



SALINAN

BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR : 72 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN
DINAMIS TERINTEGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia 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;
- b. bahwa pedoman penyelenggaraan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi sangat dibutuhkan dalam upaya memberikan 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 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam propinsi Sumatera Tengah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
2. [Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008](#) tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4843);
3. [Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008](#) tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 86);
4. [Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009](#) tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. [Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009](#) tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 5679);

7. Peraturan ...

7. [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);
8. [Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018](#) tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. [Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019](#) tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
10. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012](#) tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282);
11. [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 atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. [Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021](#) tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);

13. Peraturan ...

13. [Peraturan Bupati Bintan Nomor 25 Tahun 2014](#) tentang Tata Kearsipan Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2014 Nomor 25);
14. [Peraturan Bupati Bintan Nomor 38 Tahun 2020](#) tentang Pedoman Tata Naskah Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2020 Nomor 39);
15. [Peraturan Bupati Bintan Nomor 12 Tahun 2021](#) tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Substantif Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 Nomor 12);
16. [Peraturan Bupati Bintan Nomor 51 Tahun 2022](#) Tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2022 Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan.
3. Bupati adalah Bupati Bintan.
4. Perangkat ...

4. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. SRIKANDI adalah aplikasi umum bidang kearsipan dinamis yang dibuat untuk mewujudkan efisiensi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan kearsipan yang terpadu.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. Layanan pengelolaan SRIKANDI (admin) adalah fitur (kelengkapan sistem) pada SRIKANDI.
8. Pengelola layanan SRIKANDI adalah pegawai yang ditunjuk pimpinan yang bertugas melengkapi data pada fitur SRIKANDI
9. Pengguna SRIKANDI (user) adalah pegawai yang telah memiliki akun SRIKANDI dan berhak untuk mengakses SRIKANDI
10. Pusat perbantuan (Helpdesk) adalah unit layanan untuk membantu dan merespon pengelola dan pengguna SRIKANDI jika terjadi kendala dengan lebih cepat dan efektif berkedudukan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan.
11. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan 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.

Pasal ...

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksud sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah/ Unit Kerja dalam pelaksanaan SRIKANDI.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mendukung percepatan pelaksanaan SRIKANDI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan;
- b. mewujudkan kemudahan, efektivitas dan efisiensi serta tertib administrasi penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik dan
- c. menetapkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kelancaran penyelenggaraan kearsipan dinamis secara elektronik antar Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pemanfaatan SRIKANDI;
- b. pengelola layanan SRIKANDI;
- c. pengguna SRIKANDI;
- d. penggunaan SRIKANDI dan
- e. monitoring dan evaluasi.

BAB II

PEMANFAATAN SRIKANDI

Pasal 5

SRIKANDI digunakan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah berupa pengintegrasian pengelolaan kearsipan dinamis untuk mewujudkan keseragaman dan keterpaduan tata kelola arsip yang berbasis elektronik.

BAB ...

BAB III
PENGELOLA LAYANAN SRIKANDI

Pasal 6

- (1) Pengelola layanan SRIKANDI terdiri dari :
 - a. pengelola layanan tingkat kabupaten, ditetapkan dengan keputusan Bupati dan
 - b. pengelola layanan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pengelola layanan tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan data dan informasi pada SRIKANDI berupa Tata naskah Dinas, Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dan
- (3) Pengelola layanan tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertugas menyusun unit kerja, jabatan dan pengguna pada SRIKANDI.

BAB IV
PENGGUNA SRIKANDI

Pasal 7

- (1) SRIKANDI hanya dapat di akses oleh pengguna SRIKANDI yang dibekali kode akses masuk.
- (2) Pengguna SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kepala perangkat daerah/unit kerja mempunyai kewenangan menerima surat masuk, memberikan disposisi, menandatangani dan mengirim naskah dinas;

pejabat ...

- b. pejabat administrator perangkat daerah/unit kerja mempunyai kewenangan menerima disposisi pimpinan, meneruskan disposisi ke bawahan, memverifikasi naskah dinas dan membuat naskah dinas;
 - c. aparatur sipil negara yang bertugas sebagai pencatat surat masuk dan keluar Perangkat Daerah/unit kerja mempunyai kewenangan menginput/memonitor surat masuk/keluar, pemberkasan dan pengaturan nomor dan
 - d. aparatur sipil negara perangkat daerah/unit kerja yang mempunyai kewenangan menerima disposisi dan membuat naskah dinas.
- (3) Pengguna SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pelatihan agar dapat menggunakan SRIKANDI dengan efektif.

BAB V

PENGGUNAAN SRIKANDI

Pasal 8

- (1) Penggunaan SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis dilakukan secara elektronik melalui proses bisnis yang meliputi:
- a. penciptaan arsip;
 - b. penggunaan arsip;
 - c. pemeliharaan arsip dan
 - d. penyusutan arsip.
- (2) Penciptaan arsip sebagaimana pasal (1) huruf a, dilakukan oleh pengguna SRIKANDI berdasarkan ketentuan tata naskah dinas yang sudah diintegrasikan dalam SRIKANDI;
- (3) Penggunaan ...

- (3) Penggunaan arsip sebagaimana pasal (1) huruf b, dilakukan oleh pengguna SRIKANDI berdasarkan ketentuan sistem klasifikasi keamanan akses arsip dinamis yang sudah diintegrasikan dalam SRIKANDI;
- (4) Pemeliharaan arsip sebagaimana pasal (1) huruf c, dilakukan oleh pengguna SRIKANDI berdasarkan ketentuan klasifikasi arsip yang sudah diintegrasikan dalam SRIKANDI;
- (5) Penyusutan arsip sebagaimana pasal (1) huruf d, dilakukan oleh pengguna SRIKANDI berdasarkan ketentuan jadwal retensi arsip yang sudah diintegrasikan dalam SRIKANDI dan
- (6) Proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti alur proses bisnis Pengelolaan arsip dinamis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

SARANA DAN PRASARANA SRIKANDI

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah dalam penerapan SRIKANDI menyediakan sarana dan prasarana berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sarana dan Prasarana SRIKANDI terdiri dari:
 - a. tanda tangan elektronik;
 - b. jaringan internet/intranet dan
 - c. perangkat keras dan perangkat lunak
- (3) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan kepada pejabat yang mempunyai kewenangan menandatangani naskah dinas yang telah disertifikasi oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

(4) Tanda ...

- (4) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berguna sebagai:
- a. alat verifikasi dan otentikasi pada SRIKANDI dan
 - b. kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan yang diatur dalam peraturan perundangan-undangan; dan
- (5) Apabila terjadi kendala dan gangguan teknis pada sarana dan prasarana yang tidak bisa dikendalikan, maka pengelolaan kearsipan dapat dilaksanakan secara manual serta disediakan pusat bantuan (*Helpdesk*) melalui email layanan.srikandi@bintankab.go.id.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 10

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SRIKANDI dilakukan secara berkala sebagai bagian pengawasan penyelenggaraan kearsipan dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bintan.

BAB VIII
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 Bintan.

Ditetapkan ...

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 5 Desember 2022

BUPATI BINTAN,

Dto

ROBY KURNIAWAN

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 5 Desember 2022

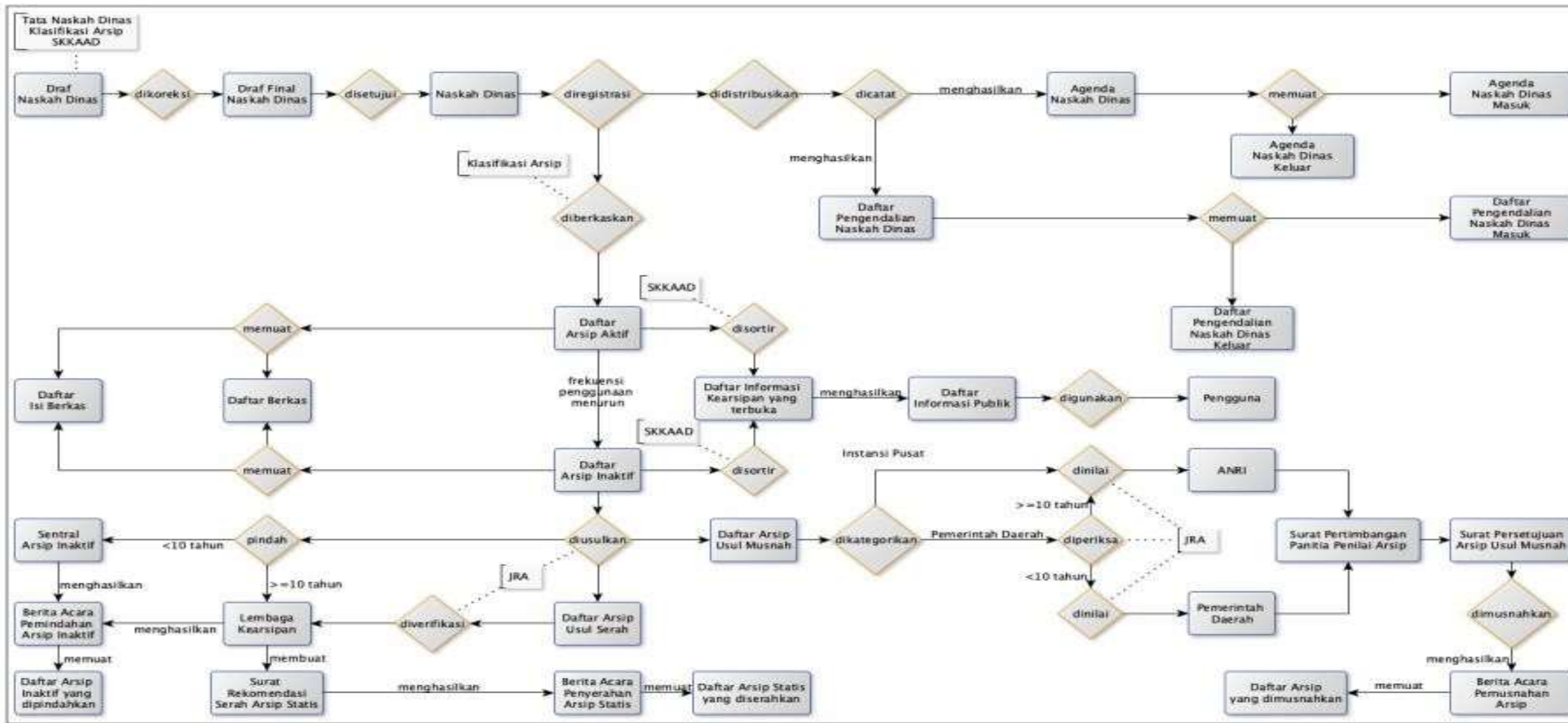
Pj. SEKRETARISDAERAH
KABUPATEN BINTAN,

Dto

RONNY KARTIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2022
NOMOR 73





BUPATI BINTAN

Dto

ROBY KURNIAWAN

