PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA

1. PROFIL INOVASI

1.1 Nama Inovasi

OPTIMALISASI PENGELOLAAN ARSIP BERBASIS DIGITAL PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN MIMIKA (OPA BEGAL)

1.2 Tahapan Inovasi

penerapan

1.3 Inisiator Inovasi Daerah

asn

1.4 Jenis Inovasi

digital

1.5 Bentuk Inovasi Daerah

inovasi tata kelola pemerintahan daerah

1.7 Urusan Inovasi Daerah

Perdagangan

1.8 Waktu Uji Coba

2024-08-17

1.9 Waktu Penerapan

2026-06-01

1.10 Rancang Bangun dan Pokok Perubahan yang Dilakukan

reformer akan merencanakan Pengelolaan Arsip Elektronik pada Dinas Perindustrian dan Perdaganagn Kabupaten Mimika yang semula merupakan pengelolaan arsip secara konvensional menjadi pengelolaan arsip elektronik yang merupakan wujud transformasi dokumen dari yang semula dalam bentuk fisik kedalam bentuk digital. Perubahan tersebut merupakan implikasi perkembangan teknologi dan informasi yang memudahkan kita untuk melakukan komunikasi di era digital. Cepat atau lambat organisasi pemerintah dituntut untuk dapat melakukan penyesuaian dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang administrasi secara khusus pada pengelolaan arsip secara elektronik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat .

Arsip Elektronik atau Electronic Archive (e-Archive) adalah sistem atau tatacara pengumpulan informasi berupa dokumen yang direkam dan di simpanmenggunakan teknologi komputer berbentuk dokumen elektronik (DocumentManagement system/ e-documents) dengan tujuan agar dokumen mudah dilihat,dikelola, di temukan dan di pergunakan kembali. Menurut National Archives and Record Administration (NASA), Arsip elektronik merupakan arsip-arsip yangdisimpan dan diolah dalam suatu format, dimana hanya komputer yang dapat memprosesnya. Electronic records merupakan informasi yang terkandung dalam file dan media elektronik, yang dibuat, diterima, atau dikelola oleh organisasi maupun perorangan dan menyimpannya sebagai bukti kegiatan. Terdapat beberapa kelebihan dalam pengelolaan arsip secara elektronik, seperti pencarian dokumen membutuhkan waktu yang singkat atau lebih efisien, kemudahan mengakses, meningkatkan produktivitas yang relatif lebih aman dengan biaya serendah mungkin.

1.11 Tujuan Inovasi Daerah

Tujuan utama inovasi arsip adalah menciptakan tata kelola dokumen yang modern, efektif, dan efisien melalui transformasi digital. Hal ini memangkas waktu pencarian dokumen dari berjam-jam menjadi hitungan menit, menghemat ruang penyimpanan, serta meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan

keamanan data dinas.

1.12 Manfaat yang Diperoleh

Manfaat utamanya meliputi efisiensi waktu melalui pencarian cepat, penghematan ruang tanpa perlu lemari arsip besar, keamanan data dari kerusakan fisik, dan kemudahan kolaborasi jarak jauh.

1.13 Hasil Inovasi

Manfaat utamanya meliputi efisiensi waktu melalui pencarian cepat, penghematan ruang tanpa perlu lemari arsip besar, keamanan data dari kerusakan fisik, dan kemudahan kolaborasi jarak jauh.

No	Indikator	Informasi	Data Pendukung
1	Regulasi Inovasi Daerah*	SK Kepala Perangkat Daerah	• **Tentang** PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF IMPLEMINTASI AKSI PERUBAHAN PADA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINSTRATOR PKA ANGKATAN II LINGKUNGAN KABUPATEN PEMERINTAHAN KABUPATEN MIMIMKA BEKERJASAMA DENGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI PAPUA TAHUN ANGGARAN 2024