIP SPT REVIU DI IRBAN

INSPEKTORAT  
KABUPATEN BANGKA

## **A. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Inspektorat Kabupaten Bangka memiliki peran penting dalam melaksanakan fungsi pengawasan, termasuk revidi, guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu instrumen penting dalam pelaksanaan revidi adalah Surat Perintah Tugas (SPT), yang menjadi dasar penugasan personel. Namun demikian, dalam praktiknya, Irban belum memiliki arsip surat perintah tugas revidi, baik fisik maupun digital, sehingga terdapat tantangan dalam memastikan dokumen surat perintah tugas mudah diakses saat dibutuhkan dan mengurangi risiko tumpang tindih dengan penugasan lainnya. Berdasarkan hasil observasi, ditemukan bahwa arsip Surat Perintah Tugas (SPT) Revidi saat ini hanya tersimpan di Sekretariat dalam bentuk fisik. Sedangkan Irban Ekonomi dan Keuangan belum memiliki arsip sendiri, baik fisik maupun digital. Kondisi ini berbeda dengan idealnya, yaitu arsip surat perintah tugas revidi juga tersedia di Irban Ekonomi dan Keuangan. Hal ini berpotensi menyulitkan pencarian dokumen surat perintah tugas revidi dengan cepat saat dibutuhkan dan dapat mengakibatkan terjadinya tumpang tindih penugasan. Permasalahan pengarsipan surat perintah tugas revidi di Irban Ekonomi dan Keuangan penting untuk segera ditangani karena berdampak pada kemudahan auditor dalam mengakses dokumen sebagai pegangan resmi.

Permasalahan ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain: arsip surat perintah tugas revidi hanya tersimpan di Sekretariat, Irban belum memiliki arsip fisik maupun digital, serta minimnya pemanfaatan teknologi sederhana untuk mempermudah pencarian surat perintah tugas revidi. Jika tidak segera ditangani, kondisi ini menyulitkan auditor untuk menemukan surat perintah tugas revidi dengan cepat saat dibutuhkan dan berisiko terjadinya tumpang tindih dengan penugasan lainnya, sehingga dapat menghambat kelancaran pelaksanaan tugas dan koordinasi antarpegawai. Seluruh Surat Perintah Tugas (SPT) Revidi yang diterbitkan selama tahun berjalan saat ini hanya tersimpan di Sekretariat, sedangkan Irban Ekonomi dan Keuangan belum memiliki arsip sendiri, baik fisik maupun digital. Keterangan yang diperoleh dari beberapa auditor di Irban Ekonomi dan Keuangan menunjukkan bahwa arsip SPT Revidi lama sulit ditemukan dengan cepat, meskipun dokumennya tersedia. Hal ini menegaskan perlunya pengarsipan fisik dan digital di Irban, misalnya melalui Google Drive, untuk mempermudah pencarian dokumen secara cepat dan akurat. Upaya pengarsipan surat perintah tugas revidi di Irban Ekonomi dan Keuangan sejalan dengan visi dan misi Inspektorat Kabupaten Bangka dalam melaksanakan tugas auditor secara tertib, profesional, dan akuntabel.

Selain itu, langkah aktualisasi ini juga merupakan penerapan nilai-nilai dasar ASN “BerAKHLAK”, khususnya: Akuntabel (memastikan setiap arsip SPT dapat diakses dan dipertanggungjawabkan), Adaptif (memanfaatkan teknologi sederhana Google Drive untuk menyesuaikan diri terhadap cara kerja digital dalam pengelolaan arsip) dan Kolaboratif (memperkuat koordinasi antara Irban Ekonomi dan Keuangan dengan Sekretariat dalam pengelolaan dokumen). Melalui aktualisasi yang berjudul “ASRI (Arsip SPT Revidi di Irban)”, pengarsipan surat perintah tugas revidi di Irban Ekonomi dan Keuangan diharapkan menjadi lebih tertib, rapi, dan mudah diakses, sehingga auditor dapat dengan cepat menemukan dokumen yang dibutuhkan dan mengurangi risiko tumpang tindih dengan

penugasan lainnya. Perbaikan ini juga diharapkan dapat memperkuat akuntabilitas, adaptasi terhadap teknologi, dan kolaborasi antarpegawai dalam pengelolaan arsip. Dengan demikian, aktualisasi ini tidak hanya mempermudah akses dokumen surat perintah tugas revidi, tetapi juga mendukung pelaksanaan tupoksi auditor secara profesional dan tertib.

## **B. Penjaringan Ide Inovasi**

Dilakukan melalui observasi di lapangan, pendataan, dan Focus Group Discussion yang melibatkan pemangku kepentingan, yaitu Pemerintah Kabupaten Bangka, Inspektorat Kabupaten Bangka, BAPPEDA, masyarakat, pihak Bank Sumsel Babel, Pusat Riset dan Inovasi Institut Pahlawan 12 Bangka Belitung, serta Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

## **C. Pemilihan Ide Inovasi**

Proses pemilihan ide inovasi diawali oleh permasalahan pengelolaan arsip Surat Perintah Tugas (SPT) Revidi yang saat ini masih tersimpan di Sekretariat dalam bentuk fisik, sehingga menyulitkan auditor di Irban Ekonomi dan Keuangan dalam mengakses dokumen secara cepat serta berpotensi menimbulkan tumpang tindih penugasan. Selanjutnya dilakukan observasi terhadap kebutuhan organisasi serta potensi pemanfaatan teknologi sederhana yang tersedia di lingkungan kerja, khususnya penggunaan media penyimpanan digital untuk mendukung pengelolaan arsip yang lebih tertib dan mudah diakses. Berdasarkan kajian literatur, hasil observasi lapangan, serta diskusi dengan para pemangku kepentingan melalui kegiatan Focus Group Discussion (FGD), dipilihlah ide inovasi berupa pengembangan ASRI (Arsip SPT Revidi di Irban) melalui media penyimpanan digital berbasis Google Drive. Inovasi ini dinilai mudah diterapkan, mampu mempermudah pencarian dan pengelolaan dokumen SPT Revidi, serta mendukung peningkatan akuntabilitas, efektivitas kerja auditor, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

## **D. Tujuan**

Tujuan yang dapat dicapai dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini adalah:

- a. Mengaktualisasikan nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas.
- b. Mewujudkan sistem arsip SPT Revidi yang tertib dan mudah diakses secara fisik maupun digital.
- c. Mempermudah dan mempercepat pencarian dokumen SPT Revidi.
- d. Mengurangi risiko tumpang tindih penugasan melalui pengarsipan yang sistematis.
- e. Meningkatkan akuntabilitas dan efisiensi kerja melalui pemanfaatan teknologi digital.

## **E. Manfaat**

- a. Meningkatkan penerapan nilai ASN BerAKHLAK serta keterampilan pengelolaan arsip bagi peserta.
- b. Mendukung ketersediaan arsip SPT Revidi yang tertata, aman, dan mudah diakses di Inspektorat.
- c. Mempermudah auditor dalam mengakses dokumen dan menghindari tumpang tindih penugasan.

## F. Hasil

Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

- Terwujudnya sistem arsip Surat Perintah Tugas (SPT) Reviu di Irban Ekonomi dan Keuangan melalui inovasi ASRI (Arsip SPT Reviu di Irban) berbasis Google Drive yang memudahkan penyimpanan dan pengelolaan dokumen secara digital.
- Meningkatnya kemudahan dan kecepatan akses dokumen SPT Reviu bagi auditor, sehingga proses pencarian arsip dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien saat dibutuhkan.
- Berkurangnya potensi tumpang tindih penugasan auditor karena arsip SPT Reviu tersusun secara sistematis dan dapat dilihat riwayat penugasannya.
- Meningkatnya akuntabilitas dan efektivitas kerja di Inspektorat Kabupaten Bangka melalui pemanfaatan teknologi digital serta penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pengelolaan arsip.

## G. Tahapan Pelaksanaan

| Tahapan                   | Kegiatan                 | Waktu Pelaksanaan            |
|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Identifikasi Permasalahan | Konsultasi dengan mentor | 6 – 20 Oktober 2025          |
| Perancangan Awal          | Pengeleloaan arsip fisik | 13 – 24 Oktober 2025         |
| Pengembangan              | Digitalisasi arsip       | 22 – 31 Oktober 2025         |
| Implementasi              | Sosialisasi sistem arsip | 30 Oktober – 3 November 2025 |
| Evaluasi                  | Evaluasi dan laporan     | 6 – 12 November 2025         |

## H. Pedoman Teknis

Proses kerja dibagi ke dalam beberapa fase berkala sesuai dengan lini masa yang telah ditetapkan:

- Konsultasi Mentor: Pengelola memaparkan rencana kerja guna mendapatkan persetujuan tertulis.
- Pengumpulan Berkas: Menghimpun seluruh dokumen fisik SPT Reviu tahun berjalan dari Sekretariat menuju Irban Ekonomi dan Keuangan.
- Validasi & Kelengkapan: Tim Auditor memeriksa kelengkapan berkas menggunakan checklist arsip. Jika terdapat kekurangan data, Pengelola bersama Tim Auditor wajib melengkapinya.
- Klasifikasi Fisik: Pengelola dan Tim Auditor mengelompokkan dokumen fisik secara sistematis berdasarkan tahun pencatatan dan jenis kegiatan reviu.
- Penyusunan Struktur Folder Digital: Pengelola, Tim Auditor, dan Admin Arsip merancang draf hierarki folder Google Drive agar struktur pencarian logis dan rapi .
- Pembuatan Media ASRI: Admin Arsip mengonfigurasi akun resmi Google Drive dan memetakan hak akses.
- Proses Alih Media (Scan): Tim Auditor didampingi Admin Arsip memindai seluruh dokumen fisik SPT menjadi file digital format PDF secara jernih.