



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Jl. Kartini Nomor 4 Singaraja, Telp/Fax: (0362) 21440, Kode Pos: 81116

website: www.dkpp.bulelengkab.go.id, e-mail: dkpp@bulelengkab.go.id

**LAPORAN HASIL MENGIKUTI *ZOOM MEETING* DAN SIARAN LANGSUNG
BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK) APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN
DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI)**

Kepada:

Yth. Bapak Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng

Bersama ini kami sampaikan beberapa hal terkait kegiatan mengikuti Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang dilaksanakan pada hari Senin, 27 Juni 2022 s.d. hari Rabu, 29 Juni 2022, yang bertempat di Kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan (DKPP) Kabupaten Buleleng melalui aplikasi *Zoom* dan siaran langsung pada kanal *YouTube* Arsip Nasional Republik Indonesia pada pukul 09.00 WITA s.d. 11.00 WITA.

A. Dasar Pelaksanaan

1. Surat dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng tentang Bimbingan Teknis Aplikasi SRIKANDI dengan nomor surat: 045.11/396/DAPD/VI/2022, tertanggal 23 Juni 2022.

B. Isi Laporan

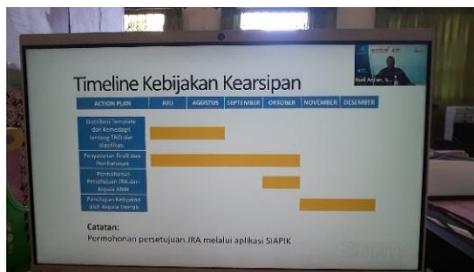
1. Kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi SRIKANDI hari pertama (27 Juni 2022) dibawakan oleh Ibu Ery Lukito Dewi selaku *Master of Ceremony* (MC). Acara dilanjutkan dengan arahan dan sambutan dari Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, Ibu Dra. Desi Pratiwi, M.M., yang kemudian disambung dengan penyampaian strategi percepatan implementasi SRIKANDI oleh Direktur Kearsipan Daerah I, Bapak Rudi Anton, S.H., M.H.
2. Dalam penyampaiannya, Bapak Rudi menekankan bahwa seluruh satker/OPD di Indonesia mau mengimplementasikan penggunaan aplikasi SRIKANDI guna menyukseskan PERPRES No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Disampaikan pula alur waktu (*timeline*) dari pelatihan hingga penerapan penggunaan aplikasi SRIKANDI yang penting diperhatikan agar pengimplementasian aplikasi SRIKANDI dapat berlangsung secara serentak.
3. Selanjutnya, ada pemaparan cara/langkah-langkah penggunaan aplikasi SRIKANDI yang disampaikan oleh Bapak Pinandita Syafrisman, S.Sos. yang didampingi oleh Ibu Endah Dwi Astuti, S.H. Dalam penyampaiannya, dipaparkan laman aplikasi SRIKANDI adalah <https://srikandi.layanan.go.id> dan tata cara penggunaannya dapat diunduh dan disimak melalui laman bit.ly/UserManualSRIKANDI. Setelah itu, dilakukan pelatihan cara

- penggunaan aplikasi SRIKANDI yang difokuskan dalam pembuatan struktur dalam sistem SRIKANDI yang dipraktikkan oleh Ibu Endah yang didampingi oleh Bapak Pinandita.
4. Kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi SRIKANDI hari kedua (28 Juni 202) dibawakan oleh Ibu Tiara Puspita Aji, A.Md. selaku MC. Acara dilanjutkan dengan penyampaian tata cara Unggah Instrumen Kearsipan pada aplikasi SRIKANDI melalui laman <https://srikandi.layanan.go.id> oleh Bapak Abdul Rachman, S.T., yang didampingi oleh Ibu Geza Surya Pratiwi, S.S. Dalam penyampaian, ditekankan bahwa akun yang digunakan adalah akun arsiparis.
 5. Dipaparkan cara/langkah-langkah Unggah Instrumen Kearsipan pada aplikasi SRIKANDI yang disampaikan oleh Bapak Rachman yang dipraktikkan oleh Ibu Geza. Bimtek pada hari ini ditekankan pada tata cara pembuatan kelengkapan pada surat, seperti; penomoran, verifikator, penandatanganan, tujuan, disposisi, tembusan, dan klasifikasi. Terdapat juga *template* naskah keluar yang perlu diunggah pada aplikasi serta registrasinya. Untuk penjelasan lebih detil bisa diunduh dan dipelajari pada laman bit.ly/Materi_BimtekSRIKANDI.
 6. Kegiatan Bimbingan Teknis Aplikasi SRIKANDI hari ketiga (29 Juni 202) dibawakan oleh Ibu Ery Lukito Dewi selaku MC. Acara dilanjutkan dengan penyampaian korespondensi pada aplikasi SRIKANDI melalui laman <https://srikandi.layanan.go.id> oleh Ibu Geza Surya Pratiwi, S.S. Dalam penyampaian, dijelaskan tata cara penggunaan aplikasi SRIKANDI bagi yang memiliki akun sebagai *user*. Untuk lebih jelas bisa diunduh dan dipelajari melalui laman bit.ly/Materi_BimtekSRIKANDI.
 7. Diharapkan para peserta bimtek bisa memahami hal-hal yang telah dijelaskan dan dipraktikkan guna kelancaran implementasi aplikasi SRIKANDI yang serentak.

C. Simpulan

1. Pengimplementasian aplikasi SRIKANDI sangat penting adanya guna menyukseskan PERPRES No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
2. Dengan adanya dan terlaksananya aplikasi SRIKANDI, maka pengelolaan arsip pada setiap satker/OPD dapat lebih tertata dan terpantau sehingga akan meminimalkan kerusakan atau kehilangan arsip yang akan berakibat pada terjaganya kondisi arsip pada satker/OPD masing-masing.
3. Tindak lanjut yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng adalah dengan mengirimkan permohonan akun kepada Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng. Setelah mendapatkan akun, maka akan dilanjutkan dengan pembuatan struktur pada aplikasi SRIKANDI di tiap satker/OPD sesuai bagan organisasi masing-masing. Info selanjutnya akan disampaikan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng.
4. Diharapkan agar satker/OPD bisa membuat rencana kerja pengarsipan agar nantinya bisa sesuai dengan *timeline* yang telah direncanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.

D. Dokumentasi



Demikian laporan ini kami sampaikan, mohon arahan lebih lanjut.

Singaraja, 29 Juni 2022

Kasubag. Umum dan Keuangan

drh. Luh Gede Ira Yuniariani

NIP. 19800609 200801 2 023