



SALINAN

**BUPATI SRAGEN  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI  
KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- 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 secara baik sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif;
- 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 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 kearsipan dinamis terintegrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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 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 6865);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Penyelenggaraan 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.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. Pengelola layanan Srikandi adalah pegawai yang ditunjuk pimpinan yang bertugas melengkapi data pada fitur Srikandi.
8. Pengguna Srikandi adalah pegawai yang telah memiliki akun Srikandi dan berhak untuk mengakses Srikandi untuk membantu dan merespon pengelola dan pengguna Srikandi jika terjadi kendala dengan lebih cepat dan efektif berkedudukan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.

9. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Srikandi di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mendukung percepatan pelaksanaan Srikandi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- 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.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pemanfaatan Srikandi;
- b. pengelola layanan Srikandi;
- c. pengguna Srikandi;
- d. penggunaan Srikandi;
- e. sarana dan prasarana Srikandi;
- f. pembinaan, pemantauan dan evaluasi Srikandi; dan
- g. pendanaan.

## BAB III PEMANFAATAN SRIKANDI

### Pasal 5

Srikandi digunakan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah berupa pengintegrasian pengelolaan Kearsipan dinamis untuk mewujudkan keseragaman dan keterpaduan tata kelola Arsip yang berbasis elektronik.

## BAB IV PENGELOLA LAYANAN SRIKANDI

### Pasal 6

- (1) Pengelola layanan Srikandi terdiri atas:

- a. pengelola layanan tingkat Kabupaten yang ditetapkan dengan keputusan Bupati; dan
  - b. pengelola layanan tingkat Perangkat Daerah 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.
  - (3) Pengelola layanan tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertugas menyusun unit kerja, jabatan dan pengguna pada Srikandi.

## BAB V 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 atas:
  - a. kepala Perangkat Daerah mempunyai kewenangan menerima surat masuk, memberikan disposisi, menandatangani dan mengirim naskah dinas;
  - b. pejabat administrator Perangkat Daerah 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 mempunyai kewenangan menginput/memonitor surat masuk/keluar, pemberkasan dan pengaturan nomor; dan
  - d. aparatur sipil negara Perangkat Daerah 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 VI 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 dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Pengguna Srikandi berdasarkan ketentuan tata naskah dinas yang sudah diintegrasikan dalam Srikandi.
- (3) Penggunaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan oleh Pengguna Srikandi berdasarkan ketentuan sistem klasifikasi keamanan akses Arsip dinamis yang sudah diintegrasikan dalam Srikandi pada ayat (1) huruf c, dilakukan oleh Pengguna Srikandi berdasarkan ketentuan klasifikasi Arsip yang sudah diintegrasikan dalam Srikandi.
- (4) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan oleh Pengguna Srikandi berdasarkan ketentuan jadwal retensi Arsip yang sudah diintegrasikan dalam Srikandi.
- (5) Proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti alur proses bisnis pengelolaan Arsip dinamis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII SARANA DAN PRASARANA SRIKANDI

### Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah dalam penerapan Srikandi menyediakan sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sarana dan prasarana Srikandi terdiri atas:
  - 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.
- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila terjadi kendala dan gangguan teknis pada sarana dan prasarana yang tidak bisa dikendalikan, pengelolaan Kearsipan dapat dilaksanakan secara manual serta disediakan Pusat Perbantuan (*Helpdesk*) melalui group *whatsapp helpdesk* aplikasi Srikandi, yang berisi anggota Admin Srikandi di seluruh Perangkat Daerah.

## BAB VIII PEMBINAAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI SRIKANDI

### Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan unit organisasi bersifat khusus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan

- pengelolaan Srikandi di lingkungan kerja masing-masing.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kearsipan bertanggung jawab melakukan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan Srikandi lingkungan Pemerintah Daerah.
  - (3) Pembinaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan Srikandi lingkup Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
  - (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika bertanggung jawab melakukan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kemudahan akses, keamanan data dan informasi, serta infrastruktur Srikandi.

## BAB IX PENDANAAN

### Pasal 11

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

## BAB X 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 Sragen.

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 28 Agustus 2025

BUPATI SRAGEN,

ttd

SIGIT PAMUNGKAS

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SRAGEN  
Kepala Bagian Hukum

Dr. PRIJO DWI ATMANTO, S.Pd., S.H., M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700822 199803 1007

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 28 Agustus 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd

HARGIYANTO