



## BUPATI DEMAK

Demak, 22 November 2022

Kepada

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Demak;  
2. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak;  
3. Inspektur Daerah Kabupaten Demak;  
4. Para Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;  
5. Para Kepala Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;  
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak;  
7. Para Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;  
8. Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Demak.

### SURAT EDARAN

NOMOR : 045/ 39 TAHUN 2022

### TENTANG

### PENGGUNAAN APLIKASI SRIKANDI

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) bidang kearsipan dinamis dan guna keseragaman dan keterpaduan pengelolaan kearsipan dinamis berbasis elektronik perlu menerapkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada layanan administrasi pemerintahan di bidang kearsipan dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, bersama ini disampaikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak wajib menerapkan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan arsip dinamis.
2. Fungsi pokok aplikasi SRIKANDI meliputi : registrasi naskah keluar, registrasi naskah masuk, verifikasi naskah (paraf), penandatanganan naskah, penerimaan naskah masuk, disposisi naskah, pemberkasan naskah.
3. Pejabat menandatangani naskah dinas sesuai kewenangannya dengan tanda tangan elektronik melalui aplikasi SRIKANDI baik di jam kerja maupun di luar jam kerja kecuali dalam kondisi cuti.
4. Konsep surat dibuat dengan menggunakan template/borang acuan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang tata naskah dinas pada Pemerintah Kabupaten Demak.
5. Khusus naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang ditandatangani oleh Bupati, pencantuman nomor dilakukan secara berurutan sebagai berikut:
  - a. Nomor kode klasifikasi; dan
  - b. Nomor Urut.
6. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal 23 November 2022.

Demikian untuk dijadikan pedoman dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

