



BUPATI LAMPUNG UTARA  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA  
NOMOR 20 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI  
KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa 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 berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, menyatakan bahwa Lembaga Negara/ Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi Negeri dan BUMN/BUMD dalam pengelolaan arsip dinamis harus menerapkan SRIKANDI;

- c. bahwa pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi sangat dibutuhkan dalam upaya memberikan kemudahan, ketertiban, kepastian dan efektifitas atas penyelenggaraan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  - 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Utara di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6957);
7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 193);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 310);

11. Peraturan Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 818);
12. Peraturan Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 125);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 5);
15. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 69 Tahun 2022 tentang Jadwal Retensi Arsip Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2022 Nomor 69);
16. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 15 tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2024 Nomor 15);
17. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 39 Tahun 2023 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 39);

18. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 50 Tahun 2024 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2024 Nomor 50).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI)

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan Kepentingan masyarakat setempat memuat prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara kesatua Republik Indonesia.
2. Bupati adalah Bupati Lampung Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

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. SRIKANDI adalah aplikasi umum bidang kearsipan dinamis yang dibuat untuk mewujudkan efisiensi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan kearsipan terpadu.
8. Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Terintegrasi selanjutnya disebut Pedoman Penerapan SRIKANDI adalah serangkaian petunjuk penerapan sistem informasi kearsipan dinamis berbasis elektronik dalam sistem pemerintahan daerah yang terintegrasi dengan pusat.
9. Layanan pengelolaan SRIKANDI (admin) adalah fitur (kelengkapan sistem) pada SRIKANDI.
10. Pengelola layanan SRIKANDI adalah pegawai yang ditunjuk pimpinan yang bertugas melengkapi data pada fitur SRIKANDI.
11. Pengguna SRIKANDI (user) adalah pegawai yang telah memiliki akun SRIKANDI dan berhak untuk mengakses SRIKANDI.
12. 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 Lampung Utara.

## Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penggunaan bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam pelaksanaan SRIKANDI.

### Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. mendukung percepatan pelaksanaan SRIKANDI di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara;
- 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 III

### PENGELOLAAN 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.
- (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;
  - 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 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.
- (4) Pemeliharaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan oleh pengguna SRIKANDI berdasarkan ketentuan klasifikasi arsip yang sudah diintegrasikan dalam SRIKANDI;
- (5) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan oleh pengguna SRIKANDI berdasarkan ketentuan jadwal retensi arsip yang sudah diintegrasikan dalam SRIKANDI.

**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 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.
- (5) Apabila terjadi kendala dan gangguan teknis pada sarana dan prasarana yang tidak bisa dikendalikan, maka pengelolaan kearsipan dapat dilaksanakan secara manual.

## 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 Kearsipan Kabupaten Lampung Utara.

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 Lampung Utara.

Ditetapkan di Kotabumi  
pada tanggal 15 MEI 2025  
BUPATI LAMPUNG UTARA,



HAMARTONI AHADIS

Diundangkan Di Kotabumi  
pada tanggal 15 MEI 2025  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG UTARA,



LEKOK

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA TAHUN 2025  
NOMOR ..20