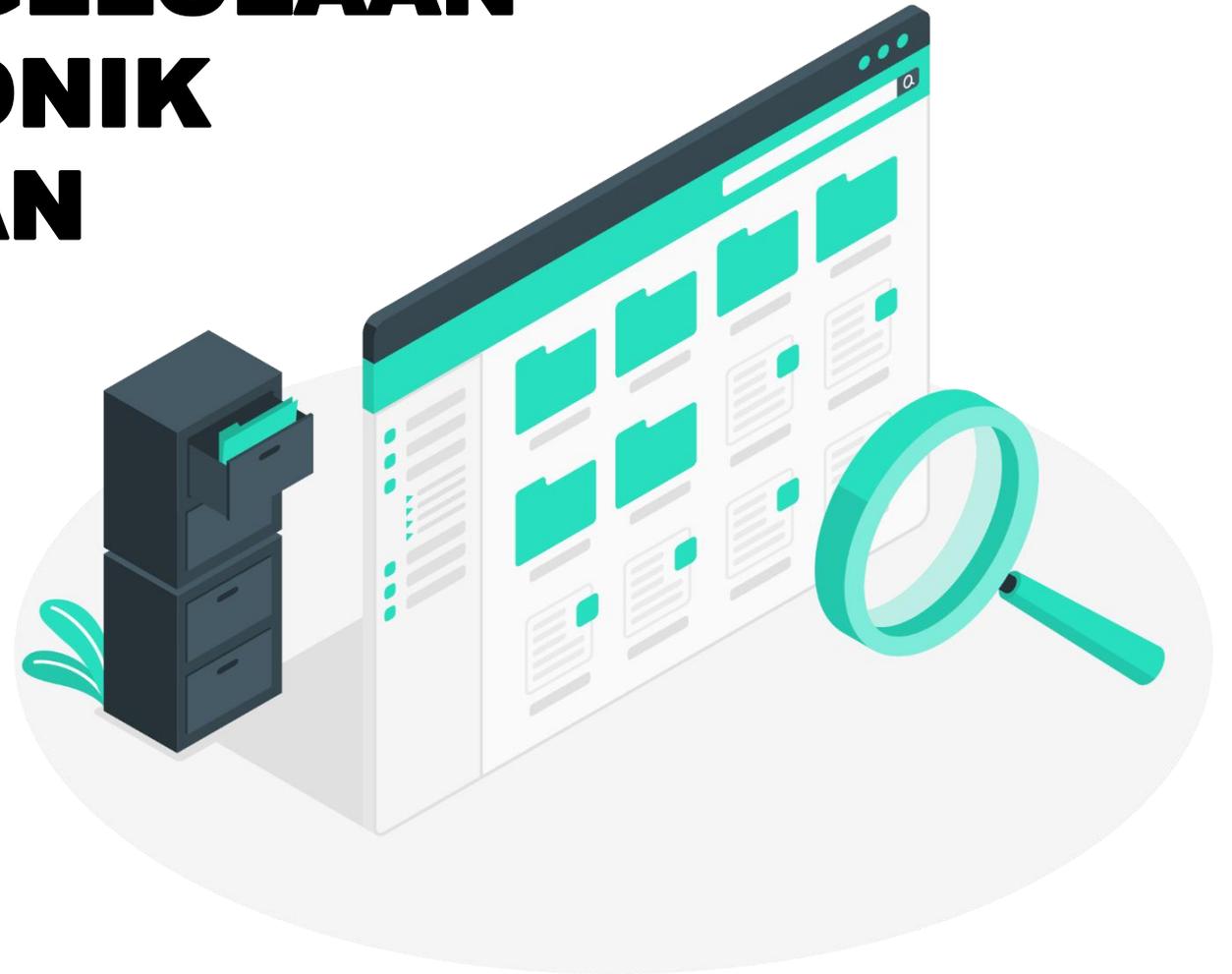
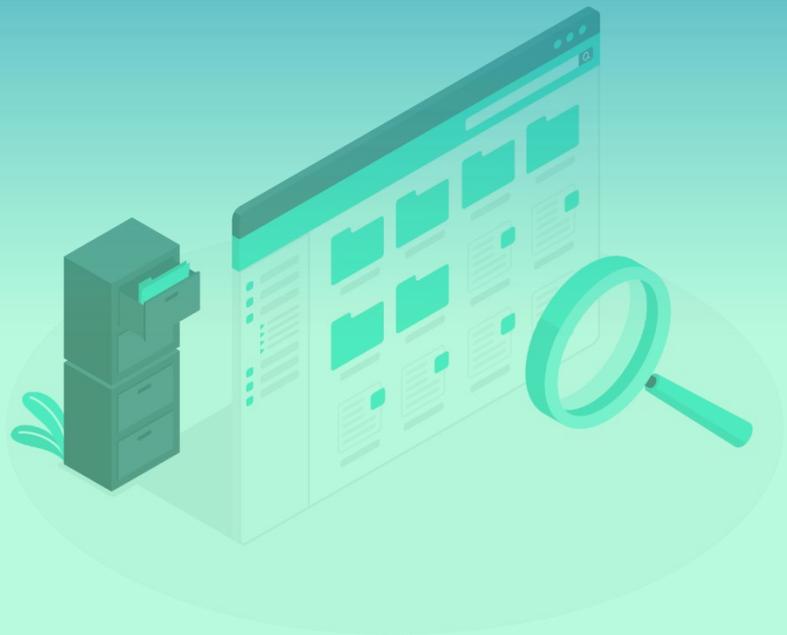


# **OPTIMALISASI PENGELOLAAN ARSIP SPJ ELEKTRONIK UNTUK KELANCARAN AUDIT (OPAKU KELADI)**



*ANDI HIDAYAH ARIF, S.Ksi., M.SI*

# LATAR BELAKANG



1

Digitalisasi layanan Pemerintahan dan SPBE salah satu program prioritas nasional

2

Pengelolaan Arsip Dokumentasi SPJ masih bersifat manual

# DASAR HUKUM INOVASI



**Undang-undang No.43 tahun 2009  
tentang kearsipan**



**Undang – undang No.1 tahun 2004  
tentang Perbendaharaan Negara**  
Pasal 52 yang berbunyi “ setiap orang/atau  
badan yang menguasai dokumen yang  
berkaitan dengan perbendaharaan negara  
wajib menatausahakan dan memelihara  
dokumen tersebut dengan baik sesuai  
dengan peraturan perundang undangan  
yang berlaku”



# DASAR HUKUM INOVASI



**Undang undang No. 24 tahun 2007  
tentang Penanggulangan bencana**

Pasal 6 yang berbunyi : “Pemeliharaan  
arsip/dokumen otentik dan kredibel dari  
ancama dan dampak bencana”



**Peraturan Pemerintah RI Pasal 4  
No. 38 Tahun 2017 tentang Inovasi  
Daerah**



# PERMASALAHAN

Melihat pentingnya arsip dokumen SPJ, maka arsip tersebut harus disimpan dan dikelola sebaik mungkin karena sebagai sumber informasi yang sah dalam mendukung kegiatan administrasi yang akuntabel dan transparan

# KONDISI SEBELUM INOVASI



- Pengarsipan SPJ secara manual memakan banyak tempat dan membutuhkan ruang sendiri
- Kesulitan dalam mencari arsip SPJ yang dibutuhkan karena penataannya yang kurang rapi dan tidak beraturan sehingga sering dianggap pendukung SPJ tidak lengkap
- Adanya temuan administrasi yang berulang dari tahun ketahun
- Mencoreng nama baik instansi Ketika ditemukan SPJ yang hilang saat dilakukan pemeriksaan sehingga dapat mengurangi kepercayaan Masyarakat terhadap instansi tersebut.

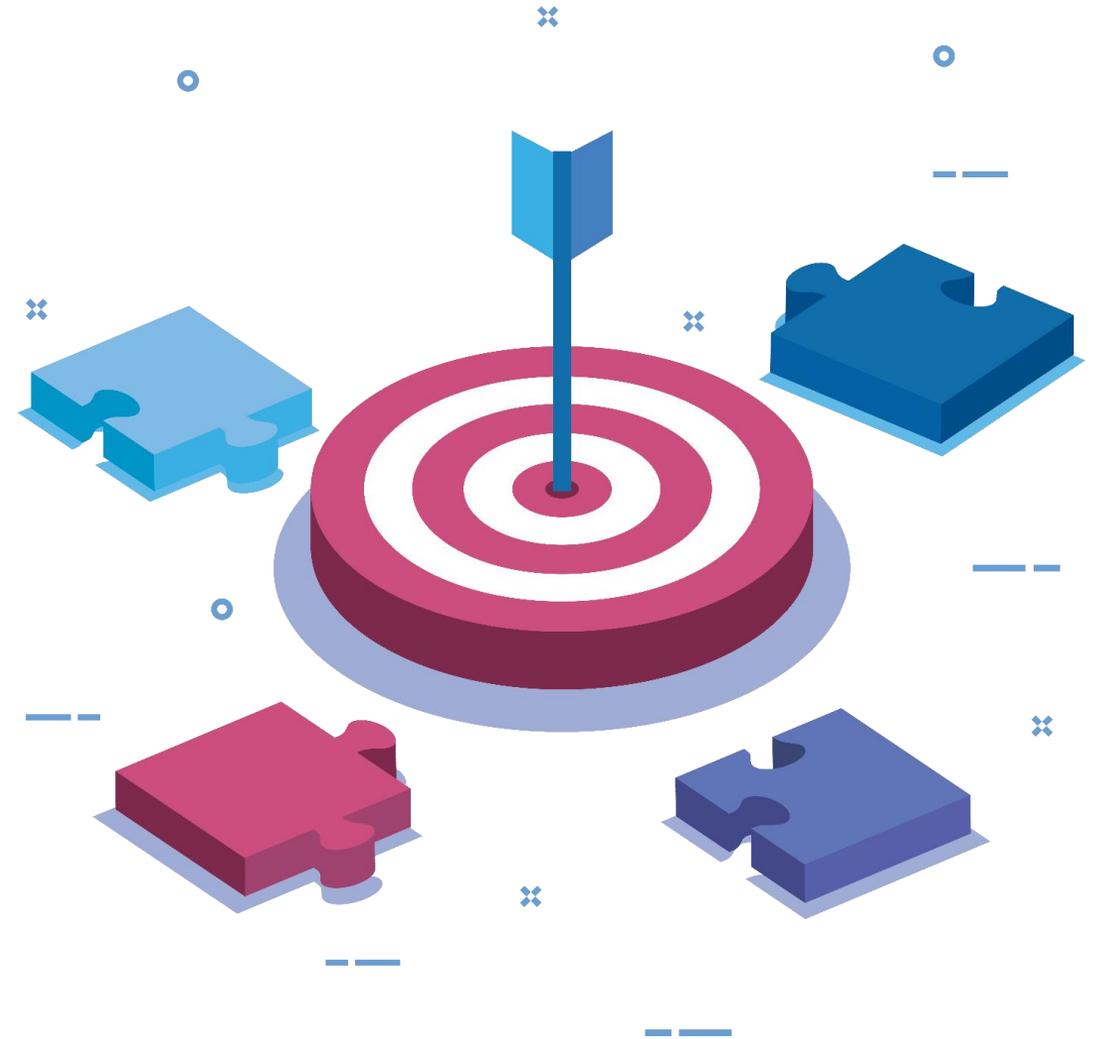
# KONDISI SESUDAH INOVASI



- Auditor dengan mudah mendapatkan buktinya secara langsung pada persediaan Arsip Elektronik
- Dengan arsip Elektronik dapat meminimalisir kesalahan atau temuan
- Arsip Elektronik dapat mencegah dan menjaga hal-hal yang tidak diinginkan
- Menjamin keamanan administrasi arsip keuangan Dinas

# TUJUAN

Tujuan Umum Dari Inovasi Ini Adalah Mendigitalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran Menjadi Terintegrasi, Cepat, Tepat Efektif Dan Efisien Serta Mendukung Kinerja Dinas Kominfoperss Provinsi Sulawesi Barat.



# MANFAAT

1

Meningkatkan kinerja Diskominfoperss dalam memberikan pelayanan administrasi perkantoran khususnya pelaksanaan pemeriksaan/Audit

2

Efisiensi anggaran ATK

3

Menghindari kesalahan administrasi yang berulang

4

Meningkatkan transformasi digital organisasi.

5

Mendukung peran organisasi dalam implementasi SPBE dan Satu Data di Provinsi Sulawesi Barat





**T E R I M A**

**K A S I H**