PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA

1. PROFIL INOVASI

1.1 Nama Inovasi

Sistem Informasi Dokumen dan Arsip Keuangan (SIDAK)

1.2 Tahapan Inovasi

penerapan

1.3 Inisiator Inovasi Daerah

opd

1.4 Jenis Inovasi

digital

1.5 Bentuk Inovasi Daerah

inovasi tata kelola pemerintahan daerah

1.7 Urusan Inovasi Daerah

Perencanaan

1.8 Waktu Uji Coba

2024-06-10

1.9 Waktu Penerapan

2024-10-07

1.10 Rancang Bangun dan Pokok Perubahan yang Dilakukan

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Daerah
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah

PERMASALAHAN

a. Permasalahan Makro

1. Rendahnya integrasi dan efisiensi pengelolaan data keuangan daerah: Rendahnya integrasi dan efisiensi pengelolaan data keuangan daerah mengakibatkan proses administrasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban membutuhkan waktu lama dan rawan kesalahan.

2. Belum optimalnya penerapan sistem digital dalam pengelolaan arsip keuangan: sebagian besar proses arsip masih bersifat manual, yang memerlukan waktu lama, rawan kesalahan, dan meningkatkan risiko kehilangan atau kerusakan dokumen yang berdampak pada keterlambatan penyusunan laporan serta lemahnya akurasi data.

3. Kurangnya standarisasi dan pengendalian mutu dokumen keuangan: hal ini memengaruhi kelengkapan dokumen pertanggungjawaban dan akuntabilitas keuangan daerah.

b. Permasalahan Mikro

1. Belum optimalnya pengelolaan pengarsipan dokumen keuangan (SPM, SP2D, SPJ): Arsip keuangan masih banyak dikelola secara manual dalam bentuk fisik. Penyimpanan seperti ini rentan rusak (sobek, pudar, terkena air, atau terbakar) dan tidak memiliki salinan digital sebagai cadangan.

2. Lambatnya penyelesaian laporan akhir tahun: Proses penyusunan laporan memakan waktu lama karena dokumen pendukung sulit ditemukan dengan cepat. Mekanisme pencarian yang masih manual menghambat ketepatan waktu pelaporan.

3. Kurangnya kelengkapan dokumen pertanggungjawaban (SPJ) keuangan: Dokumen pertanggungjawaban sering tidak lengkap akibat lemahnya koordinasi serta belum adanya sistem pengingat atau verifikasi digital untuk memastikan kelengkapan sebelum pelaporan.

ISU STRATEGIS

a. Isu Strategis Global

1. Transformasi digital dan penerapan e-government (smart governance).

2. Prinsip good governance dalam manajemen keuangan dan kearsipan.

b. Isu Strategis Nasional

1. Penguatan SPBE sebagai wujud reformasi birokrasi

2. Kebijakan nasional tentang pengelolaan arsip berbasis digital

c. Isu Strategis Lokal

1. Perlunya standar operasional prosedur (SOP) kearsipan keuangan daerah yang modern dan efisien.

2. Kesadaran rendah terhadap pentingnya pengelolaan arsip keuangan secara sistematis dan berbasis teknologi.

METODE PEMBAHARUAN

a. Kondisi Sebelum Adanya Inovasi SIDAK

1. Penatausahaan arsip dan dokumen keuangan (laporan keuangan, SPJ, SPM, SP2D) belum berbasis web/Manual.

2. Sulitnya mencari arsip dan dokumen keuangan yang dibutuhkan saat pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat.

3. Dokumen tercecer dan tidak ditemukan saat pemeriksaan BPK/Inspektorat.

4. Penatausahaan arsip dan dokumen keuangan belum tertata dengan baik sehingga menjadi kendala dalam melengkapi bukti laporan keuangan.

5. Penatausahaan arsip masih kurang karena terbatasnya SDM yang mengarsipkan dokumen.

b. Kondisi Setelah Adanya Inovasi SIDAK

1. Penatausahaan arsip dan dokumen keuangan (laporan keuangan, SPJ, SPM, SP2D) berbasis web.

2. Mudah pencarian arsip dan dokumen keuangan yang dibutuhkan saat pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat.

3. Dokumen tidak tercecer dan mudah ditemukan saat pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat.

4. Penatausahaan arsip dan dokumen keuangan akan tertata dengan baik sehingga tidak menjadi kendala dalam melengkapi bukti laporan keuangan.

5. Tersedianya aplikasi arsip dan dokumen keuangan akan mengotimalkan penatausahaan arsip meskipun SDM masih terbatas.

KEUNGGULAN/KEBAHARUAN

1. **Integrasi Data yang komprehensif Terintegrasi**: Satu pintu pengelolaan dokumen dan arsip keuangan.

2. **Berbasis digital**: Mendukung sistem paperless dan SPBE.

3. **Pencarian cepat dan efisien**: Menggunakan database digital.

4. **Keamanan data**: Sistem backup dan otorisasi akses.

5. **Transparansi dan akuntabilitas**: Dokumen terdokumentasi dengan rapi dan mudah diaudit.

6. **Ramah lingkungan**: Mengurangi penggunaan kertas (green office).

7. **Mendukung Kecepatan Pelaporan dan Kelengkapan Dokumen**: Mempercepat penyusunan laporan akhir tahun dan memastikan kelengkapan SPJ sesuai standar pemeriksaan.

CARA KERJA INOVASI

Tahapan dan bisnis proses SIDAK

1. **Input**: Dokumen/arsip keuangan discan dan diunggah ke sistem digital.

2. **Penyimpanan**: Dokumen tersimpan dalam database terpusat dengan sistem backup otomatis.

3. **Akses**: Pengguna yang berwenang dapat mencari dan melihat dokumen melalui dashboard.

4. **Monitoring**: Tersedia log aktivitas untuk memantau penggunaan dokumen dan arsip.

5. **Output**: Dokumen/arsip dapat diunduh/dicetak jika diperlukan (dengan hak akses tertentu).

1.11 Tujuan Inovasi Daerah

TUJUAN INOVASI

1. Mengoptimalkan pengelolaan pengarsipan dokumen keuangan (SPM, SP2D, SPJ) agar tersimpan dengan aman, rapi, dan mudah ditemukan.

2. Memudahkan dan mempercepat penyusunan laporan akhir tahun melalui sistem pencarian dan pengolahan data yang cepat dan terintegrasi.

3. Menyempurnakan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban (SPJ) keuangan sesuai dengan ketentuan dan standar audit.

1.12 Manfaat yang Diperoleh

MANFAAT INOVASI

1. Menyempurnakan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban (SPJ) keuangan sesuai dengan ketentuan dan standar audit.

2. Menghemat waktu kerja pegawai dalam mengumpulkan dokumen pendukung serta mempercepat proses penyusunan laporan karena data dapat diakses dengan cepat dan akurat.

3. Terlengkapinya dokumen pertanggungjawaban keuangan sehingga memudahkan proses pemeriksaan dan meningkatkan akuntabilitas.

1.13 Hasil Inovasi

DAMPAK INOVASI

1. Pengelolaan arsip keuangan menjadi lebih efektif dan efisien.

2. Pelaporan keuangan akhir tahun lebih tepat waktu dan sesuai dengan regulasi yang berlaku sehingga kualitas akuntabilitas dan transparansi keuangan meningkat.

No	Indikator	Informasi	Data Pendukung
1	Regulasi Inovasi Daerah*	Peraturan Kepala Daerah/ Peraturan Daerah	• **Tentang** PENETAPAN INOVASI DAERAH
2	Ketersediaan SDM terhadap inovasi daerah*	11-30 SDM	• **Tentang** PENETAPAN TIM PELAKSANA INOVASI DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2024
3	Dukungan anggaran	Anggaran dialokasikan pada kegiatan penerapan inovasi di T-1 atau T-2	• **Tentang** DPA SIDAK 2024
4	Bimtek inovasi	Dalam 2 tahun terakhir pernah 1 kali kegiatan transfer pengetahuan (bimtek, sharing, FGD, atau kegiatan transfer pengetahuan yang lain)	• **Tentang** Undangan Sosialisasi SIDAK • **Tentang** Daftar Hadir Sosialisasi SIDAK
5	Program dan kegiatan inovasi Perangkat Daerah dalam RKPD	Pemerintah daerah sudah menuangkan program inovasi daerah dalam RKPD T-1 atau T-2	• **Tentang** RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2024
6	Pelaksana inovasi daerah	Ada pelaksana dan ditetapkan dengan SK Kepala Daerah	• **Tentang** PENETAPAN TIM PELAKSANA INOVASI DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2024
7	Jejaring inovasi	Inovasi melibatkan 3-4 Perangkat Daerah	• **Tentang** PENETAPAN TIM PELAKSANA INOVASI DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2024
8	Sosialisasi Inovasi Daerah	Foto kegiatan yang berlatar belakang spanduk kegiatan inovasi	• **Tentang** Dokumentasi Sosialisasi Kegiatan SIDAK
9	Kemanfaatan inovasi*	Cakupan penerima manfaat 1-100 orang	• **Tentang** Screenshot Penerima Manfaat Inovasi
10	Pedoman teknis	Telah terdapat Pedoman teknis berupa buku dalam bentuk elektronik	• **Tentang** Buku Petunjuk/Manual Book
11	Kemudahan informasi layanan	Layanan melalui 1 dari 4 media	• **Tentang** Layanan Online melalui website
12	Kecepatan penciptaan inovasi*	Inovasi dapat diciptakan dalam waktu 1-4 bulan	• **Tentang** Proposal Timeline Pembuatan Inovasi SIDAK

No	Indikator	Informasi	Data Pendukung
13	Kemudahan proses inovasi yang dihasilkan	Hasil inovasi diperoleh dalam waktu 1 hari	• **Tentang** Alur Data Inovasi SIDAK
14	Integrasi Layanan	Ada dukungan melalui informasi website/sosial media/web aplikasi/mobile (android/ios) yang berjalan terpisah	• **Tentang** Screenshot Aplikasi SIDAK
15	Alat Kerja	Pelaksanaan kerja sudah didukung sistem informasi online/ daring Contoh : pemanfaatan platform media sosial, AI, IoT, super-app, dll	• **Tentang** Gambar Screenshot SIDAK
16	Monitoring dan Evaluasi Inovasi Daerah	Hasil laporan monev eksternal berdasarkan hasil penelitian/kajian/ analisis	• **Tentang** Laporan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Inovasi Daerah SIDAK
17	Kualitas inovasi daerah*	Memenuhi 5 unsur substansi	