



**SALINAN**

**BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 40 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BENGKULU UTARA,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi dan memperhatikan Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis;
- b. bahwa pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi dalam upaya memberi kemudahan, ketertiban, kepastian, dan efektifitas atas penyelenggaraan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagai mana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
  6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  9. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 2 Tahun 2022 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2022 Nomor 2);

11. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi, Tata Kerja dan Eselon Jabatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 60);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disebut LKD adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bengkulu Utara.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
9. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI adalah sistem informasi pengelolaan kearsipan dinamis berbasis elektronik dalam sistem pemerintahan yang terintegrasi, yang digunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
10. Proses Bisnis adalah sekumpulan kegiatan yang terstruktur dan saling terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pusat dan pemerintah daerah masing-masing.
11. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Penetapan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis ini dimaksudkan sebagai dasar acuan bagi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik.
- (2) Tujuan dari penerapan SRIKANDI adalah:
  - a. mewujudkan pelayanan administrasi pemerintahan di bidang kearsipan dinamis yang berkualitas dan terpercaya;
  - b. mewujudkan keseragaman dan keterpaduan pengelolaan kearsipan dinamis berbasis elektronik; dan
  - c. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel.

## BAB III PENERAPAN SRIKANDI Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

Pencipta Arsip, LKD dan BUMD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara dalam pengelolaan arsip dinamis harus menerapkan SRIKANDI.

### Pasal 4

Pencipta Arsip, LKD dan BUMD dalam menerapkan SRIKANDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus mengacu pada pedoman penerapan SRIKANDI.

## Bagian Kedua Fasilitas dan Infrastruktur

### Pasal 5

Perangkat daerah menyediakan fasilitas dan infrastruktur yang dibutuhkan untuk menggunakan aplikasi SRIKANDI.

### Pasal 6

Fasilitas dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah:

1. fasilitas:
  - a. memberikan kemudahan mengakses terhadap peralatan kantor yang dibutuhkan dalam menggunakan SRIKANDI;
  - b. instansi menyediakan pelatihan bagi seluruh pengguna SRIKANDI, sehingga pengguna memiliki pengetahuan yang cukup untuk menggunakan SRIKANDI; dan
  - c. terdapat arsiparis/staf yang membantu ketika menghadapi masalah dalam menggunakan SRIKANDI.

2. infrastruktur:
  - a. perangkat lunak/*Software*, menggunakan teknologi *cloud* pada pusat data nasional sehingga pengguna tidak perlu meng-*install* aplikasi; dan
  - b. perangkat keras/*Hardware* yang terdiri dari:
    1. jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik yang terkoneksi internet;
    2. perangkat Komputer;
    3. mesin memindai (*scanner*).

Bagian Ketiga  
Pelaksana

Pasal 7

Pelaksana pada penerapan aplikasi SRIKANDI adalah:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi yang merupakan Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
- b. Pejabat Administrator merupakan Aparatur Sipil Negara yang memimpin seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- c. Pejabat Pengawas merupakan Aparatur Sipil Negara yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
- d. Pejabat Pelaksana merupakan Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- e. Pejabat Fungsional merupakan Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah;
- f. Pejabat Fungsional Arsiparis merupakan Seseorang yang memiliki kompetensi di Bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan;
- g. Pengelola Arsip merupakan Seseorang yang memiliki pendidikan dan/atau pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan deskripsi;
- h. Pengguna Arsip merupakan Internal organisasi dan antar instansi pemerintah;
- i. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan Pejabat yang bertanggung jawab di Bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan public;
- j. Unit Pengolah atau Unit Kerja merupakan Satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Penciptaan Arsip dilingkungannya;
- k. Sentral Arsip Aktif (*Central File*) merupakan Tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip Aktif secara efisien, efektif dan aman sesuai standar yang telah ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia;
- l. Unit Kearsipan merupakan Satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan;



- m. Sentral Arsip Inaktif (*Record Center*) merupakan Tempat penyimpanan Arsip Inaktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip Inaktif secara efisien, efektif dan aman sesuai standar yang telah ditetapkan
- n. an oleh Arsip Nasional Republik Indonesia;
- o. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia merupakan Kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang Kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara;
- p. Pimpinan Pencipta Arsip merupakan Pimpinan tertinggi pihak yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang penyelenggaraan Kearsipan di suatu Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah; dan
- q. Kepala Lembaga Kearsipan merupakan Kepala Lembaga Kearsipan, terdiri dari Kepala Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta Kepala Arsip Perguruan Tinggi Negeri.

#### BAB IV PENGEMBANGAN, PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

##### Pasal 8

- (1) Pengembangan dan pembinaan penerapan Aplikasi SRIKANDI pada unsur:
  - a. proses bisnis dan data dilaksanakan oleh LKD; dan
  - b. penyedia sarana pendukung teknologi informasi dan komunikasi berupa jaringan internet dilaksanakan oleh pemerintah daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, supervisi dan konsultasi.
- (3) Pengendalian SRIKANDI dilaksanakan melalui kegiatan pengawasan dan evaluasi secara berkala oleh LKD.

#### BAB V PELAPORAN

##### Pasal 9

Kepala LKD melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan SRIKANDI secara berkala 1 (satu) Tahun sekali kepada Bupati.

#### BAB VI PENDANAAN

##### Pasal 10

Pendanaan dalam pengembangan dan implementasi SRIKANDI dibebankan kepada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VII  
PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur  
pada tanggal 9 Desember 2022

**BUPATI BENGKULU UTARA,**

ttd

**MIAN**

Diundangkan di Arga Makmur  
pada tanggal 9 Desember 2022

**PENJABAT SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA,**

ttd

**FITRIYANSYAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2022 NOMOR 40**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
Setdakab. Bengkulu Utara



**DESMAN SIBORO, S.H**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 197001102010011003