



**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

- Yth. 1. Para Pejabat Tinggi Madya
2. Para Pejabat Tinggi Pratama
3. Para Pejabat Administrator
4. Para Pejabat Pengawas
5. Para Pejabat Fungsional
6. Para Pegawai
di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan
Transmigrasi

SURAT EDARAN

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
PENERAPAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel yang berbasis elektronik sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Persuratan Berbasis Elektronik (SPBE). Untuk itu penyelenggaraan SPBE pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dapat melalui penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).

B. Maksud dan Tujuan

Surat edaran ini dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dalam penyelenggaraan aplikasi SRIKANDI. Surat Edaran ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel melalui penerapan SPBE Bidang Kearsipan Dinamis berbasis elektronik di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. kewajiban penggunaan Aplikasi SRIKANDI;
2. muatan dan tata cara penggunaan aplikasi SRIKANDI;
3. penetapan administrator dan user aplikasi SRIKANDI pada unit kerja;
4. penomoran naskah dinas elektronik;
5. kewenangan dalam aplikasi SRIKANDI; dan
6. penerbitan sertifikasi tanda tangan elektronik.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pola Klasifikasi Arsip di

Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

E. Isi Edaran

1. Seluruh pejabat struktural, pejabat fungsional dan para pegawai di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi wajib menggunakan aplikasi SRIKANDI melalui tautan <https://srikandi.arsip.go.id> mulai berlaku pada 1 Juni 2022;
2. Aplikasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan aplikasi untuk memenuhi kebutuhan pembuatan surat menyurat dan arsip elektronik secara online serta terintegrasi dan berlaku secara nasional.
3. Aplikasi SRIKANDI memuat:
 - a. pembuatan naskah dinas meliputi:
 - 1) surat perintah,
 - 2) surat tugas,
 - 3) naskah korespondensi internal, dan

- 4) naskah korespondensi eksternal;
 - b. proses penandatanganan naskah dinas meliputi:
 - 1) keputusan yang ditandatangani oleh Menteri atau pimpinan unit kerja eselon I;
 - 2) surat edaran, surat perintah;
 - 3) surat tugas;
 - 4) naskah korespondensi internal;
 - 5) naskah korespondensi eksternal; dan
 - 6) naskah dinas khusus (surat kuasa, surat keterangan, surat pengantar, dan pengumuman);
 - c. penerimaan surat masuk eksternal dilakukan oleh masing-masing pencatat surat pada unit kerja Eselon 1 kementerian;
 - d. Pemberkasan Arsip elektronik terhadap setiap arsip yang tercipta serta arsip mandiri.
 - e. tutup berkas apabila kriteria penutupan berkas telah terpenuhi.
4. Tata cara penggunaan aplikasi SRIKANDI diatur dengan standar operasional prosedur yang disahkan oleh Kepala Biro Umum dan Layanan Pengadaan.
5. Penerapan aplikasi SRIKANDI oleh pejabat atau pegawai dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. menetapkan administrator SRIKANDI untuk tingkat Menteri, unit kerja eselon I, dan unit kerja eselon II.
 - b. administrator SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
 - c. Biro Umum dan Layanan Pengadaan melakukan input data akun administrator dalam SRIKANDI sesuai dengan Keputusan Menteri mengenai penetapan administrator sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. Biro Umum dan Layanan Pengadaan selaku Unit Kearsipan melakukan input data pada akun admin dalam SRIKANDI yang terdiri atas:

- 1) Membuat klasifikasi arsip yang terintegrasi dengan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
 - 2) Membuat *template* naskah dinas berdasarkan Tata Naskah Dinas Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - 3) Membuat master referensi yang terdiri dari: jenis naskah, sifat naskah, tingkat urgensi, dan instruksi disposisi
- e. Administrator eselon II melakukan input data pada akun admin dalam SRIKANDI meliputi pengguna pada unit kerja eselon II masing-masing.
- f. seluruh pegawai Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi wajib untuk:
- 1) menggunakan SRIKANDI dalam proses administrasi naskah dinas dan dokumen resmi lainnya.
 - 2) melakukan registrasi surat masuk dalam aplikasi SRIKANDI untuk selanjutnya diteruskan melalui disposisi pimpinan secara berjenjang melalui tautan <https://srikandi.arsip.go.id/> dengan memperhatikan:
 - a) data penandatanganan, merupakan daftar pejabat yang menandatangani naskah dinas atau dokumen resmi lainnya;
 - b) data verifikator, merupakan daftar pejabat yang melakukan verifikasi/koreksi/perbaikan dan persetujuan atas naskah dinas atau dokumen resmi lainnya yang diciptakan oleh konseptor sebelum dokumen tersebut ditandatangani; dan
 - c) data tujuan, merupakan daftar pejabat yang menjadi tujuan dikirimnya naskah dinas atau dokumen resmi lainnya yang diciptakan melalui aplikasi umum bidang kearsipan.

- 3) melakukan input data pada akun user masing-masing pejabat dan pegawai dalam aplikasi SRIKANDI yang terdiri atas Daftar Penandatanganan, Daftar Verifikator, dan Daftar Tujuan;
6. Penomoran naskah dinas mengikuti format sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas;
7. Biro Umum dan Layanan Pengadaan melaksanakan pembinaan penggunaan aplikasi SRIKANDI melalui kegiatan *coaching clinic*, sosialisasi, bimbingan teknis, *workshop*, serta pemantauan berkala terhadap penerapan dan penggunaan aplikasi SRIKANDI;
8. Pusat Data dan Informasi melakukan pemeliharaan jaringan dan internet Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
9. Biro Umum dan Layanan Pengadaan menginventarisasi kebutuhan penerbitan sertifikat tanda tangan elektronik untuk kepentingan penggunaan aplikasi SRIKANDI.

F. PENUTUP

Surat Edaran ini ditetapkan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 April 2022

MENTERI DESA
PENGEMBANGAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI,



ABDUL HALIM ISKANDAR