



BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH NOMOR 61 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi memegang peranan yang cukup penting dalam mendukung terselenggaranya sistem pemerintahan berbasis elektronik untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif;
 - b. bahwa pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi sangat dibutuhkan dalam upaya memberi kemudahan, ketertiban, kepastian, dan efektifitas atas penyelenggaraan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, menyebutkan Lembaga Negara / Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi Negeri dan BUMN/ BUMD dalam Pengelolaan Arsip Dinamis harus menerapkan SRIKANDI;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 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 Pemerintahan 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta

- Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 4).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
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. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI adalah sistem informasi pengelolaan arsip dinamis terintegrasi secara elektronik.
9. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga kearsipan Daerah yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip statis di Daerah.
10. Unit Kerja adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
11. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
12. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
13. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai

alat komunikasi kedinasan yang dibentuk dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Daerah.

14. Naskah Dinas Elektronik adalah informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat/atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang dalam lingkungan Pemerintah Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah.
15. Pengguna adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Administrator Daerah adalah pengelola yang ditunjuk oleh Bupati dan dapat mengakses SRIKANDI sesuai dengan kewenangannya.
17. Administrator LKD adalah pengelola yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dapat mengakses SRIKANDI sesuai dengan kewenangannya.
18. Administrator Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Administrator PD adalah pengguna yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
19. Tanda Tangan Elektronik yang selanjutnya disingkat TTE adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terikat dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan SRIKANDI di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan penyelenggaraan SRIKANDI adalah:
 - a. mewujudkan pelayanan administrasi

- pemerintahan dibidang 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 III
SRIKANDI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Aplikasi SRIKANDI tersedia dalam versi *website* dan versi *aplikasi mobile*.
- (2) Pengembangan aplikasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeliharaan jaringan;
 - b. pengembangan pengorganisasian SRIKANDI dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - c. pengembangan fitur aplikasi SRIKANDI sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi informasi.

Pasal 4

- (1) Pencipta Arsip wajib menggunakan aplikasi SRIKANDI.
- (2) Penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh LKD
- (3) Dalam hal aplikasi SRIKANDI tidak dapat digunakan, penciptaan arsip secara manual dilaksanakan setelah mendapatkan izin Bupati.
- (4) Aplikasi SRIKANDI tidak dapat digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain

karena :

- a. kerusakan jaringan internet;
 - b. kerusakan pada aplikasi SRIKANDI; dan/ atau
 - c. *force majeure*.
- (5) Penerapan aplikasi SRIKANDI oleh Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Sarana

Pasal 5

Setiap Perangkat Daerah harus menyediakan sarana dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI yang meliputi:

- a. perangkat dan peranti yang mendukung sistem komputer; dan/atau
- b. jaringan koneksi internet.

Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia

Pasal 6

- (1) Sumber daya manusia dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI terdiri dari:
 - a. Administrator;
 - b. Administrator LKD;
 - c. petugas tata usaha persuratan; dan
 - d. pimpinan dan pelaksana.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Administrator Daerah berkedudukan di LKD.
 - b. Administrator PD berkedudukan di masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Administrator Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas melakukan pengaturan unit kerja, jabatan, dan pengguna di seluruh Perangkat Daerah.

- (4) Administrator PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas melakukan pengaturan unit kerja, jabatan, dan pengguna di lingkup Perangkat Daerah.
- (5) Administrator LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas melakukan pengaturan template naskah dinas, berkas, master referensi dan lain-lain.
- (6) Petugas Tata usaha persuratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas melakukan pengiriman naskah dinas dan melakukan registrasi naskah serta pemberkasan.
- (7) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas melakukan penandatanganan surat secara TTE, menerima naskah dinas dan melakukan tindak lanjut terhadap naskah dinas.
- (8) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas membuat naskah dinas serta melakukan tindak lanjut terhadap naskah dinas.

Bagian Keempat Keabsahan

Pasal 7

- (1) Naskah dinas yang di distribusikan melalui aplikasi SRIKANDI dan telah dilakukan autentifikasi oleh Pejabat Pimpinan Tinggi/Administrator PD mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan naskah dinas yang tertulis dan berlaku sejak diterimanya surat tersebut oleh pihak yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal naskah dinas dengan bentuk tertulis belum disampaikan, maka yang berlaku adalah naskah dinas dalam bentuk elektronik yang telah dibubuhkan TTE.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 8

- (1) LKD bertanggungjawab atas pembinaan dan pengendalian SRIKANDI.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pemberian bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan pemantauan dan/atau evaluasi secara berkala.

BAB V
PELAPORAN

Pasal 9

Kepala LKD melaporkan hasil pembinaan dan pengendalian SRIKANDI paling sedikit 1 (satu) tahun sekali kepada Bupati.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 10

- (1) Pendanaan pengembangan dan implementasi SRIKANDI dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, pendanaan pengembangan dan implementasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN 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 Lampung Tengah.

Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 11 Desember 2023

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

Ttd

MUSA AHMAD

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 11 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH,

Ttd

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2023 NOMOR ...

LAMPIRAN: PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH
NOMOR : 61 TAHUN 2023
TANGGAL : 11 Desember TAHUN 2023

PENERAPAN APLIKASI SRIKANDI

Bahwa untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel, serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan aplikasi berbasis elektronik.

Penggunaan Aplikasi SRIKANDI bagi Pemerintah Daerah akan lebih memudahkan komunikasi dan koordinasi mengenai pengiriman dokumen dinas antar Perangkat Daerah, lembaga, dan/ atau instansi.

Pengguna aplikasi SRIKANDI terdiri dari:

- a. Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi;
- c. pejabat administrator;
- d. pejabat pengawas;
- e. pejabat pelaksana;
- f. pejabat fungsional;
- g. pejabat fungsional arsiparis;
- h. pengelola Arsip;
- i. pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
- j. Pimpinan Unit Kerja; dan
- k. Pimpinan Unit Kearsipan.

Proses penerapan aplikasi SRIKANDI adalah sebagai berikut:

- a. Administrator Daerah melaksanakan pengelolaan :
 1. data unit kerja Perangkat Daerah pada sistem aplikasi SRIKANDI;
 2. data jabatan Perangkat Daerah pada sistem aplikasi SRIKANDI;
 3. data pengguna Perangkat Daerah pada sistem aplikasi SRIKANDI dan;
 4. data identitas instansi pada sistem aplikasi SRIKANDI.
- b. Administrator PD melaksanakan pengelolaan:
 1. data unit kerja PD masing-masing pada sistem aplikasi SRIKANDI;
 2. data jabatan pada unit kerja PD masing-masing pada sistem aplikasi SRIKANDI; dan
 3. data pengguna pada unit kerja PD masing-masing pada sistem aplikasi SRIKANDI.
- c. Unit Kearsipan LKD melaksanakan:
 1. pembuatan Naskah Dinas Elektronik yang terdiri dari :

- a. template Naskah Dinas Elektronik yang digunakan untuk melihat daftar template naskah elektronik yang telah dibuat pada sistem aplikasi SRIKANDI;
 - b. registrasi naskah keluar yang digunakan untuk pengambilan nomor naskah yang bersifat sementara, guna untuk penyesuaian file digital; dan
 - c. daftar naskah keluar yang digunakan untuk mencari file naskah keluar secara general dengan cara mengetikkan nama file naskah keluar atau sejenisnya.
2. pengaturan pada aplikasi SRIKANDI di unit kearsipan LKD yang terdiri dari:
- a. penomoran otomatis (hanya melakukan pengecekan namun tidak melakukan pengaturan)
 - b. penandatanganan naskah dinas
 - c. verifikator
 - d. daftar tujuan
 - e. daftar grup tujuan
 - f. daftar grup tujuan disposisi
 - g. daftar tembusan
 - h. pola klasifikasi
3. pembuatan master referensi pada aplikasi SRIKANDI di unit kearsipan LKD yang terdiri dari :
- a. jenis naskah
 - b. sifat naskah
 - c. tingkat urgensi
 - d. instruksi disposisi
4. pembuatan berkas pada aplikasi SRIKANDI di unit kearsipan LKD yang terdiri dari:
- a. berkas aktif
 - b. proses pemindahan
 - c. berkas inaktif
 - d. peminjaman berkas
5. penyerahan berkas pada aplikasi SRIKANDI di unit kearsipan LKD yang terdiri dari:
- a. proses musnah
 - b. permanen

- d. petugas tata usaha persuratan melaksanakan pengelolaan :
1. naskah dinas, meliputi:
 - a. registrasi naskah masuk;
 - b. registrasi naskah keluar; dan
 - c. pencarian file naskah masuk, naskah keluar, naskah disposisi, dan template naskah.
 2. log naskah yang digunakan untuk mencari log naskah masuk, naskah keluar, dan naskah disposisi.
 3. agenda naskah yang digunakan untuk mengecek nomor naskah, baik naskah masuk maupun naskah keluar.
 4. menggunakan menu pengaturan pada aplikasi SRIKANDI yang terdiri dari:
 - a. penomoran otomatis;
 - b. penandatanganan naskah dinas;
 - c. daftar verifikator;
 - d. daftar tujuan;
 - e. daftar grup tujuan;
 - f. daftar grup tujuan disposisi; dan
 - g. daftar tembusan.
 5. berkas yang digunakan untuk membuat berkas aktif baru serta digunakan untuk proses pemindahan berkas aktif ke inaktif.
- e. Pengguna melaksanakan :
1. pembuatan konsep naskah pada template yang sudah tersedia di aplikasi SRIKANDI;
 2. verifikasi naskah dilakukan pada pejabat secara berjenjang;
 3. penandatanganan naskah dilakukan secara elektronik oleh Pejabat Pimpinan Tinggi/ Administrator PD; dan
 4. pengiriman naskah yang sudah dibubuhi TTE.

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

Ttd

MUSA AHMAD