



BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 78 TAHUN 2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS
TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempercepat reformasi birokrasi, sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi memegang peranan yang cukup penting dalam mendukung terselenggaranya sistem pemerintahan berbasis elektronik dan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis sehingga terwujud tata Kelola pemerintahan yang bersih dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, Pemerintah Daerah, dalam pengelolaan arsip dinamis harus menerapkan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
- c. bahwa untuk memberi kemudahan ketertiban, kepastian dan efektivitas atas penyelenggaraan sistem informasi dinamis terintegrasi diperlukan suatu pedoman sebagai landasan dalam pelaksanaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
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 beberapa kali diubah 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 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 Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.



2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI adalah aplikasi umum bidang kearsipan dinamis yang dibuat untuk mewujudkan efisiensi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan kearsipan yang terpadu.
5. Pedoman Penerapan SRIKANDI adalah serangkaian petunjuk penerapan sistem informasi kearsipan dinamis berbasis elektronik dalam sistem pemerintahan yang terintegrasi, digunakan secara bagi pakai oleh lembaga negara dan/atau Pemerintah Daerah.
6. Aplikasi Umum adalah aplikasi sistem pemerintah berbasis elektronik yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh instansi pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan SRIKANDI bagi perangkat daerah/ unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan pelayanan administrasi pemerintahan di bidang kearsipan dinamis yang berkualitas dan terpercaya di instansi 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 SRIKANDI bidang kearsipan dinamis di Pemerintah Daerah.

BAB II PENGUNAAN APLIKASI UMUM

Pasal 3

- (1) Aplikasi Umum bidang kearsipan dinamis menggunakan SRIKANDI.
- (2) Penggunaan SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh perangkat daerah yang membidangi urusan kearsipan.
- (3) Penggunaan SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan sumber dukungan sistem informasi baik dari dimensi teknologi, organisasi serta sumber daya manusia.

- (4) Dalam penggunaan SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat daerah yang membidangi urusan kearsipan berkoordinasi dengan perangkat daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika.

Pasal 4

- (1) Penggunaan SRIKANDI berdasarkan dimensi teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) harus didukung oleh:
 - a. ketersediaan jaringan internet;
 - b. ketersediaan sarana komputer yang memadai serta sesuai dengan kebutuhan dalam mendukung operasional aplikasi; dan
 - c. adanya fasilitasi aplikasi resmi dari perangkat daerah yang membidangi kearsipan ke Arsip Nasional Republik Indonesia untuk mendapat izin penggunaan SRIKANDI.
- (2) Penggunaan SRIKANDI berdasarkan dimensi organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) harus memperhatikan:
 - a. organisasi pengelola aplikasi ditingkat nasional;
 - b. organisasi tata kerja pengguna aplikasi ditingkat kabupaten; dan
 - c. organisasi tata kerja pengguna aplikasi ditingkat perangkat daerah.
- (3) Penggunaan SRIKANDI berdasarkan dimensi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) harus memperhatikan:
 - a. aspek pelatihan aplikasi;
 - b. aspek pembimbingan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan kearsipan selaku admin di Daerah;
 - c. aspek kepercayaan pengguna aplikasi dalam membantu mempermudah tugas; dan
 - d. aspek ketersediaan pengguna atau operator aplikasi di setiap perangkat daerah.

BAB III

TAHAPAN PELAKSANAAN APLIKASI

Pasal 4

- (1) Tahapan pelaksanaan aplikasi SRIKANDI terdiri atas:
 - a. persiapan; dan
 - b. pelaksanaan atau penerapan.
- (2) Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. persiapan penunjang; dan
 - b. persiapan teknis.

- (3) Persiapan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. kelengkapan regulasi; dan
 - b. data nama user aplikasi pada tiap perangkat daerah yang sudah mendapat *Personal Identification Number* penandatanganan digital oleh instansi berwenang.
- (4) Persiapan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. user aplikasi yang ditunjuk kepala perangkat daerah untuk tingkat perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. kelengkapan perangkat keras komputer dan perangkat lunak komputer; dan
 - c. bimbingan teknis kepada user aplikasi;
 - d. akun pengguna aplikasi yang dibuat admin pada setiap perangkat daerah; dan
 - e. pendampingan pembimbingan selama uji coba aplikasi.
- (5) Tahapan pelaksanaan atau penerapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan pada saat pernyataan kesiapan Bupati secara tertulis untuk menerapkan aplikasi yang ditujukan kepada Pemerintah Pusat melalui instansi berwenang.

BAB IV PENGELOLAAN SRIKANDI

Pasal 5

- (1) Infrastruktur jaringan SRIKANDI dikelola oleh perangkat daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika.
- (2) Kebijakan ketatalaksanaan SRIKANDI dilaksanakan oleh unit kerja pada sekretariat daerah yang membidangi urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- (3) Kebijakan pengelolaan kearsipan SRIKANDI dikelola oleh perangkat daerah yang membidangi urusan bidang kearsipan.
- (4) Teknis pelaksanaan dan kelancaran operasional sumberdaya aparatur dan sarana prasarana SRIKANDI pada perangkat daerah menjadi tanggungjawab masing-masing perangkat daerah.

Pasal 6

- (1) Teknis pengelolaan SRIKANDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) yaitu:
 - a. memantau dan menjaga kestabilan jaringan SRIKANDI;
 - b. memastikan perangkat jaringan telah tersedia dan aktif pada perangkat daerah;

- c. melaksanakan perbaikan terhadap kerusakan pada jaringan pendukung SRIKANDI; dan
 - d. mengembangkan aplikasi SRIKANDI dengan berkoordinasi kepada instansi berwenang di tingkat pusat.
- (2) Teknis pengelolaan kebijakan ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) yaitu:
- a. mengkoordinir pelaksanaan teknis dan proses bisnis ketatalaksanaan SRIKANDI;
 - b. menerima, merekapulasi dan menyusun laporan permasalahan penggunaan SRIKANDI di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersifat teknis; dan
 - c. melaporkan permasalahan yang bersifat aplikasi kepada perangkat daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informasi untuk ditindaklanjuti.
- (3) Teknis pelaksanaan dan kelancaran operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) mempunyai tugas:
- a. mengelola SRIKANDI pada masing-masing perangkat daerah untuk semua koordinasi internal perangkat daerah;
 - b. melakukan penjaminan kelancaran operasional SRIKANDI; dan
 - c. melaporkan permasalahan apabila terjadi kesalahan dan kerusakan terhadap SRIKANDI kepada layanan pengaduan SRIKANDI kabupaten.

BAB V ADMIN DAN PENGGUNA SRIKANDI

Pasal 7

- (1) Admin SRIKANDI terdiri atas:
 - a. admin Daerah; dan
 - b. admin perangkat daerah.
- (2) Admin Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu aparatur sipil negara yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Admin perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu aparatur sipil negara fungsional arsiparis atau pejabat yang membidangi urusan umum dan kepegawaian yang ditunjuk dan diberi tugas oleh kepala perangkat daerah untuk mengelola SRIKANDI pada masing-masing perangkat daerah.
- (4) Admin SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah mengikuti pelatihan agar menggunakan SRIKANDI secara efektif.

Pasal 8

Pengguna SRIKANDI yaitu semua aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VI KODE ETIK ADMIN DAN PENGGUNA SRIKANDI

Pasal 9

Kode etik dalam pengelolaan SRIKANDI sebagai berikut:

- a. Kode etik admin SRIKANDI yaitu:
 1. memberikan pedoman bagi operator perangkat daerah tentang profesionalitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 2. menjaga konteks kerahasiaan naskah dinas mulai dari isi, visualisasi dan digitalisasi pada naskah dinas bersifat rahasia;
 3. menggunakan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi untuk melakukan hal yang bermanfaat;
 4. tidak menggunakan akun pengguna lain secara ilegal;
 5. tidak memberikan ID *user* dan *password* kepada perangkat daerah dan/atau user lain untuk masuk ke dalam sistem;
 6. tidak mengganggu dan/atau merusak sistem informasi perangkat daerah dan/atau user dengan cara apapun;
 7. menggunakan alat pendukung teknologi informasi dan komunikasi dengan bijaksana dan merawat dengan baik; dan
 8. tidak menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam melakukan perbuatan yang melanggar hukum dan norma yang berlaku dimasyarakat.
- b. etika pengguna yaitu:
 1. mengirimkan surat elektronik dengan menggunakan bahasa yang sopan, santun dan sesuai dengan ketentuan bahasa yang berlaku;
 2. menjaga harkat dan martabat Pemerintah Daerah; dan
 3. tidak menggunakan SRIKANDI untuk kepentingan pribadi dalam bentuk apapun.

BAB VII TATA CARA PENGGUNAAN SRIKANDI

Pasal 10

- (1) Tata cara penggunaan aplikasi SRIKANDI ditetapkan dalam petunjuk teknis.

- (2) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala perangkat daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SRIKANDI dilakukan secara berkala.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. monitoring dan evaluasi terhadap aspek teknis srikandi; dan
 - b. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem srikandi.
- (3) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim teknis yang keanggotaannya berasal dari perangkat daerah teknis sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

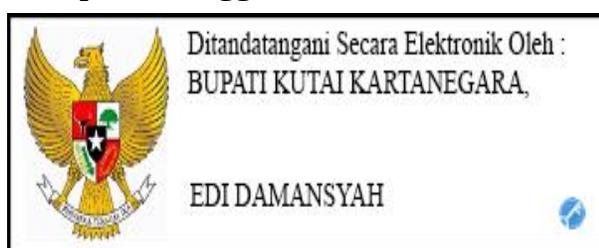
BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

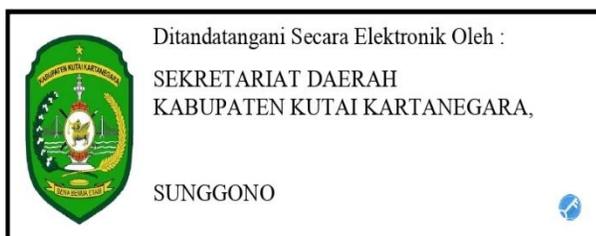
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 15 November 2023



Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 15 November 2023



BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2023 NOMOR 78