



SALINAN

BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang : a. bahwa sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi memegang peranan penting dalam mendukung terselenggaranya sistem pemerintahan berbasis elektronik dan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis secara baik sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif;
- b. bahwa pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi dibutuhkan dalam upaya memberi kemudahan, ketertiban, kepastian dan efektifitas atas penyelenggaraan sistem informasi kearsipan dinamis;
- c. bahwa untuk mendukung terselenggaranya pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, perlu adanya pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan

Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Bupati Rokan Hilir Nomor 54 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tata Kearsipan Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2018 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
5. 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi

kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

6. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan dalam jangka waktu tertentu.
7. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekwensi penggunaannya tinggi dan / atau terus menerus.
8. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekwensi penggunaannya telah menurun.
9. Pencipta Arsip adalah pihak yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
10. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI adalah Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis yang berlaku secara nasional.
11. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
12. Terintegrasi yaitu proses bisnis dan data dilaksanakan oleh lembaga pemerintah dan non kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan, teknologi dan komunikasi dan informatika serta keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dilaksanakan oleh lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.
13. Naska Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
14. Lembaga Kearsipan Daerah disingkat LKD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir yang mempunyai tugas dan fungsi, bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.
15. Administrator LKD adalah pengelola yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dapat mengakses SRIKANDI sesuai dengan kewenangannya.
16. Administrator Perangkat Daerah adalah pengguna yang ditunjuk oleh Bupati pada Perangkat Daerah yang berkedudukan pada Perangkat Daerah.
17. Operator Perangkat Daerah adalah orang yang ditunjuk oleh Bupati pada Perangkat Daerah dan dapat mengakses SRIKANDI sesuai kewenangannya yang berkedudukan pada Perangkat Daerah.

Pasal 2

- (1) Pedoman penyelenggaraan SRIKANDI dimaksudkan sebagai acuan bagi perangkat daerah dalam pengelolaan Arsip dinamis secara terintegrasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan Penyelenggaraan SRIKANDI adalah:
 - a. mewujudkan pelayanan administrasi pemerintahan di bidang Kearsipan Dinamis yang berkualitas dan terpercaya di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. mewujudkan keseragaman dan keterpaduan pengelolaan kearsipan dinamis berbasis elektronik; dan

- c. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel melalui penerapan SPBE bidang Kearsipan Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II
PENYELENGGARAAN SRIKANDI
Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan SRIKANDI terdiri atas:
 - a. pengoperasian pengelolaan Naskah Dinas; dan
 - b. akses surat secara otomatis.
- (2) Pengoperasian pengelolaan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. pengelolaan Naskah Dinas berupa penciptaan dan penerimaan surat;
 - b. pemberkasan Arsip Aktif; dan
 - c. pengelolaan Arsip Aktif.
- (3) Pengaksesan surat secara otomatis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. fisik surat; dan
 - b. informasi Arsip yang terkandung di dalamnya.
- (4) Tata cara pengoperasian Aplikasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk petunjuk teknis yang ditetapkan oleh kepala perangkat daerah.
- (5) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 4

- (1) Setiap perangkat Daerah berkewajiban menyediakan sarana dalam penggunaan Aplikasi SRIKANDI, meliputi:
 - a. komputer;
 - b. mesin pemindai (scanner); dan
 - c. jaringan koneksi internet.
- (2) Sumber daya manusia dalam penggunaan Aplikasi SRIKANDI terdiri dari:
 - a. administrator LKD;
 - b. administrator Perangkat Daerah;
 - c. operator Perangkat Daerah; dan
 - d. arsiparis Perangkat Daerah/Tenaga Pengelola Arsip.
- (3) Administrator LKD, administrator Perangkat Daerah dan Operator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Pengoperasian SRIKANDI terdiri atas:

- a. administrator LKD dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berkedudukan di Lembaga Kearsipan Daerah; dan
- b. administrator perangkat daerah dilaksanakan oleh perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Bupati melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan SRIKANDI di Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan pengoperasian SRIKANDI;

- b. pendampingan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SRIKANDI; dan
- c. pemberian bimbingan dan arahan serta penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur SRIKANDI.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 20 Juli 2023

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 20 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

FAUZI EFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2023 NOMOR 28

