

Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Pejabat Administrator;
4. Para Pejabat Pengawas;
5. Para Pejabat Fungsional,
di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

**SURAT EDARAN
NOMOR: SE.1/SU/VII/2023**

**TENTANG
PENERAPAN APLIKASI
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan serta mendukung terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif, perlu disusun Surat Edaran Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud:

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai petunjuk dalam penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.

2. Tujuan:

- a. menciptakan kemudahan dalam penyelenggaraan kearsipan dan persuratan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagai wujud penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis; dan
- b. mendukung terintegrasinya penyelenggaraan kearsipan secara nasional.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran ini meliputi pengelolaan persuratan dan kearsipan.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis;
7. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1436);
8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 274) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1249);
9. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
10. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1371) sebagaimana diubah dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 476);
11. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1372);
12. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);
13. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);

14. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
15. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi Kearsipan di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
16. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2022 tentang Manual Kearsipan.

E. Isi

1. Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) merupakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis yang berlaku secara nasional yang diterapkan di lingkungan instansi pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
2. Seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika wajib menggunakan aplikasi SRIKANDI dalam pelaksanaan kegiatan persuratan dan kearsipan.
3. Penggunaan aplikasi SRIKANDI dapat diakses melalui <https://srikandi.arsip.go.id/>.
4. Petunjuk penggunaan aplikasi SRIKANDI dapat dilihat pada link <http://bit.ly/PanduSrikandiBMKG>.
5. Administrator aplikasi SRIKANDI dilaksanakan oleh:
 - a. Administrator instansi oleh Unit Kearsipan I dan di Pusat Jaringan Komunikasi;
 - b. Administrator Unit Kerja oleh admin yang ditunjuk pada setiap unit kerja di eselon I dan eselon II;
 - c. Administrator Unit Kearsipan I oleh arsiparis yang ditunjuk di Unit Kearsipan I; dan
 - d. Administrator Unit Pelaksana Teknis oleh admin yang ditunjuk Kepala Unit Pelaksana Teknis.
6. Aplikasi *e-office* BMKG tetap digunakan dalam pengambilan nomor naskah dinas.
7. Dalam hal terdapat kendala teknis pada saat penggunaan aplikasi SRIKANDI, maka pengguna SRIKANDI melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi dan menghimpun kendala teknis penerapan aplikasi SRIKANDI yang berasal dari para pegawai di lingkungannya;
 - b. menyampaikan setiap kendala teknis penerapan aplikasi SRIKANDI melalui email: helpdesk.srikandi@bmkg.go.id
 - c. Administrator Instansi menyampaikan kepada ANRI dalam rangka peningkatan kualitas, perbaikan, dan/atau penyempurnaan aplikasi SRIKANDI.
8. Penerapan aplikasi SRIKANDI menjadi tanggung jawab Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Kepala Unit Pelaksana Teknis di masing-masing unit kerja.
9. Unit Kerja yang belum menerapkan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan segera berkoordinasi dengan Unit Kearsipan I untuk mendapatkan pendampingan teknis penggunaan aplikasi SRIKANDI.

F. Penutup

Para pegawai di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dalam pelaksanaan penerapan aplikasi SRIKANDI harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Surat Edaran ini.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2023



SEKRETARIS UTAMA,

DWI BUDI SUTRISNO