

BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 123 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas dan alat bukti yang sah, maka diperlukan norma, standar, prosedur dan kriteria dalam pengelolaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembuatan Sistem Kearsipan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 beberapa kali diubah, 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM KEARSIPAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal yang mempunyai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Kabupaten di bidang kearsipan dan perpustakaan.
7. 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.
8. Sistem Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SKD adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan daerah.
9. Sistem Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat SIKD adalah sistem informasi arsip daerah yang dikelola oleh LKD yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan daerah.
10. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip di daerah yang dikelola oleh LKD.
11. Sistem informasi kearsipan nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional.
12. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
13. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
14. Unit pengolah adalah unit tugas pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
15. Unit kearsipan adalah unit tugas pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
16. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI adalah sistem informasi pengelolaan arsip secara elektronik yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.
17. Naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibentuk dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Daerah.
18. Pengguna adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
19. Administrator Lembaga Kearsipan Daerah adalah pengelola yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dapat mengakses Srikandi sesuai dengan kewenangannya.
20. Administrator Perangkat Daerah selanjutnya disebut Administrator PD adalah pengguna yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

21. Operator adalah orang yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dan dapat mengakses Srikandi sesuai dengan kewenangan.
22. Lembar Disposisi yang selanjutnya disingkat LD adalah lembaran untuk menuliskan instruksi/informasi, pengendalian, penyelesaian dan tanda terima Naskah Dinas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

1. SKD dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan kearsipan di Daerah.
2. SKD bertujuan untuk:
 - a. Menyelenggarakan kearsipan yang komprehensif dan terpadu;
 - b. Mendukung pengelolaan arsip dinamis dan statis dalam rangka memberikan informasi yang autentik dan utuh;
 - c. Penyediaan informasi kearsipan yang di susun dalam daftar arsip dinamis dan arsip statis;
 - d. penyediaan informasi kearsipan yang di susun dalam daftar arsip dinamis dan arsip statis;
 - e. pemuatan informasi kearsipan dalam JIKD;
 - f. penyampaian daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis kepusat jaringan nasional;
 - g. penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional; dan
 - h. evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKD.

BAB III SISTEM KEARSIPAN DAERAH

Pasal 3

1. Untuk mewujudkan tujuan SKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), perlu dibangun SIKD dan JIKD.
2. SIKD dan JIKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun untuk pengelolaan Arsip Dinamis dan Arsip Statis.

Pasal 4

SIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari:

- a. Aplikasi SRIKANDI; dan
- b. Simpul jaringan aplikasi SIKN.

Pasal 5

JIKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan untuk Arsip Dinamis dan Arsip Statis.

BAB IV SRIKANDI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

1. Aplikasi SRIKANDI tersedia dalam *versi website* dan *versi mobile app*.
2. Pengembangan aplikasi SRIKANDI meliputi:
 - a. Pemeliharaan jaringan;
 - b. Pengembangan pengorganisasian SRIKANDI dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - c. Pengembangan fitur aplikasi SRIKANDI sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi informasi.

Pasal 7

1. Pencipta arsip wajib menggunakan aplikasi SRIKANDI.
2. Penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di koordinasikan oleh LKD.

Bagian Kedua Sarana

Pasal 8

Setiap Perangkat Daerah berkewajiban menyediakan sarana dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) meliputi:

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

Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia

Pasal 9

1. Sumber daya manusia dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI terdiri dari:
 - a. Administrator LKD;
 - b. Administrator Perangkat Daerah;
 - c. operator;
 - d. arsiparis; dan
 - e. pimpinan.

1. Administrator LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkedudukan di LKD.
2. Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berkedudukan di Perangkat Daerah.

Pasal 10

1. Administrator Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. Menyusun kewenangan administrator Perangkat Daerah;
 - b. Membuat struktur unit kerja serta jabatan; dan
 - c. Membuat akun pengguna administrator Perangkat Daerah.
2. Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b bertugas:
 - a. melaksanakan kewenangan administrator Perangkat Daerah;
 - b. membuat akun pengguna sesuai struktur jabatan.
3. Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c bertugas:
 - a. entry surat masuk dan keluar; dan
 - b. pemindaian surat;
4. Arsiparis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d bertugas:
 - a. Membuat master data (kode dan indeks);
 - b. menyusun klasifikasi arsip serta template Naskah Dinas; dan
 - c. mengatur pemberkasan dan penyusutan arsip.
5. Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e bertugas:
 - a. Verifikasi naskah keluar; dan
 - b. menindaklanjuti serta mendisposisikan naskah masuk.
6. Administrator LKD, administrator Perangkat Daerah dan operator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Setiap pengguna dalam pemanfaatan aplikasi SRIKANDI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Keabsahan

Pasal 12

1. Naskah Dinas yang di distribusikan melalui Aplikasi SRIKANDI dan telah dilakukan autentikasi oleh administrator Perangkat Daerah mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan naskah dinas yang tertulis dan berlaku sejak diterimanya surat tersebut oleh pihak yang bersangkutan.
2. Dalam hal Naskah Dinas dengan bentuk tertulis belum disampaikan, maka yang berlaku adalah Naskah Dinas dalam bentuk elektronik yang telah diberi tandatangan elektronik

BAB V
SIMPUL JARINGAN APLIKASI SIKN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

1. Simpul jaringan SIKN merupakan aplikasi berbasis *website*.
2. Pengembangan simpul jaringan SIKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. meningkatkan ketersediaan jumlah informasi arsip dinamis yang dapat di akses oleh masyarakat yang telah diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
 - b. meningkatkan ketersediaan jumlah informasi arsip statis yang dapat di akses oleh masyarakat;
 - c. mengembangkan sumber daya pendukung simpul Jaringan SIKN.

Pasal 14

Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) selaku pengguna simpul jaringan SIKN melakukan koordinasi pembinaan simpul jaringan terhadap pencipta arsip di lingkungan Daerah.

Bagian Kedua
Sarana

Pasal 15

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan simpul jaringan SIKN adalah:

- a. Komputer;
- b. *Scanner* (alat pemindai);
- c. Jaringan internet.

Bagian Ketiga
Sumber Daya Manusia

Pasal 16

Sumber daya manusia yang menyelenggarakan simpul jaringan SIKN adalah:

- a. Administrator sistem disimpul jaringan;
- b. Pelaksana pengumpulan data kearsipan disimpul jaringan;
- c. Pelaksana validasi data kearsipan disimpul jaringan; dan
- d. Pejabat berwenang yang menetapkan kategori hak akses.

BAB VI
JIKD

Pasal 17

Pembentukan JIKD dilakukan pada:

- a. Pusat jaringan yang diselenggarakan oleh ANRI; dan
- b. Simpul jaringan SIKN yang diselenggarakan oleh LKD.

BAB VII
PEMBINAANDAN PENGENDALIAN

Pasal 18

1. LKD bertanggung jawab atas pembinaan dan pengendalian Sistem Kearsipan Daerah.
2. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. Pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi; dan
 - b. Pendidikan dan pelatihan.
3. Pengendalian Sistem Kearsipan Daerah dilaksanakan melalui kegiatan pemantauan dan evaluasi secara berkala oleh LKD.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 19

Kepala LKD melaporkan hasil pembinaan dan pengendalian Sistem Kearsipan Daerah secara berkala 1 (satu) Tahun sekali melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

BAB IX
PENDANAAN

Pasal 20

Pendanaan pengembangan dan implementasi Sistem Kearsipan Daerah di bebaskan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

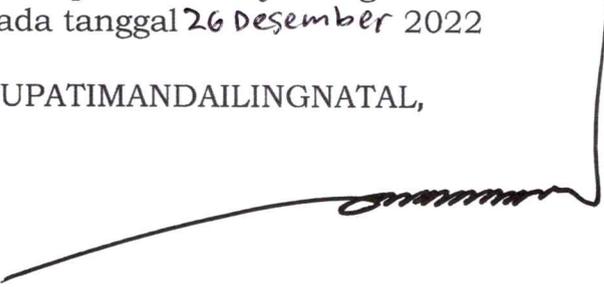
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan
Pada tanggal 26 Desember 2022

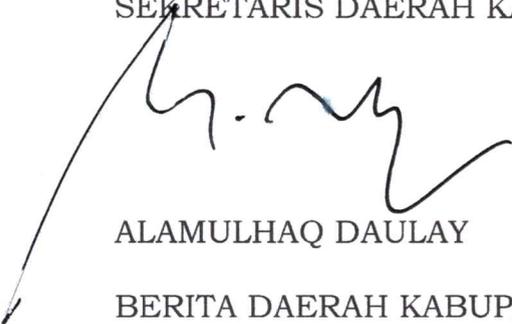
BUPATIMANDAILINGNATAL,



MUHAMMAD JAFAR SUKHAIRI NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
Pada tanggal 26 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL



ALAMULHAQ DAULAY

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2022 NOMOR 123