



**BUPATI BANGGAI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

Yth.

1. **Sekretaris Daerah**
2. **Kepala Perangkat Daerah**
3. **Kepala Bagian Sekretariat Daerah**
4. **Camat**

Masing – masing
di Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 000.5/0093/DISPUSAKA TAHUN 2025

TENTANG

IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRITASI
(SRIKANDI) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANGGAI

Dasar :

1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembar Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembar Negara Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembar Negara Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembar Negara Noomor 5286);
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembar Negara Tahun 2018 Nomor 182);
4. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 679 tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis
5. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi
6. Peraturan Bupati Banggai Nomor 23 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah

Maka dengan ini disampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Paling lambat per tanggal *20 Januari 2025* **WAJIB** menggunakan **Aplikasi Srikandi** dalam Pengelolaan Arsip Dinamis dimulai dari Pembuatan Naskah Dinas (Surat Keluar), Penerimaan Naskah Dinas (Surat Masuk), Paraf/Verifikasi dan Penandatanganan Naskah Dinas, Pengiriman Naskah Dinas, Disposisi dan Tindak Lanjut Naskah Dinas;
2. Menunjuk Administrator dan Pencatat Surat / Tata Usaha Aplikasi Srikandi serta Pengelola Arsip bagi yang belum memiliki Jabatan Fungsional Arsiparis;
3. Untuk maksud sebagaimana poin 1 (satu) di atas, maka wajib melengkapi dan menyempurnakan seluruh menu inputan pada Akun Administrator dan Akun Pencatat Surat / Tata Usaha Aplikasi Srikandi, meliputi :
 - a. Akun Admininstrator Srikandi :
 - 1) Struktur Organisasi pada menu Unit Kerja;

- 2) Nama Jabatan pada tiap unit kerja pada menu Jabatan
 - 3) Nama Pegawai baik yang berstatus sebagai PNS, PPPK maupun Tenaga Honorer pada menu Pengguna
- b. Akun Pencatat Surat / Tata Usaha :
- 1) Mengaktifkan jenis naskah dinas yang dibutuhkan pada menu jenis naskah dinas
 - 2) Mengaktifkan sifat naskah dinas yang dibutuhkan pada menu sifat naskah dinas
 - 3) Mengaktifkan instruksi disposisi yang dibutuhkan pada menu instruksi disposisi
 - 4) Menginput penomoran otomatis pada menu penomoran otomatis
4. Memastikan seluruh pegawai pada unit kerja masing – masing telah memahami dan dapat menggunakan Aplikasi Srikandi
 5. Dalam hal kendala pada penggunaan Aplikasi Srikandi agar berkoordinasi/ berkonsultasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan c.q. Bidang Kearsipan
 6. Bagi yang belum memiliki Tanda Tangan Elektronik (TTE) agar segera mengajukan permohonan pembuatan TTE pada Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian c.q. Bidang Persandian
 7. Memastikan ketersediaan jaringan internet yang memadai dan stabil, untuk ketersediaan dan kendala pada jaringan internet dapat menghubungi Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian c.q. Bidang Teknologi Informasi
 8. Dapat menganggarkan honorarium Administrator, Pencatat Surat / Tata Usaha dan Pengelola Arsip pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ataupun Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dengan besaran honorarium disesuaikan dengan besaran yang ditentukan pada Surat Keputusan Bupati Banggai Nomor : 900/4539/Bag. Adm. Pemb tanggal 3 Desember 2024 tentang Besaran Standar Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2025;
 9. Para Camat agar menyampaikan Edaran ini kepada Lurah di lingkup wilayah kerjanya masing – masing

Demikian edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di Luwuk

Pada tanggal 14 Januari 2025



WAKIL BUPATI BANGGAI,

[Handwritten signature]
Drs. H. FURQUANUDDIN MASULILI, MM

Catatan :

- 1) Untuk pengajuan permohonan pembuatan Tanda Tangan Elektronik (TTE) dapat menghubungi langsung Kepala Bidang Persandian Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banggai a.n. Suliyanti Ahmad, SE (CP : 0822-9340-0599);
- 2) Dalam hal kendala/permasalahan pada jaringan internet dapat langsung menghubungi Kepala Bidang Komunikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banggai a.n. Harli Madjid, S.Sos (CP : 0857-5740-1502);
- 3) Kendala dan permasalahan pada Aplikasi Srikandi dapat menghubungi langsung Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai a.n. Dewi Novita Amir, S.Kom (CP : 0852-4281-7557) atau dapat bergabung melalui Grup Whatsapp di bawah ini :



UNTUK OPD



UNTUK KECAMATAN DAN KELURAHAN