



## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

Jalan Letjen. S. Parman No .23 78813 08115772564

[dkpd.ketapangkab.go.id](http://dkpd.ketapangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

# Layanan Konsultasi Aplikasi Srikandi

No. SK : 38/DKPD-A.000.8.3.2/2023

## Persyaratan

- a. Surat Permohonan dari Lembaga/Badan Penggunaan aplikasi SRIKANDI
- b. Pengajuan Akun Implementasi SRIKANDI oleh DKPD
- c. Suprastruktur Adalah serangkaian kelengkapan SRIKANDI yang melingkupi kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaksana (sumber daya manusia), serta norma standar prosedur dan kriteria SRIKANDI.
- d. Kelembagaan Tersedianya organisasi kearsipan yang secara fungsi dapat melaksanakan penyelenggaraan kearsipan di masing pencipta arsip. Organisasi kearsipan pada pencipta arsip terdiri dari Unit Pengolah Arsip Aktif dan Unit kearsipan yang mengelola arsip inaktif sekaligus sebagai penanggung jawab penyelenggaraan kearsipan di pencipta arsip
- e. Ketatalaksanaan Proses bisnis pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tentang Kearsipan, khususnya tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Proses bisnis SRIKANDI dilaksanakan secara mutatis mutandis sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- a. Persiapan 1) Sosialisasi/Bimtek Penerapan aplikasi SRIKANDI; 2) Lembaga/Badan dapat mengakses aplikasi SRIKANDI pada laman [srikandi.layanan.go.id](http://srikandi.layanan.go.id) untuk melakukan pelatihan secara mandiri; 3) Pelaksanaan fungsi-fungsi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi; 4) Peningkatan kompetensi dan kapasitas para pengelola SRIKANDI b. Bimbingan Teknis 1) Pemberian bantuan konsultasi dan fasilitasi penerapan SRIKANDI sehingga dapat dimanfaatkan di Lembaga/Badan. 2) Peningkatan kompetensi dan kapasitas para pengelola SRIKANDI.

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

Jalan Letjen. S. Parman No .23 78813 08115772564

[dkpd.ketapangkab.go.id](http://dkpd.ketapangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

5 Hari kerja

Menyesuaikan Materi Konsultasi

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Menyajikan informasi terkait penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

### Pengaduan Layanan

- a. pengaduan dapat disampaikan secara langsung dalam bentuk lisan melalui tatap muka maupun telepon ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah melalui Nomor Telpon +6895323200122
- b. pengaduan secara tidak langsung dapat dilakukan melalui
  - 1) Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Ketapang Up. Kepala Bidang Kearsipan dengan alamat Jalan Letnan Jenderal S. Parman Nomor 23, Kel. Sampit, Kec. Delta Pawan Kabupaten Ketapang, Kalimantan Barat – 78812, dan Surat Elektronik ke alamat e-mail [arda@ketapangkab.go.id](mailto:arda@ketapangkab.go.id)