



Pemerintah
Kabupaten Bangka

PROPOSAL INOVASI

SIAJUNG

PENINGKATAN TATA KELOLA ARSIP SURAT
KELUAR MELALUI STANDARISASI NOMOR
SURAT SISTEM INFORMASI ARSIP AIR
JUKUNG "SIAJUNG" DI KELURAHAN AIR
JUKUNG KECAMATAN BELINYU
KABUPATEN BANGKA

**SATUAN POLISI PRAJA
KABUPATEN BANGKA**

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya, ASN dituntut untuk bekerja secara profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Salah satu upaya untuk membentuk ASN yang profesional adalah melalui kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) yang di dalamnya terdapat kegiatan aktualisasi.

Pada Kelurahan Air Jukung Kecamatan Belinyu Kabupaten Bangka masih ditemukan beberapa permasalahan dalam pengelolaan administrasi perkantoran, khususnya dalam pengelolaan arsip surat keluar. Proses penomoran surat yang belum terstandarisasi dapat menyebabkan ketidakteraturan dalam pencatatan surat, kesulitan dalam pencarian dokumen, serta berpotensi menimbulkan kesalahan administrasi. Kondisi ini tentunya dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kepada masyarakat.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, pengelolaan arsip secara digital menjadi salah satu solusi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan kinerja administrasi pemerintahan. Oleh karena itu, diperlukan suatu inovasi yang dapat membantu proses pengelolaan arsip surat keluar secara lebih sistematis, tertib, dan mudah diakses.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis mengangkat gagasan inovasi berupa **Sistem Informasi Arsip Air Jukung (SIAJUNG)** yang bertujuan untuk meningkatkan tata kelola arsip surat keluar melalui standarisasi nomor surat. Melalui sistem ini diharapkan proses pengarsipan surat dapat dilakukan secara lebih tertib, efektif, serta memudahkan pegawai dalam melakukan pencatatan, penyimpanan, dan pencarian dokumen surat.

B. Penjaringan Ide Inovasi

Penjaringan ide dilakukan melalui observasi lapangan, pendataan, dan focus Group Discussion melibatkan pemangku kepentingan yaitu Pemerintah Kabupaten Bangka, Satuan Polisi Praja Kabupaten Bangka, BAPPEDA, Masyarakat, Pihak Bank Sumsel Babel dan Pusat Riset dan Inovasi Institut Pahlawann 12 Bangka Belitung serta Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

C. Pemilihan Ide Inovasi

Setelah dilakukan penjaringan berbagai gagasan, selanjutnya dilakukan proses pemilihan ide inovasi yang paling tepat untuk diterapkan. Pemilihan ide dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek seperti tingkat urgensi permasalahan, manfaat yang dihasilkan, kemudahan dalam pelaksanaan, serta kesesuaian dengan tugas dan fungsi di unit kerja. Berdasarkan hasil analisis tersebut, dipilih ide inovasi berupa **penerapan Sistem Informasi Arsip Air Jukung (SIAJUNG)** yang berfokus pada peningkatan tata kelola arsip surat keluar melalui standarisasi nomor surat. Inovasi ini dinilai mampu memberikan solusi terhadap permasalahan pengelolaan arsip yang selama ini masih dilakukan secara manual.

D. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan inovasi ini adalah untuk meningkatkan tata kelola administrasi khususnya dalam pengelolaan arsip surat keluar di Kelurahan Air Jukung. Selain itu, inovasi ini juga bertujuan untuk menciptakan sistem penomoran surat yang lebih terstruktur, meningkatkan efisiensi kerja pegawai, serta mempermudah proses pencatatan dan pencarian dokumen surat secara lebih cepat dan akurat.

E. Manfaat

Pelaksanaan inovasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi organisasi maupun pegawai di lingkungan Kelurahan Air Jukung. Dengan adanya sistem informasi arsip yang terstruktur, proses pengelolaan surat keluar menjadi lebih tertib dan terorganisir. Selain itu, pegawai dapat lebih mudah melakukan pencarian dokumen surat sehingga pekerjaan administrasi dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien. Inovasi ini juga dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepada masyarakat.

F. Hasil

Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan inovasi ini adalah tersedianya sistem pengelolaan arsip surat keluar yang lebih tertib melalui penerapan standarisasi nomor surat. Selain itu, diharapkan terciptanya sistem pencatatan arsip yang lebih sistematis sehingga memudahkan pegawai dalam melakukan pengelolaan dokumen. Dengan adanya sistem ini, proses administrasi di Kelurahan Air Jukung dapat berjalan lebih efektif serta mendukung peningkatan kinerja organisasi.

G. Tahapan

Tahapan	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
Persiapan	Observasi permasalahan arsip surat keluar dan pengumpulan informasi	16 – 20 Oktober 2025
Penjaringan Ide	Diskusi dengan mentor dan rekan kerja untuk menentukan solusi	21 – 24 Oktober 2025
Pemilihan Ide	Menentukan inovasi Sistem Informasi Arsip Air Jukung (SIAJUNG)	25 – 27 Oktober 2025
Perancangan Inovasi	Membuat rancangan aplikasi dan konsep pengelolaan arsip	28 Oktober – 5 November 2025
Implementasi	Sosialisasi dan uji coba penggunaan aplikasi SIAJUNG	6 – 20 November 2025
Evaluasi	Evaluasi penggunaan aplikasi dan penyusunan laporan	21 – 27 November 2025

H. Pedoman Teknis

1. Alur Pelaksanaan & Tahapan Kerja

Implementasi SIAJUNG dibagi ke dalam beberapa tahapan utama yang terukur:

- a. Persiapan & Penjaringan Ide: Melakukan observasi masalah di lapangan dilanjutkan dengan diskusi bersama mentor, rekan kerja, dan pemangku kepentingan terkait.
 - b. Perancangan Sistem: Membuat rancangan aplikasi SIAJUNG beserta konsep digitalisasi pengelolaan arsip.
 - c. Implementasi & Sosialisasi: Menguji coba penggunaan aplikasi di lingkungan kelurahan serta melakukan sosialisasi kepada pegawai.
 - d. Evaluasi: Menilai efektivitas penggunaan aplikasi dan menyusun laporan akhir pelaksanaan.
2. Standarisasi Ketentuan Teknis
- a. Sistem Penomoran: Mengubah pola manual menjadi otomatisasi yang terstandarisasi lewat sistem untuk menghindari kesalahan administrasi.
 - b. Aksesibilitas Data: Seluruh surat keluar wajib dicatat dan disimpan ke dalam database digital agar mudah diakses sewaktu-waktu oleh pegawai yang berwenang.