



Pemerintah
Kabupaten Bangka

PROPOSAL INOVASI

SI RIBAN

ARSIP SPT REVIU DI IRBAN

INSPEKTORAT KABUPATEN
BANGKA

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung tata kelola pemerintahan yang baik, Inspektorat Kabupaten Bangka memiliki peran penting dalam fungsi pengawasan, khususnya melalui kegiatan reviu. Salah satu dokumen penting dalam pelaksanaan reviu adalah Surat Perintah Tugas (SPT) yang menjadi dasar penugasan auditor. Namun, kondisi saat ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip SPT Reviu di Irban Ekonomi dan Keuangan belum optimal karena arsip hanya tersimpan secara fisik di Sekretariat dan belum tersedia di tingkat Irban, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Kondisi tersebut menyebabkan kesulitan dalam pencarian dokumen, membutuhkan waktu relatif lama, serta berpotensi menimbulkan tumpang tindih penugasan. Selain itu, belum adanya sistem pengarsipan yang terstruktur serta minimnya pemanfaatan teknologi sederhana menjadi faktor penghambat dalam pengelolaan arsip yang efektif dan efisien. Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan suatu inovasi berupa sistem pengelolaan arsip yang tertib, sistematis, dan berbasis digital. Oleh karena itu, dirancang inovasi ASRI (Arsip SPT Reviu di Irban) sebagai solusi untuk mengelola arsip secara fisik dan digital melalui pemanfaatan teknologi sederhana seperti Google Drive dan QR Code. Inovasi ini diharapkan dapat meningkatkan kemudahan akses dokumen, efisiensi kerja, serta mendukung akuntabilitas pelaksanaan tugas pengawasan di Inspektorat Kabupaten Bangka.

B. Penjaringan Ide Inovasi

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

C. Pemilihan Ide Inovasi

Pemilihan ide inovasi arsip spt reviu di irban dilakukan berdasarkan hasil observasi lapangan, pendataan, dan diskusi bersama pemangku kepentingan terkait . Dari beberapa isu yang ditemukan, dilakukan analisis menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth). Hasil analisis menunjukkan bahwa isu pengelolaan arsip SPT Reviu memiliki tingkat urgensi, dampak, dan potensi perkembangan masalah paling tinggi sehingga dipilih sebagai isu utama yang perlu segera ditangani melalui inovasi ASRI.

D. Tujuan Inovasi

1. Mewujudkan sistem pengarsipan SPT Reviu yang tertib dan terstruktur
2. Mempermudah dan mempercepat pencarian dokumen
3. Mengurangi risiko tumpang tindih penugasan
4. Meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas kerja

E. Manfaat Inovasi

Penerapan inovasi ASRI memberikan manfaat dalam meningkatkan keteraturan pengelolaan arsip serta mempermudah akses dokumen SPT Reviu secara cepat dan efisien. Sistem ini membantu auditor dalam memperoleh informasi penugasan dengan lebih mudah, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan. Selain itu, inovasi ini juga

berkontribusi dalam meningkatkan akuntabilitas, efisiensi kerja, serta pemanfaatan teknologi digital di lingkungan Inspektorat Kabupaten Bangka.

F. Hasil

Hasil dari implementasi inovasi ASRI adalah tersedianya sistem pengelolaan arsip SPT Reviu yang tertata baik secara fisik maupun digital di Irban Ekonomi dan Keuangan. Arsip dapat diakses dengan lebih cepat melalui Google Drive dan QR Code, sehingga mempermudah pencarian dokumen serta mengurangi risiko kehilangan arsip. Selain itu, terjadi peningkatan efisiensi kerja auditor dan koordinasi antarpegawai menjadi lebih optimal dalam pelaksanaan kegiatan reviu.

G. Tahapan Kegiatan

Tahapan	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
Persiapan	Konsultasi dengan mentor dan persetujuan kegiatan	01 Juli – 15 Juli 2025
Pengumpulan Data	Mengumpulkan dokumen SPT Reviu fisik	16 Juli – 31 Juli 2025
Pengolahan Data	Penyusunan arsip fisik di Irban	01 Agustus – 15 Agustus 2025
Digitalisasi	Scan dokumen & upload ke Google Drive	16 Agustus – 15 September 2025
Pengembangan	Pembuatan QR Code & sistem akses	16 September – 30 September 2025
Sosialisasi	Penyampaian penggunaan sistem ASRI	01 Oktober – 10 Oktober 2025
Implementasi	Penggunaan sistem oleh auditor	11 Oktober – 20 November 2025
Evaluasi	Monitoring & pengumpulan feedback	21 November – 30 November 2025
Pelaporan	Penyusunan laporan aktualisasi	01 Desember – 31 Desember 2025

H. Pedoman Teknis

Prosedur Pelaksanaan (Flow Aktivitas)

1. Pengumpulan dan Penataan Fisik
 - a. Aktivitas: Petugas pengelola arsip Irban mengumpulkan dokumen SPT Reviu fisik asli atau salinan setelah diterbitkan oleh Sekretariat.
 - b. Output: Dokumen fisik terkumpul dan langsung diklasifikasikan ke dalam map/odner fisik di Irban berdasarkan urutan tanggal atau jenis objek pemeriksaan.
2. Digitalisasi (Scanning & Upload)
 - a. Aktivitas: Petugas melakukan scanning terhadap dokumen SPT Reviu fisik menggunakan mesin scanner atau aplikasi pemindai gawai.
 - b. File diubah ke format PDF dan dinamai sesuai standar (Format penamaan berkas pada Pedoman Teknis).
 - c. Petugas mengunggah (upload) file PDF tersebut ke folder Google Drive Irban yang telah ditentukan.
3. Pembuatan dan Penempelan QR Code
 - a. Aktivitas: Petugas menyalin tautan (link) folder/file dari Google Drive.
 - b. Tautan dimasukkan ke generator QR Code untuk menghasilkan gambar kode QR.
 - c. QR Code diunduh, dicetak, lalu ditempel pada ordner fisik/papan kendali di ruang Irban.
4. Akses dan Pemanfaatan oleh Auditor
 - a. Aktivitas : Ketika auditor membutuhkan informasi atau dokumen SPT, mereka cukup memindai (scan) QR Code yang tertera di ruangan/ordner menggunakan kamera ponsel pintar atau perangkat pembaca QR.
 - b. Auditor akan langsung diarahkan ke database digital Google Drive untuk melihat atau mengunduh SPT tersebut.