



KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENERAPAN APLIKASI  
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI)  
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka menindaklanjuti Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis yang menetapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis dan guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan kearsipan nasional sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, dengan ini memberi instruksi:

Kepada : 1. Pejabat Pimpinan Tinggi;  
2. Pejabat Administrasi; dan  
3. Pejabat Fungsional di Lingkungan ANRI;

Untuk :

PERTAMA : Seluruh pegawai pada unit kerja di Lingkungan ANRI wajib melaksanakan penerapan aplikasi SRIKANDI.

KEDUA : Penerapan aplikasi SRIKANDI sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA menjadi tanggung jawab Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

KETIGA : Dalam hal terdapat kendala teknis pada saat penerapan aplikasi SRIKANDI, maka Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi dan menghimpun kendala teknis penerapan aplikasi SRIKANDI yang berasal dari Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional di lingkungannya;
- b. menyampaikan setiap kendala teknis penerapan aplikasi SRIKANDI kepada Biro Umum melalui portal <http://helpdesk.anri.go.id/helpdesk/> dengan memilih kategori SRIKANDI; dan
- c. Biro Umum untuk selanjutnya menyampaikan kepada Pusat Data dan Informasi dalam rangka peningkatan kualitas, perbaikan dan/atau penyempurnaan aplikasi SRIKANDI.

KEEMPAT : Khusus kepada:

1. Pusat Data dan Informasi untuk:
  - a. menjamin aplikasi SRIKANDI dapat digunakan dengan baik terhadap keseluruhan fungsi pengelolaan arsip dinamis; dan
  - b. bertanggung jawab dalam melaksanakan penyempurnaan aplikasi SRIKANDI.
2. Direktorat Kearsipan Pusat untuk:
  - a. melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap implementasi SRIKANDI kepada unit kearsipan ANRI; dan
  - b. melaksanakan supervisi penerapan aplikasi SRIKANDI kepada unit kearsipan ANRI.
3. Biro Umum untuk:
  - a. menyediakan prasarana dan sarana pendukung dalam menunjang pelaksanaan penerapan aplikasi SRIKANDI di lingkungan ANRI; dan
  - b. bertanggung jawab dalam pengelolaan penerapan SRIKANDI di lingkungan ANRI antara lain pengaturan umum aplikasi, manajemen pengguna, sosialisasi, serta bimbingan teknis.

4. Inpektorat untuk melakukan pengawasan penerapan SRIKANDI di lingkungan ANRI.

KELIMA : Pimpinan Tinggi Madya bertanggung jawab terhadap penugasan dan pengendalian sumber daya manusia dalam pelaksanaan penerapan SRIKANDI di lingkungan unit kerja.

KEENAM : Penerapan SRIKANDI mengacu kepada Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia yang mengatur tentang Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, serta Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

KETUJUH : Melaksanakan Instruksi Kepala ini dengan penuh tanggung jawab.

Instruksi Kepala ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juni 2021

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



M. TAUFIK