SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 23 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

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;

b. bahwa pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi sangat dibutuhkan dalam upaya memberi kemudahan, ketertiban, kepastian, dan efektifitas;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 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 Nomor 5679);

6. 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);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2015 Nomor 7 Seri E);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);

13. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 38 Tahun 2020 tentang Kode Wilayah Kearsipan, Nomenklatur dan Titelatur Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2020 Nomor 38 Seri G) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2020 Tentang Kode Wilayah Kearsipan, Nomenklatur dan Titelatur Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 16 Seri G);
14. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2023 Nomor 1 Seri G).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Probolinggo selaku Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kearsipan.

6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
7. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI adalah sistem informasi pengelolaan arsip secara elektronik yang dilaksanakan di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Maksud
Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dan BUMD dalam pelaksanaan SRIKANDI.

Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

a. mendukung percepatan pelaksanaan SRIKANDI di Lingkungan Pemerintah Daerah;
b. mewujudkan keseragaman dan keterpaduan pengelolaan SRIKANDI di Lingkungan Pemerintah Daerah;
c. mewujudkan tata kelola Pemerintah Daerah yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel melalui penerapan SRIKANDI di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

a. Penyelenggaraan SRIKANDI;
b. Pengelolaan SRIKANDI;
c. Pelaporan;
d. Pembinaan dan Pengawasan;
e. Ketentuan Lain-Lain;
f. Ketentuan Peralihan.

BAB IV

PENYELENGGARAAN SRIKANDI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

(1) Aplikasi SRIKANDI di Lingkungan Pemerintah Daerah tersedia dalam versi website dan/atau mobile.
(2) Manajemen aplikasi SRIKANDI meliputi:
    a. pemeliharaan jaringan; dan
    b. pengorganisasian SRIKANDI dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

Bagian Kedua

Sarana

Pasal 6

Setiap Perangkat Daerah dan BUMD menyediakan sarana dalam penerapan aplikasi SRIKANDI meliputi:

a. komputer;
b. printer;
c. mesin pemindai (scanner); dan
d. jaringan koneksi internet.

Bagian Ketiga

Sumber Daya Manusia

Pasal 7

(1) Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan aplikasi SRIKANDI terdiri dari:
    a. pimpinan Perangkat Daerah dan BUMD;
    b. administrator Kabupaten;
    c. administrator LKD;
    d. administrator Perangkat Daerah dan BUMD; dan
    e. pencatat surat.
(2) Administrator Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkedudukan di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
(3) Administrator LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berkedudukan di LKD.

(4) Administrator dan pencatat surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e berkedudukan di Perangkat Daerah dan BUMD.

Pasal 8

(1) Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a bertugas:
    a. melakukan verifikasi naskah keluar; dan
    b. menindaklanjuti serta mendisposisi naskah masuk.
(2) Administrator Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b bertugas:
    a. menyiapkan akun administrator Perangkat Daerah;
    b. melaksanakan pelatihan dan pendampingan kepada Perangkat Daerah.
(3) Administrator LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c bertugas:
    a. menyiapkan rancangan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan SRIKANDI;
    b. membuat master data (kode klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis);
    c. mengunggah template naskah dinas elektronik; dan
    d. mengatur penyusutan arsip.
(4) Administrator Perangkat Daerah dan BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d bertugas:
    a. mengisi struktur organisasi dan jabatan;
    b. membuat akun pengguna;
    c. mengatur pemberkasan arsip; dan
    d. melaksanakan pelatihan dan pendampingan.
(5) Pencatat surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e bertugas mengelola surat masuk dan keluar.
(6) Administrator Kabupaten, Administrator LKD, administrator Perangkat Daerah dan pencatat surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 9

Dalam penyelenggaraan aplikasi SRIKANDI dibentuk Tim Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PENGELOLAAN SRIKANDI

Pasal 10

(1) Pengelolaan SRIKANDI terdiri atas:
    a. pengoperasian pengelolaan Naskah Dinas elektronik; dan
    b. akses surat secara otomasi.
(2) Pengoperasian pengelolaan Naskah Dinas elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
    a. pengelolaan Naskah Dinas elektronik berupa penciptaan, penerimaan dan penggunaan surat;
    b. pemberkasan Arsip Aktif;
    c. pengelolaan Arsip Inaktif;
    d. penyusutan Arsip.
(3) Pengaksesan surat secara otomasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
    a. file dan fisik surat; dan
    b. informasi arsip yang terkandung di dalamnya.
(4) Tata cara pengoperasian aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk standar operasional prosedur.
(5) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Perangkat Daerah dan BUMD.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 11

Pimpinan LKD melaporkan hasil pelaksanaan SRIKANDI di Lingkungan Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

(1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman penerapan SRIKANDI.
(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Dalam hal aplikasi SRIKANDI mengalami kendala, Perangkat Daerah dan BUMD dapat menggunakan Naskah Dinas secara manual.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Surat Secara Elektronik (E-Surat) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 23 Mei 2023

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H.A. TIMBUL PRIHANJOKO

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 23 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH

ttd

UGAS IRWANTO, S.Sos.,M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19690515 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 23 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

PRIYO SISWOYO, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680412 199103 1 025