

PETUNJUK PENGUNAAN

ROLE TATA USAHA / SEKRETARIS

2024

+62-21-7805-851

www.srikandi.arsip.go.id

Jl. Ampera Raya No.7 3, RT.3/RW.4, Cilandak
Tim., Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan



www.srikandi.arsip.go.id

DAFTAR ISI

Cover	X
Daftar Isi	X
01 Pendahuluan	2
A. Tujuan Penulisan Dokumen	2
B. Menu Aplikasi	3
02 Halaman Login	5
A. Log in	5
B. Lupa Nama Pengguna	7
C. Lupa Password	8
D. Dashboard	8
E. Bantuan	9
03 Master	10
A. [Pengguna Penandatanganan]	10
B. [Pengguna Tujuan Naskah]	12
C. [Pengguna Group Tujuan Naskah]	13
D. [Pengguna Verifikator]	15
E. [Pengguna Tembusan]	16
F. [Pengguna Group Tembusan]	18
G. [Pengguna Group Tujuan Disposisi]	19
04 Instrumen Kearsipan	21
A. [Template Naskah Dinas Template Naskah Dinas].....	21
B. [Template Naskah Dinas Penomoran Otomatis]	23

05	Penciptaan Arsip	25
	A. [Naskah Masuk Registrasi Naskah Masuk]	25
	B. [Naskah Masuk Daftar Naskah Masuk]	26
	C. [Naskah Masuk Log Naskah Masuk]	27
	D. [Naskah Masuk Tembusan]	29
	E. [Naskah Masuk Disposisi]	30
	F. [Naskah Masuk Koordinasi]	31
	G. [Naskah Masuk Arahkan]	32
	H. [Naskah Masuk Log Disposisi]	33
	I. [Naskah Masuk Log Koordinasi]	34
	J. [Naskah Masuk Log Arahkan]	35
	K. [Naskah Keluar Registrasi Naskah Keluar]	36
	L. [Naskah Keluar Daftar Naskah Keluar]	37
	M. [Naskah Keluar Log Naskah Keluar]	38
06	Pemeliharaan Arsip	39
	A. Pemberkasan Aktif	39
	B. Pemberkasan Mandiri	41
07	Penutup	42

SRIKANDI

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

02



PENDAHULUAN

Kegiatan Pengembangan Aplikasi SRIKANDI Tahun 2023 di Arsip Nasional RI bertujuan agar terciptanya Aplikasi SRIKANDI berbasis arsitektur microservices yang siap digunakan dan sesuai dengan kebutuhan seluruh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (IPPD), PTN, BUMN dan BUMD serta memenuhi standar proses bisnis dan data, standar teknis dan prosedur pengembangan aplikasi, standar interoperabilitas, standar teknis dan prosedur keamanan, serta standar layanan.

A. TUJUAN PENULISAN DOKUMEN

Dokumen ini merupakan dokumen petunjuk penggunaan (user manual) Aplikasi SRIKANDI versi 3.0 yang terintegrasi dengan Aplikasi Inhouse milik Arsip Nasional Republik Indonesia. Dokumen ini ditujukan untuk membantu pengguna dalam menjalankan proses dalam aplikasi sesuai dengan prosedur yang ada.

Dokumen ini ditujukan untuk user Role TU/Sekretaris, yang memiliki hak akses berikut:

1. Registrasi/pencatatan/pemantauan surat masuk, baik yang diterima secara langsung dari Instansi/Pemda sesama pengguna SRIKANDI maupun yang diterima secara manual dalam bentuk fisik/kertas maupun elektronik melalui sistem elektronik lainnya (surat elektronik, medsos, dan lain-lain)
2. Pengaturan penomoran surat yang sifatnya terpusat.

03

A. MENU APLIKASI

NO	Nama Menu	Fungsi
1	Dashboard	Menampilkan Dashboard Aplikasi
2	Penciptaan Arsip	
	• [Naskah Masuk Registrasi Naskah Masuk]	Menampilkan form registrasi naskah masuk
	• [Naskah Masuk Daftar Naskah Masuk]	Mengelola data naskah dinas masuk
	• [Naskah Masuk Tembusan]	Mengelola data Tembusan
	• [Naskah Masuk Log Naskah Masuk]	Mengelola data Log Naskah Masuk
	• [Naskah Masuk Disposisi]	Mengelola data Disposisi
	• [Naskah Masuk Koordinasi]	Mengelola data Koordinasi
	• [Naskah Masuk Arahan]	Mengelola data Arahan
	• [Naskah Masuk Log Disposisi]	Mengelola data Log Disposisi
	• [Naskah Masuk Log Koordinasi]	Mengelola data Log Koordinasi
	• [Naskah Masuk Log Arahan]	Mengelola data Log Arahan
	• [Naskah Keluar Registrasi Naskah Keluar]	Menampilkan form registrasi naskah masuk
	• [Naskah Keluar Daftar Naskah Keluar]	Mengelola data naskah dinas keluar
	• [Naskah Keluar Log Naskah Keluar]	Mengelola data log naskah keluar
3	Master	
	• [Pengguna Penandatanganan]	Mengelola data penandatanganan
	• [Pengguna Tujuan Naskah]	Mengelola data tujuan naskah

NO	Nama Menu	Fungsi	04
	• [Pengguna Group Tujuan Naskah]	Mengelola data grup tujuan naskah	
	• [Pengguna Verifikator]	Mengelola data verifikator	
	• [Pengguna Tembusan]	Mengelola data tembusan	
	• [Pengguna Group Tembusan]	Mengelola data grup tembusan	
	• [Pengguna Group Tujuan Disposisi]	Mengelola data grup tujuan disposisi	
4	Instrumen Kearsipan		
	• [Tata Naskah Dinas Template Naskah]	Mengelola template naskah	
	• [Tata Naskah Dinas Penomoran Otomatis]	Mengelola data penomoran otomatis	
5	Pemeliharaan		
	• Pemberkasan Arsip Aktif	Mengelola data pemberkasan arsip aktif	
	• Pemberkasan Mandiri	Mengelola data pemberkasan mandiri	

SRIKANDI

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

05



HALAMAN LOGIN

A. LOG IN

1. Tampilan form log in sebagai berikut:

Dashboard Bantuan Login

Tim Koordinasi Nasional SRIKANDI

LOGIN AKUN

Silahkan Masukkan Username Anda

Nama Pengguna

Lupa Nama Pengguna?

LANJUTKAN

Balai Sertifikasi Elektronik

SRIKANDI adalah aplikasi umum PERTAMA yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (AUBKD).

Copyright © 2023 Arsip Nasional Republik Indonesia

SRIKANDI V3

06

2. Masukkan Nama Pengguna, lalu klik tombol **LANJUTKAN**, akan menampilkan form Password berikut:

Dashboard Bantuan Login

Tim Koordinasi Nasional SRIKANDI

LOGIN AKUN

Silahkan Masukan Username Anda

[Lupa Nama Pengguna?](#)

LANJUTKAN

Balai Sertifikasi Elektronik

Copyright © 2023 Arsip Nasional Republik Indonesia

3. Masukkan Kata Sandi, lalu klik tombol **MASUK**, akan menampilkan Dashboard aplikasi SRIKANDI versi 3.0.

Dashboard Bantuan Login

Tim Koordinasi Nasional SRIKANDI

LOGIN AKUN

Silahkan Masukan Kata Sandi Anda

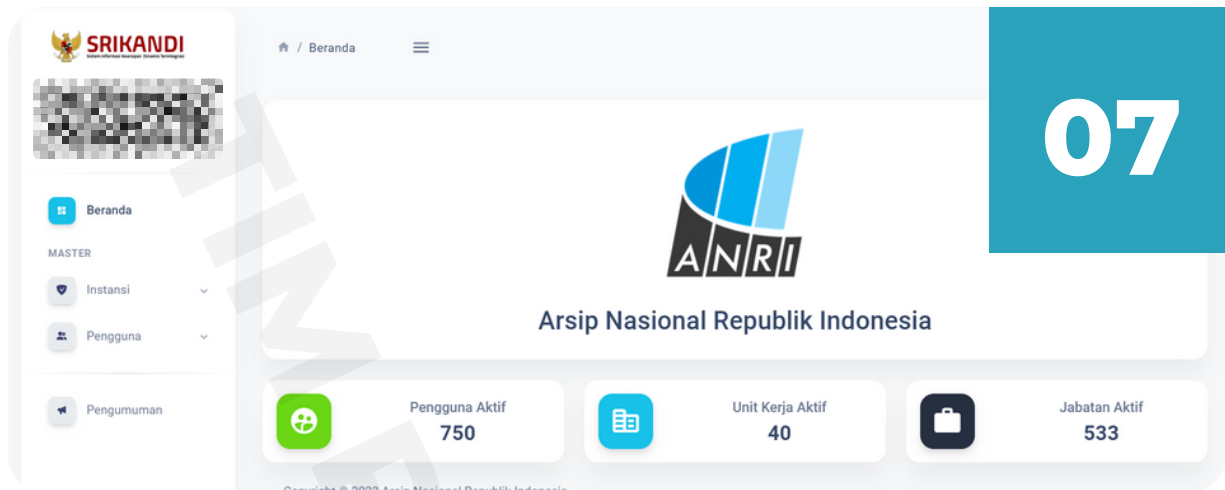
Kata Sandi

☐ Lihat Kata Sandi [Lupa Kata Sandi?](#)

MASUK

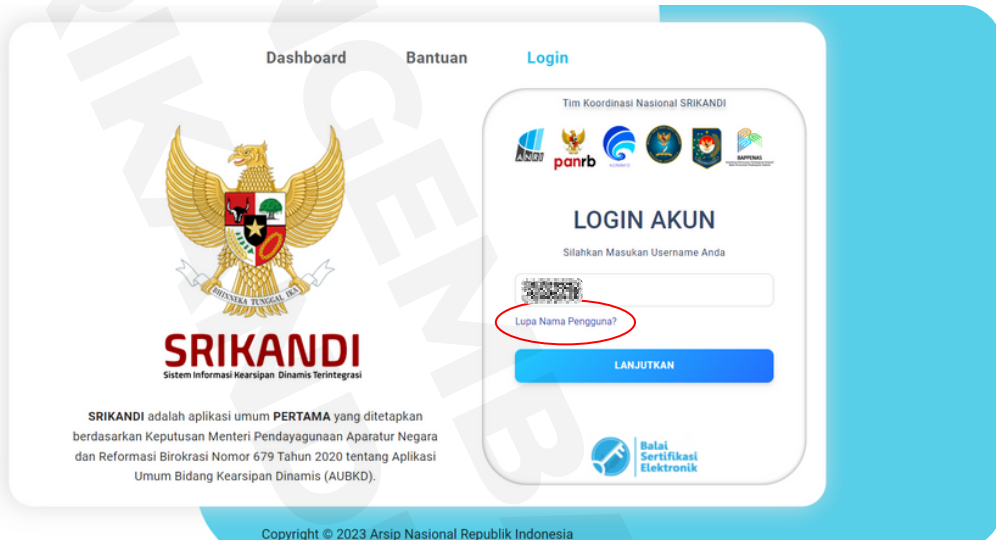
KEMBALI

Balai Sertifikasi Elektronik

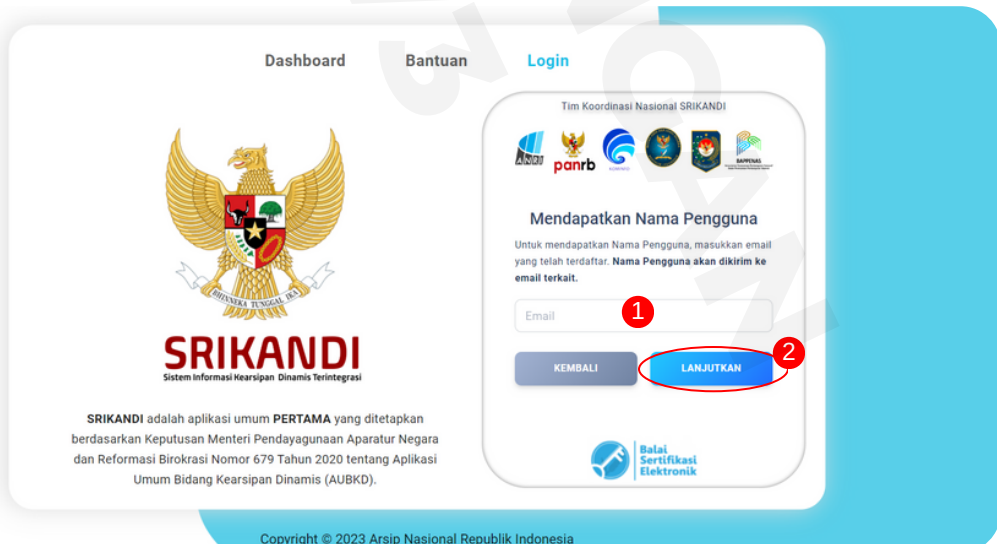


B. LUPA NAMA PENGGUNA

1. Klik tombol **LUPA NAMA PENGGUNA**, untuk menampilkan form Lupa Nama Pengguna



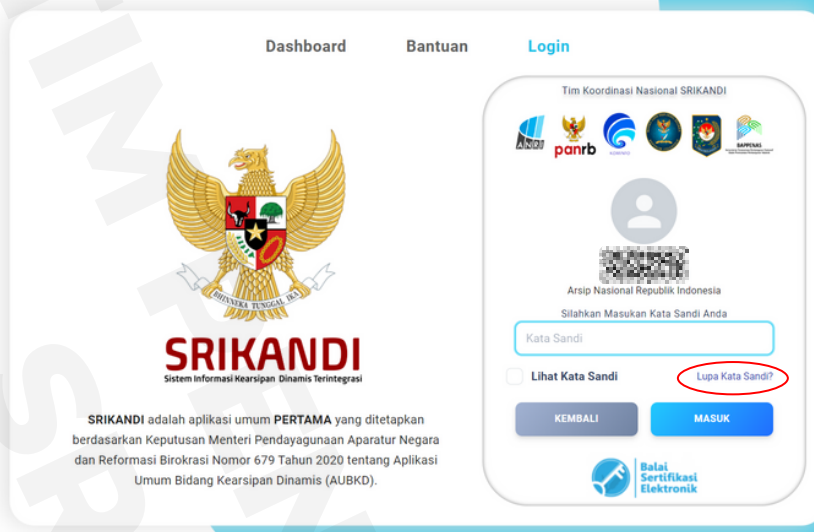
2. Masukkan email yang telah terdaftar dan kemudian klik **LANJUTKAN**, Nama Pengguna akan dikirim ke email terkait.



C. LUPA PASSWORD

1. Klik tombol **LUPA PASSWORD**, untuk menampilkan form Reset Password

08



Dashboard Bantuan Login

Tim Koordinasi Nasional SRIKANDI

SRIKANDI
Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

SRIKANDI adalah aplikasi umum **PERTAMA** yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (AUBKD).

Arsip Nasional Republik Indonesia
Silahkan Masukan Kata Sandi Anda

Kata Sandi

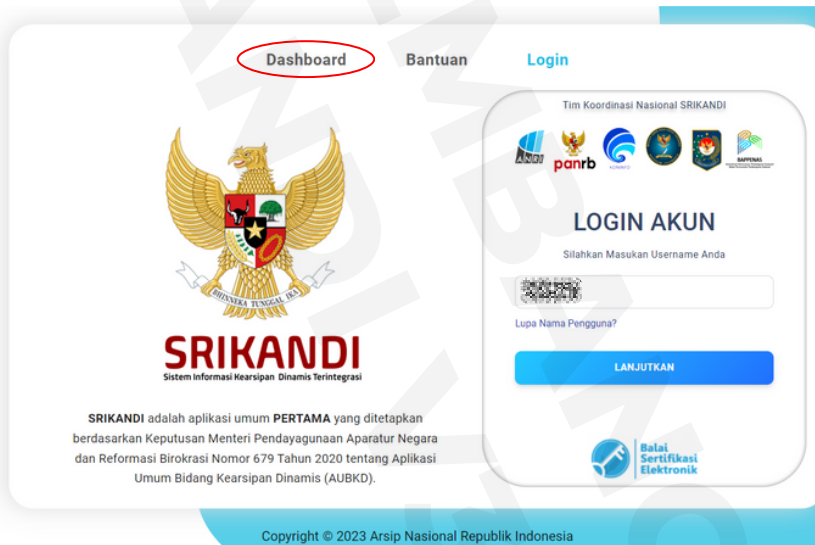
☐ Lihat Kata Sandi ☒ Lupa Kata Sandi

KEMBALI MASUK

Balai Sertifikasi Elektronik

D. DASHBOARD

1. Klik tombol **DASHBOARD**, untuk menampilkan menu data naskah dan data pengguna SRIKANDI.



Dashboard Bantuan Login

Tim Koordinasi Nasional SRIKANDI

SRIKANDI
Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

SRIKANDI adalah aplikasi umum **PERTAMA** yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (AUBKD).

LOGIN AKUN
Silahkan Masukan Username Anda

Lupa Nama Pengguna?

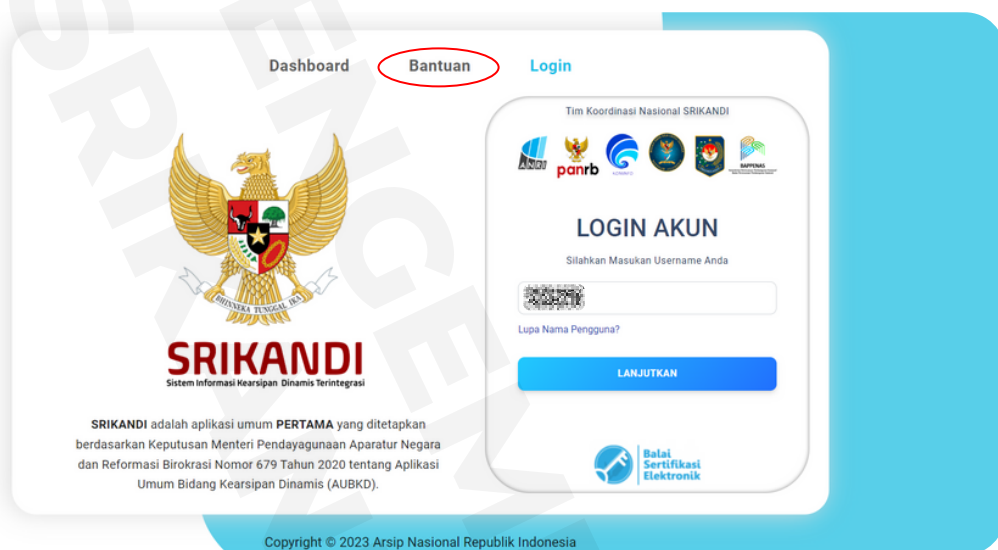
LANJUTKAN

Balai Sertifikasi Elektronik

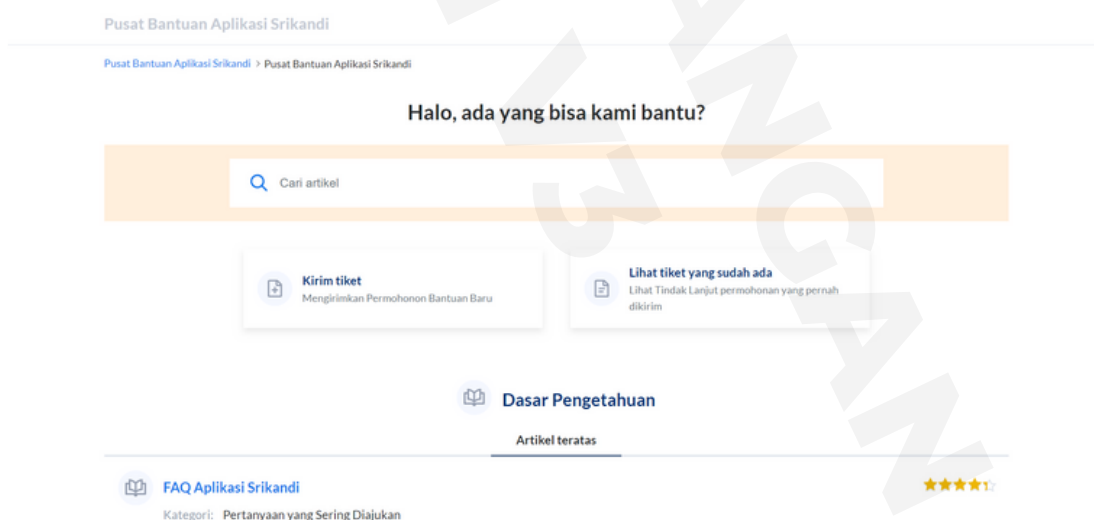
Copyright © 2023 Arsip Nasional Republik Indonesia

E. BANTUAN

1. Klik tombol **BANTUAN**, untuk menampilkan form halaman aduan case terkait aplikasi SRIKANDI.



2. Berikut merupakan tampilan menu halaman bantuan pada aplikasi Srikandi



SRIKANDI

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

10



MASTER

A. [PENGGUNA | PENANDATANGAN]

1. Pilih menu **[PENGGUNA | PENANDATANGAN]** akan menampilkan Daftar Penandatanganan sebagai berikut:

Daftar Penandatanganan + TAMBAH BARU

Menampilkan : 10

NAMA PENANDATANGAN	JABATAN	INSTANSI / UNIT KERJA	FILE	STATUS	AKSI
Cari Nama	Cari Jabatan	Cari Instansi		Cari Status	
Muhammad Kusnanto,A.Md.Kom	Anggota Tim Pengembangan Sistem Informasi (SIKS dan sistem lainnya termasuk clearance internal system pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil	Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia		AKTIF	  
Tasdik Eko Pramono, S.Kom., M.T., CHF, CCO,	Pranata Komputer Muda Pusat Data dan Informasi	Arsip Nasional Republik Indonesia		AKTIF	  

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, dan akan menampilkan form berikut:

Tambah

Syarat untuk menambahkan File Tanda Tangan Elektronik yaitu:

- ✓ File harus .jpg, .jpeg atau .png dengan ukuran maksimal 512 Kb.
- ✓ File tersebut akan digunakan sebagai tanda tangan elektronik, jika File tidak didaftarkan maka tanda tangan menggunakan QR bawa Sistem

Penandatanganan *

Pilih Pengguna...

Status *

☒ Aktif ☐ Non Aktif

File



SIMPAN **BATAL**

Masukkan data sesuai kebutuhan, lalu klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada Daftar Penandatanganan.

3. Keterangan simbol pada menu daftar penandatanganan :



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Penandatanganan

+ TAMBAH BARU

Menampilkan : 10 ▾

NAMA PENANDATANGAN	JABATAN	INSTANSI / UNIT KERJA	FILE	STATUS	AKSI
Cari Nama	Cari Jabatan	Cari Instansi	Cari Status		
Muhammad Kusnanto A.Md.Kom	Anggota Tim Pengembangan Sistem Informasi (SIKS) dan sistem lainnya termasuk clearance internal system pelayanan SPBE/Pranata Komputer Terampil	Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia		AKTIF	  
Tasdik Eko Pramono, S.Kom., M.T., CHFI, CCO.	Pranata Komputer Muda Pusat Data dan Informasi	Arsip Nasional Republik Indonesia		AKTIF	  

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

B. [PENGGUNA | TUJUAN NASKAH]

1. Klik tombol **[PENGGUNA | TUJUAN NASKAH]**, akan menampilkan Daftar Tujuan Naskah sebagai berikut:

Daftar Tujuan Naskah + TAMBAH BARU

Pada saat menambahkan Tujuan Baru terdapat beberapa perbedaan antara lain:

- Tujuan Naskah Internal SRIKANDI adalah Daftar Tujuan berdasarkan Instansi dan Unit Kerja / Satuan Kerja Anda
- Tujuan Naskah Eksternal SRIKANDI adalah Daftar Tujuan berdasarkan keseluruhan Instansi dan Unit Kerja / Satuan Kerja
- Tujuan Naskah Eksternal Non SRIKANDI adalah Daftar Tujuan berdasarkan diluar lingkup SRIKANDI

JENIS TUJUAN	KEPADA	Menampilkan : 10	AKSI
Cari Jenis Tujuan	Cari Kepada		
Internal SRIKANDI	Tasdik Eko Pramono, S.Kom., M.T., CHFI, CCO. - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Muda - Pusat Data dan Informasi		
Internal SRIKANDI	Dina Kumiati, A.Md. - Arsiparis Mahir Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum - Biro Organisasi, Kepegawaian, Dan Hukum		

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, dan akan menampilkan form berikut:

Tambah Tujuan Naskah Internal Srikandi

Unit Kerja *

Pilih Unit Kerja...

Pengguna *

Pilih Pengguna...

SIMPAN

BATAL

Masukkan data sesuai kebutuhan, lalu klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada Daftar Tujuan Naskah.

3. Keterangan simbol pada menu daftar tujuan naskah :



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

13

Daftar Tujuan Naskah

+ TAMBAH BARU

Pada saat menambahkan Tujuan Baru terdapat beberapa perbedaan antara lain:

- Tujuan Naskah Internal SRIKANDI adalah Daftar Tujuan berdasarkan Instansi dan Unit Kerja / Satuan Kerja Anda
- Tujuan Naskah Eksternal SRIKANDI adalah Daftar Tujuan berdasarkan keseluruhan Instansi dan Unit Kerja / Satuan Kerja
- Tujuan Naskah Eksternal Non SRIKANDI adalah Daftar Tujuan berdasarkan diluar lingkup SRIKANDI

JENIS TUJUAN		KEPADA	Menampilkan : 10	AKSI
Cari Jenis Tujuan		Cari Kepada		
Internal SRIKANDI	Tasdik Eko Pramono, S.Kom., M.T., CHFI, CCO - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Muda - Pusat Data dan Informasi			
Internal SRIKANDI	Dina Kurniati, A.Md. - Arsiparis Mahir Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum - Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum			

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

C. [PENGGUNA | GROUP TUJUAN NASKAH]

1. Klik tombol **[PENGGUNA | GROUP TUJUAN NASKAH]**, akan menampilkan Daftar Group Tujuan Naskah sebagai berikut:

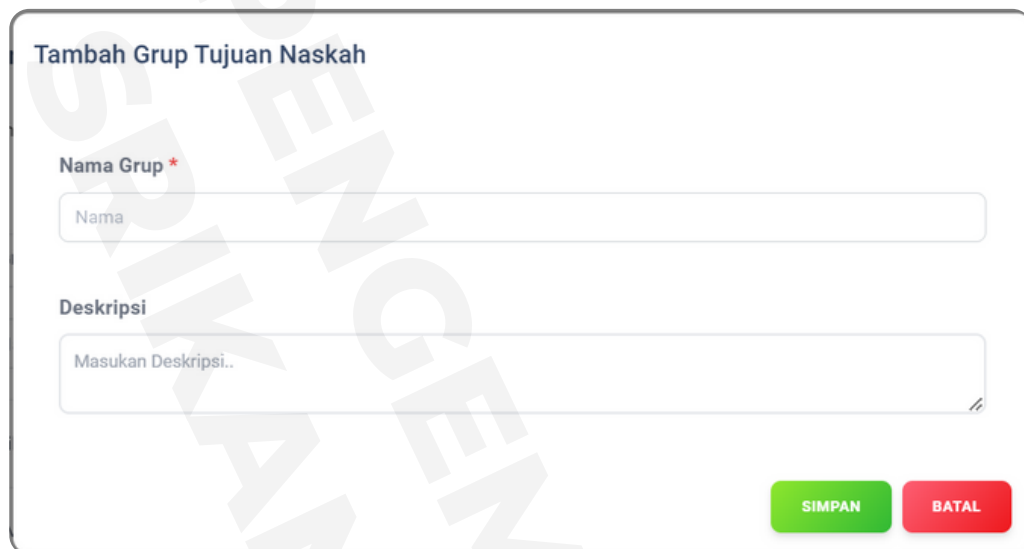
Daftar Grup Tujuan Naskah

+ TAMBAH BARU

Setelah menambahkan Grup Tujuan, Anda dapat mengisi daftar tujuan pada pada tombol aksi edit

NAMA GRUP		DESKRIPSI	JUMLAH TUJUAN	DIBUAT PADA	Menampilkan : 10	AKSI
Cari Nama		Cari Deskripsi				
Pelatihan SRIKANDI Versi 3			82	Kamis, 14 Desember 2023 pukul 21.37 GMT+7		
FGD Manajemen Risiko SRIKANDI		14 November 2023	59	Sabtu, 11 November 2023 pukul 18.35 GMT+7		

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, dan akan menampilkan form berikut:



Tambah Grup Tujuan Naskah

Nama Grup *

Nama

Deskripsi

Masukan Deskripsi..

SIMPAN BATAL

Masukkan data sesuai kebutuhan, lalu klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada Daftar Group Tujuan naskah.

3. Keterangan simbol pada menu daftar group tujuan naskah :



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Grup Tujuan Naskah

Setelah menambahkan **Grup Tujuan**, Anda dapat mengisi daftar tujuan pada pada tombol aksi edit 

NAMA GRUP	DESKRIPSI	JUMLAH TUJUAN	DIBUAT PADA	
Cari Nama	Cari Deskripsi			
Pelatihan SRIKANDI Versi 3		82	Kamis, 14 Desember 2023 pukul 21.37 GMT+7	  
FGD Manajemen Risiko SRIKANDI	14 November 2023	59	Sabtu, 11 November 2023 pukul 18.35 GMT+7	  

15

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

D. [PENGGUNA | VERIFIKATOR]

1. Klik tombol **[PENGGUNA | VERIFIKATOR]**, akan menampilkan Daftar Verifikator sebagai berikut:

Daftar Verifikator				+ TAMBAH BARU
				Menampilkan : 10 
NAMA VERIFIKATOR	JABATAN	UNIT KERJA / INSTANSI	AKSI	
Cari Nama	Cari Jabatan	Cari Instansi		
Okta Samokti A.Md	Arsiparis Terampil Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Informasi Dan Pengembangan Sistem Kearsipan - Arsip Nasional Republik Indonesia		
Muhammad Kusnanto,A.Md.Kom	Anggota Tim Pengembangan Sistem Informasi (SIKS dan sistem lainnya termasuk clearance internal system pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil	Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia		

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, dan akan menampilkan form berikut:

Tambah

Pengguna *



3. Keterangan simbol pada menu daftar verifikator :



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

16

Daftar Verifikator			
			+ TAMBAH BARU
Menampilkan : 10			
NAMA VERIFIKATOR	JABATAN	UNIT KERJA / INSTANSI	AKSI
Cari Nama	Cari Jabatan	Cari Instansi	
Okta Samukti A.Md	Arsiparis Terampil Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Informasi Dan Pengembangan Sistem Kearsipan - Arsip Nasional Republik Indonesia	
Muhammad Kusnanto,A.Md Kom	Anggota Tim Pengembangan Sistem Informasi (SIKS dan sistem lainnya termasuk clearance internal system pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil	Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

E. [PENGGUNA | TEMBUSAN]

1. Klik tombol **[PENGGUNA | TEMBUSAN]**, akan menampilkan Daftar Tembusan sebagai berikut:

Daftar Tembusan		
+ TAMBAH BARU		
Pada saat menambahkan Tembusan Baru terdapat beberapa perbedaan antara lain: • Tembusan Internal SRIKANDI adalah Daftar Tembusan berdasarkan Instansi dan Unit Kerja / Satuan Kerja Anda • Tembusan Eksternal SRIKANDI adalah Daftar Tembusan berdasarkan keseluruhan Instansi dan Unit Kerja / Satuan Kerja • Tembusan Eksternal Non SRIKANDI adalah Daftar Tembusan berdasarkan diluar lingkup SRIKANDI		
Menampilkan : 10		
JENIS TEMBUSAN	KEPADA	AKSI
Cari Jenis Tembusan	Cari Kepada	
Internal SRIKANDI	Suliana, S.KOM, MAP - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Arsiparis Madya - Arsip Nasional Republik Indonesia	
Internal SRIKANDI	Praetito Utomo, S.Kom, M.T - Ketua Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Muda - Arsip Nasional Republik Indonesia	

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, dan akan menampilkan form berikut:



Masukkan data sesuai kebutuhan, lalu klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada Daftar Tembusan.

3. Keterangan simbol pada menu daftar tembusan :



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data

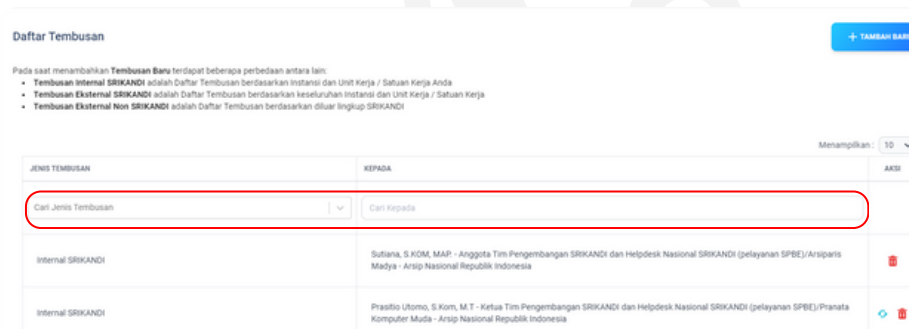


: Klik untuk menghapus data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman



JENIS TEMBUSAN	KEPADA	AKSI
Internal SRIKANDI	Sufiana, S.KOM, MAP - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Arsiparis Madya - Arsip Nasional Republik Indonesia	[Edit] [Detail] [Hapus]
Internal SRIKANDI	Prastio Utomo, S.Kom, M.T - Ketua Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Muda - Arsip Nasional Republik Indonesia	[Edit] [Detail] [Hapus]

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

F. [PENGGUNA | GROUP TEMBUSAN]

18

1. Klik tombol **[PENGGUNA | GROUP TEMBUSAN]**, akan menampilkan Daftar Group Tembusan sebagai berikut:

Daftar Group Tembusan

Setelah menambahkan Group Tembusan, Anda dapat mengisi daftar tujuan pada pada tombol aksi edit

Menampilkan: 10

NAMA GRUP	DESKRIPSI	JUMLAH TUJUAN	DIBUAT PADA	AKSI
Cari Nama	Cari Deskripsi			
Eselon I		0	Minggu, 3 Maret 2024 pukul 22:02 GMT+7	
Eselon II		0	Minggu, 3 Maret 2024 pukul 22:02 GMT+7	

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, dan akan menampilkan form berikut:

Tambah Group Tembusan

Nama Grup *

Deskripsi

3. Keterangan simbol pada menu daftar group tembusan :



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Group Tembusan

Setelah menambahkan Group Tembusan, Anda dapat mengisi daftar tujuan pada pada tombol aksi edit

Menampilkan: 10

NAMA GRUP	DESKRIPSI	JUMLAH TUJUAN	DIBUAT PADA	AKSI
Cari Nama	Cari Deskripsi			
Eselon I		0	Minggu, 3 Maret 2024 pukul 22:02 GMT+7	
Eselon II		0	Minggu, 3 Maret 2024 pukul 22:02 GMT+7	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

G. [PENGGUNA | GROUP TUJUAN DISPOSISI]

1. Klik tombol **[PENGGUNA | GROUP TUJUAN DISPOSISI]**, akan menampilkan Daftar Group Tujuan Disposisi sebagai berikut:

Daftar Group Tujuan Disposisi + TAMBAH BARU

Setelah menambahkan **Group Tujuan Disposisi**, Anda dapat mengisi daftar tujuan pada pada tombol aksi edit 

Menampilkan : 10 

NAMA GRUP	DESKRIPSI	JUMLAH TUJUAN	DIBUAT PADA	AKSI
Carl Nama	Carl Deskripsi			
Tim Datin dan Command Center	Tim Pengelolaan Data & Informasi dan Command Center - Pusat Data dan Informasi	5	Jumat, 13 Oktober 2023 pukul 20.19 GMT+7	  
Tim Pengembangan Sistem Informasi		4	Selasa, 13 Juni 2023 pukul 21.30 GMT+7	  

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, dan akan menampilkan form berikut:

Tambah Group Tujuan Disposisi

Nama Grup *

Nama Grup

Deskripsi

Masukan Deskripsi..

SIMPAN BATAL

Masukkan data sesuai kebutuhan, lalu klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada Daftar Group Tujuan Disposisi.

3. Keterangan simbol pada menu daftar group tujuan disposisi :



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data perhalaman

20

Daftar Group Tujuan Disposisi

Setelah menambahkan Group Tujuan Disposisi, Anda dapat menguji daftar tujuan pada pada tombol aksi edit

Menampilkan: 10

NAMA GRUP	DESKRIPSI	JUMLAH TUJUAN	DIBUAT PADA	AKSI
Cari Nama	Cari Deskripsi			
Tim Datin dan Command Center	Tim Pengelolaan Data dan Informasi dan Command Center - Pusat Data dan Informasi	5	Jumat, 13 Oktober 2023 pukul 20:19 GMT+7	
Tim Pengembangan Sistem Informasi		4	Selasa, 13 Juni 2023 pukul 21:30 GMT+7	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

SRIKANDI

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

21



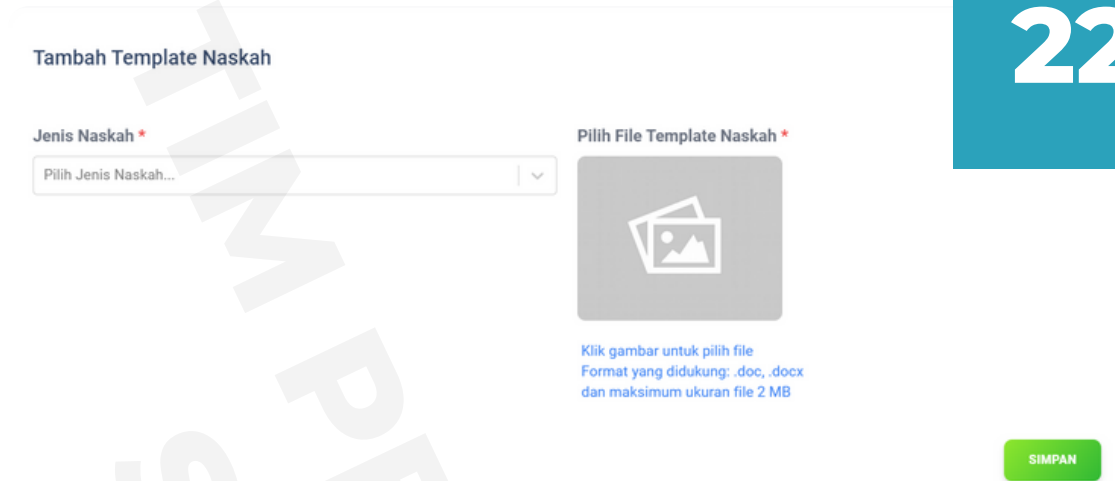
INSTRUMEN KEARSIPAN

A. [TATA NASKAH DINAS | TEMPLATE NASKAH]

1. Pilih menu **[Tata Naskah Dinas | Template Naskah]** akan menampilkan Daftar template naskah sebagai berikut:

Daftar Template Naskah				
				+ TAMBAH BARU
Menampilkan : 10				
JENIS NASKAH	UKURAN	NAMA FILE	FILE	AKSI
Cari Jenis Naskah	Cari Ukuran	Cari Nama File		
SERTIFIKAT	45.64 KB	Sertifikat Template.docx		
SURAT PERINTAH	74.75 KB	OakzHUZPzOI5XtHQp0zHFis1hblD0hlPepYHTxuq.docx		

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, akan menampilkan form berikut:



Tambah Template Naskah

Jenis Naskah *

Pilih Jenis Naskah...

Pilih File Template Naskah *

Klik gambar untuk pilih file
Format yang didukung: .doc, .docx
dan maksimum ukuran file 2 MB

SIMPAN

- Pilih **Jenis Naskah** lalu pilih **File Template Naskah**. Format file yang didukung adalah **.doc, .docx** dengan ukuran maksimal **2 MB**.
- Klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada **Daftar Template Naskah**.

3. Keterangan simbol pada menu daftar template :



: Klik untuk mengunduh file template naskah



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman



Daftar Template Naskah

+ TAMBAH BARU

Menampilkan : 10 ▾

JENIS NASKAH	UKURAN	NAMA FILE	FILE	AKSI
Cari Jenis Naskah	Cari Ukuran	Cari Nama File		
SERTIFIKAT	45.64 KB	Sertifikat Template.docx		

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

B. [TEMPLATE NASKAH DINAS]

- Pilih menu **[Template Naskah Dinas]** untuk menampilkan Daftar Penomoran Otomatis

Daftar Penomoran Otomatis

JENIS NASKAH	KOMBINASI
Cari Jenis Naskah	Cari Kombinasi
Undangan	(K)/...
Surat Dinas	(K)/...

- Klik **TAMBAH BARU** untuk menampilkan form berikut:

Tambah Penomoran Otomatis

Nomor dimulai

Reset Nomor *

Jenis Penomoran *

Variabel 1

Variabel 3

Variabel 5

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, akan menampilkan form berikut:

[illegible]

3. Keterangan simbol pada menu daftar unit kerja :



: Klik untuk menghapus data

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Penomoran Otomatis

+ TAMBAH BARU

Menampilkan : 10

JENIS NASKAH	KOMBINASI	PENULISAN BULAN	JENIS PENOMORAN	AKSI
Cari Jenis Naskah	Cari Kombinasi	Cari Penulisan Bulan	Cari Jenis Penomoran	
Undangan	{K}_{(N)}/{(M)}/{(Y)}	ROMAWI	SURAT KELUAR	 
Surat Dinas	{K}/{(V1)}/{(N)}/{(Y)}	ROMAWI	SURAT KELUAR	 

24

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

SRIKANDI

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

25



PENCIPTAAN ARSIP

A. [NASKAH MASUK | REGISTRASI NASKAH MASUK]

1. Pilih menu **[Naskah Dinas | Registrasi Naskah Masuk]** akan menampilkan form Registrasi Naskah Masuk sebagai berikut:

Form Registrasi Naskah Masuk

IDENTITAS PENGIRIM NASKAH

Nama Pengirim *	Jabatan Pengirim *	Instansi Pengirim *

DETAIL ISI NASKAH

Jenis Naskah *	Hal *
Sifat Naskah *	Ringkasan *
Nomor Naskah *	File Naskah *
Tanggal Naskah *	
Tanggal Diterima *	

Untuk menambahkan File, seret dan lepas file tersebut ke sini, atau klik untuk memilih file.

SRIKANDI V3

26

The screenshot shows a web form for uploading documents. At the top, there is a text input field and a green 'BROWSE' button. Below this, it states 'Format yang didukung: PDF' and 'Ukuran File Maksimal: 5MB'. The main section is titled 'LAMPIRAN NASKAH' and contains a large text area for a description. Below the text area is a file selection interface showing '0 file selected' and a green 'BROWSE' button. At the bottom, there are dropdown menus for 'Grup Tujuan' and 'Utama', and a 'Simpan' button.

Masukkan data sesuai kebutuhan, lalu klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada Daftar Naskah Masuk.

B. [NASKAH MASUK | DAFTAR NASKAH MASUK]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Daftar Naskah Masuk]** akan menampilkan Daftar Naskah Masuk sebagai berikut:

Daftar Naskah Masuk

Buat Laporan

Pilih Tanggal Mulai - Pilih Tanggal Selesai Pilih Jenis Naskah... Pilih Sifat Naskah... **TAMPILKAN**

Menampilkan: 10

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS BACA	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Instansi Pengirim	Cari Status Baca	Cari Status Berkas	
1	Minggu, 3 Maret 2024	BA.02.04/3/2024		Sutiana, S.KOM, MAP - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Arsiparis Madya - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia	BELUM	TIDAK ADA	 

2. Keterangan simbol pada menu daftar Naskah Masuk:



: Klik untuk melakukan pemberkasan



: Klik untuk menampilkan detail data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

27

Daftar Naskah Masuk

Buat Laporan

Pilih Tanggal Mulai - Pilih Tanggal Selesai Pilih Jenis Naskah... Pilih Sifat Naskah... TAMPILKAN

Menampilkan: 10

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS BACA	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Instansi Pengirim	Cari Status Baca	Cari Status Berkas	
1	Minggu, 3 Maret 2024	BA.02.04/3/2024		Sutana, S.KOM. MAP - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPIS/Anasparis Madya - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia)	BELUM	TIDAK ADA	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

C. [NASKAH MASUK | LOG NASKAH MASUK]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Log Naskah Masuk]** akan menampilkan Daftar Log Naskah Masuk sebagai berikut:

Daftar Log Naskah Masuk

Menampilkan: 10

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS KIRIM	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Instansi Pengirim	Cari Status Kirim	Cari Status Berkas	
1	Selasa, 20 Februari 2024	000.5.2.11/436	Permohonan Persetujuan JRA Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah	T. Mirzuan - Pj. Bupati - Bupati Aceh Tengah	TERKIRIM	TIDAK ADA	
2	Jumat, 1 Maret 2024	91/KP04/0.0.3/III/2024	Informasi Pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama Komnas HAM Tahun 2024	Henry Silka Innah - Sekretaris Jenderal - Komisi Nasional Hak Asasi Manusia RI	BELUM	TIDAK ADA	

SRIKANDI V3

28

2. Keterangan simbol pada menu daftar Log Naskah Masuk:



: Klik untuk mengubah data



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk menghapus data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Log Naskah Masuk

							Menampilkan : 10
NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS KIRIM	STATUS BERKAS	AKSI
mm/dd/yyyy Cari Nomor Naskah Cari Hal Cari Instansi Pengirim Cari Status Kirim Cari Status Berkas							
1	Selasa, 20 Februari 2024	000.5.2.11/436	Permohonan Persetujuan JRA Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah	T. Mirzuan - Pj. Bupati - Bupati Aceh Tengah	TERKIRIM	TIDAK ADA	
2	Jumat, 1 Maret 2024	91/KP/04/0.0.3/III/2024	Informasi Pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama Komnas HAM Tahun 2024	Henry Silka Innah - Sekretaris Jenderal - Komisi Nasional Hak Asasi Manusia RI	BELUM	TIDAK ADA	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

D. [NASKAH MASUK | TEMBUSAN]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Tembusan]** akan menampilkan Daftar Tembusan sebagai berikut:

29

Daftar Naskah Tembusan

Menampilkan : 10 ▾

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS BACA	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Instansi Pengirim	Cari Status Baca	Cari Status Berkas	
1	Kamis, 7 Maret 2024	DI.00.00/19/03/2024	Testing bimtek kemenkes	Ismail Saleh, S.Kom - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Pertama - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia	BELUM BACA	BELUM	🔍

2. Keterangan simbol pada menu daftar tembusan:



: Klik untuk menampilkan detail data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Naskah Tembusan

Menampilkan : 10 ▾

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS BACA	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Instansi Pengirim	Cari Status Baca	Cari Status Berkas	
1	Kamis, 7 Maret 2024	DI.00.00/19/03/2024	Testing bimtek kemenkes	Ismail Saleh, S.Kom - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Pertama - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia	BELUM BACA	BELUM	🔍

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

SRIKANDI V3

30

E. [NASKAH MASUK | DISPOSISI]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Disposisi]** akan menampilkan Daftar Disposisi sebagai berikut:

Daftar Disposisi

Menampilkan : 10 ▾

NO	TANGGAL DISPOSISI	TANGGAL NASKAH MASUK	URAIAN INFORMASI	INSTRUKSI	INSTRUKSI TAMBAHAN	STATUS TINDAK LANJUT	STATUS BACA	AKSI
	mm/dd/yyyy ▾	Cari Tanggal Nask	Cari Uraian Informasi	Cari Instruksi	Cari Instruksi Tam	Cari Status Tindak Lanjut ▾	Cari Status Baca ▾	
1	Tanggal disposisi: Selasa, 27 Februari 2024 pukul 04:24 GMT+7 Batas: Rabu, 28 Februari 2024 pukul 04:24 GMT+7	Tanggal naskah: Selasa, 27 Februari 2024 Nomor naskah: AK/1/2024	Dari : Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia Hal : Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	✓ Pelajari/ Kaji	Test	BELUM	SUDAH	🔍

2. Keterangan simbol pada menu daftar disposisi:



: Klik untuk menampilkan detail data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Disposisi

Menampilkan : 10 ▾

NO	TANGGAL DISPOSISI	TANGGAL NASKAH MASUK	URAIAN INFORMASI	INSTRUKSI	INSTRUKSI TAMBAHAN	STATUS TINDAK LANJUT	STATUS BACA	AKSI
	mm/dd/yyyy ▾	Cari Tanggal Nask	Cari Uraian Informasi	Cari Instruksi	Cari Instruksi Tam	Cari Status Tindak Lanjut ▾	Cari Status Baca ▾	
1	Tanggal disposisi: Selasa, 27 Februari 2024 pukul 04:24 GMT+7 Batas: Rabu, 28 Februari 2024 pukul 04:24 GMT+7	Tanggal naskah: Selasa, 27 Februari 2024 Nomor naskah: AK/1/2024	Dari : Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia Hal : Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	✓ Pelajari/ Kaji	Test	BELUM	SUDAH	🔍

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

F. [NASKAH MASUK | KOORDINASI]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Koordinasi]** akan menampilkan Daftar Koordinasi sebagai berikut:

Daftar Naskah Koordinasi Masuk

Menampilkan : 10 ▾

NO	TANGGAL KOORDINASI	TANGGAL NASKAH MASUK	URAIAN INFORMASI	INSTRUKSI	STATUS TINDAK LANJUT	STATUS BACA	AKSI
	mm/dd/yyyy 📅	Cari Tanggal Naskah	Cari Uraian Informasi	Cari Instruksi	Cari Status Tindak Lanjut ▾	Cari Status Baca ▾	
1	Selasa, 27 Februari 2024	Selasa, 27 Februari 2024	Dari : Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia Hal : Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	-	BELUM	BELUM	👁

2. Keterangan simbol pada menu daftar koordinasi:



: Klik untuk menampilkan detail data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Naskah Koordinasi Masuk

Menampilkan : 10 ▾

NO	TANGGAL KOORDINASI	TANGGAL NASKAH MASUK	URAIAN INFORMASI	INSTRUKSI	STATUS TINDAK LANJUT	STATUS BACA	AKSI
	mm/dd/yyyy 📅	Cari Tanggal Naskah	Cari Uraian Informasi	Cari Instruksi	Cari Status Tindak Lanjut ▾	Cari Status Baca ▾	
1	Selasa, 27 Februari 2024	Selasa, 27 Februari 2024	Dari : Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia Hal : Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	-	BELUM	BELUM	👁

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

SRIKANDI V3

32

G. [NASKAH MASUK | ARAHAN]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Arahan]** akan menampilkan Daftar Arahan sebagai berikut:

Daftar Arahan Masuk

Menampilkan : 10							
NO	TANGGAL ARAHAN	TANGGAL NASKAH MASUK	URAIAN INFORMASI	INSTRUKSI	STATUS TINDAK LANJUT	STATUS BACA	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Tanggal Naskah	Cari Uraian Informasi	Cari Instruksi	Cari Status Tindak Lanjut	Cari Status Baca	
1	Selasa, 27 Februari 2024	Selasa, 27 Februari 2024	Dari : Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia Hal : Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	test	BELUM	SUDAH	

2. Keterangan simbol pada menu daftar arahan:



: Klik untuk menampilkan detail data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Arahan Masuk

Menampilkan : 10							
NO	TANGGAL ARAHAN	TANGGAL NASKAH MASUK	URAIAN INFORMASI	INSTRUKSI	STATUS TINDAK LANJUT	STATUS BACA	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Tanggal Naskah	Cari Uraian Informasi	Cari Instruksi	Cari Status Tindak Lanjut	Cari Status Baca	
1	Selasa, 27 Februari 2024	Selasa, 27 Februari 2024	Dari : Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi - Arsip Nasional Republik Indonesia Hal : Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	test	BELUM	SUDAH	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

H. [NASKAH MASUK | LOG DISPOSISI]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Log Disposisi]** akan menampilkan Daftar Log Disposisi sebagai berikut:

Daftar Log Disposisi

Menampilkan : 10

NO	NOMOR NASKAH	HAL	KEPADA	INSTRUKSI	INSTRUKSI TAMBAHAN	LAMPIRAN	TANGGAL DISPOSISI	BATAS WAKTU	AKSI
	Cari Nomor Nask	Cari Hal	Cari Kepada	Cari Instruksi	Cari Instruksi T				
1	AK/1/2024	Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	> Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Arsip Nasional Republik Indonesia	✓ Pelajari/ Kaji	Test	TIDAK ADA	Selasa, 27 Februari 2024 pukul 04:24	Rabu, 28 Februari 2024 pukul 04:24	

2. Keterangan simbol pada menu daftar log disposisi:



: Klik untuk menampilkan detail data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Log Disposisi

Menampilkan : 10

NO	NOMOR NASKAH	HAL	KEPADA	INSTRUKSI	INSTRUKSI TAMBAHAN	LAMPIRAN	TANGGAL DISPOSISI	BATAS WAKTU	AKSI
	Cari Nomor Nask	Cari Hal	Cari Kepada	Cari Instruksi	Cari Instruksi T				
1	AK/1/2024	Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	> Muhammad Solihin A.Md - Anggota Tim Kerja Pengelolaan Perangkat, Jaringan dan Keamanan TIK (termasuk clearance internal pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Arsip Nasional Republik Indonesia	✓ Pelajari/ Kaji	Test	TIDAK ADA	Selasa, 27 Februari 2024 pukul 04:24	Rabu, 28 Februari 2024 pukul 04:24	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

SRIKANDI V3

34

I. [NASKAH MASUK | LOG KOORDINASI]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Log Koordinasi]** akan menampilkan Daftar Log Koordinasi sebagai berikut:

Daftar Log Koordinasi

Menampilkan : 10 ▾

NO	NOMOR NASKAH	HAL	KEPADA	PESAN	LAMPIRAN	TANGGAL KOORDINASI	BATAS WAKTU	AKSI
	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Kepada	Cari Instruksi				
1	AK/1/2024	Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	> N R Noor Annisa Hanoum D, S.Kom. - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Pertama - Arsip Nasional Republik Indonesia	TIDAK ADA	TIDAK ADA	Selasa, 27 Februari 2024 pukul 04:22	Rabu, 28 Februari 2024 pukul 09:24	

2. Keterangan simbol pada menu daftar koordinasi:



: Klik untuk menampilkan detail data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Log Koordinasi

Menampilkan : 10 ▾

NO	NOMOR NASKAH	HAL	KEPADA	PESAN	LAMPIRAN	TANGGAL KOORDINASI	BATAS WAKTU	AKSI
	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Kepada	Cari Instruksi				
1	AK/1/2024	Test SRIKANDI - 26 / 02 / 2024	> N R Noor Annisa Hanoum D, S.Kom. - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Pertama - Arsip Nasional Republik Indonesia	TIDAK ADA	TIDAK ADA	Selasa, 27 Februari 2024 pukul 04:22	Rabu, 28 Februari 2024 pukul 09:24	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

J. [NASKAH MASUK | LOG ARAHAN]

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Log Arahkan]** akan menampilkan Daftar Log Arahkan sebagai berikut:

Daftar Log Arahkan

Menampilkan: 10 ▾

NO	NOMOR NASKAH	HAL	KEPADA	PESAN	LAMPIRAN	TANGGAL ARAHAN	BATAS WAKTU	AKSI
	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Kepada	Cari Instruksi				
1	AK/23/03/2024	TEST 12 MARET 2024	> Fikri Ruman - Arsiparis Mahir Biro Umum - Arsip Nasional Republik Indonesia	test	TIDAK ADA	Selasa, 12 Maret 2024 pukul 13:08	Rabu, 13 Maret 2024 pukul 13:08	
2	AK/23/03/2024	TEST 12 MARET 2024	> EUIS EKAWATI --- UNKNOWN	TIDAK ADA	TIDAK ADA	Selasa, 12 Maret 2024 pukul 12:30	Rabu, 13 Maret 2024 pukul 12:24	

2. Keterangan simbol pada menu daftar log arahan:



: Klik untuk menampilkan detail data

10 ▾

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Log Arahkan

Menampilkan: 10 ▾

NO	NOMOR NASKAH	HAL	KEPADA	PESAN	LAMPIRAN	TANGGAL ARAHAN	BATAS WAKTU	AKSI
	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Kepada	Cari Instruksi				
1	AK/23/03/2024	TEST 12 MARET 2024	> Fikri Ruman - Arsiparis Mahir Biro Umum - Arsip Nasional Republik Indonesia	test	TIDAK ADA	Selasa, 12 Maret 2024 pukul 13:08	Rabu, 13 Maret 2024 pukul 13:08	
2	AK/23/03/2024	TEST 12 MARET 2024	> EUIS EKAWATI --- UNKNOWN	TIDAK ADA	TIDAK ADA	Selasa, 12 Maret 2024 pukul 12:30	Rabu, 13 Maret 2024 pukul 12:24	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

SRIKANDI V3

36

K. [NASKAH KELUAR | REGISTRASI NASKAH KELUAR]

1. Pilih menu **[Naskah Keluar | Registrasi Naskah Keluar]** akan menampilkan Form Registrasi Naskah Keluar sebagai berikut:

Form Registrasi Naskah Keluar

Detil Isi Naskah

Dikirimkan melalui *

Pilih Unit Kerja...

Jenis Naskah *

Pilih Jenis Naskah...

Sifat Naskah *

Pilih Sifat Naskah...

Klasifikasi *

Pilih Klasifikasi...

Nomor Naskah *

Masukkan nomor naskah

INFO: Nomor data bersifat sementara, guna untuk penyesuaian file digital

Nomor Referensi

Pilih nomor naskah...

Hal *

Masukkan hal...

Isi Ringkas *

Masukkan isi ringkas...

File naskah *

Untuk menambahkan File, seret dan lepas file tersebut ke sini, atau klik untuk memilih file.

Format yang didukung: DOCX (Maksimal 5 Mb)

LAMPIRAN NASKAH

Format yang didukung: JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, PDF, XLS, XLSX, PPT, PPTX, MP4, MP3 dan maksimal per file 5 Mb

Mohon memberikan nama file lampiran yang tepat dan benar, tidak menggunakan simbol (Spasi, koma, simbol (!@#%&'*^_~)) dan total seluruh file maksimal 20 Mb

Untuk menambahkan File, seret dan lepas file tersebut ke sini, atau klik untuk memilih file.

0 file selected

TUJUAN UTAMA

Grup Tujuan

Pilih Grup Tujuan...

Utama (Internal / Eksternal Srikandi) *

Pilih Utama / Tujuan...

Utama Eksternal Non Srikandi *

Pilih Utama / Tujuan...

TUJUAN TEMBUSAN

Tembusan (Internal / Eksternal Srikandi)

Tembusan Eksternal Non Srikandi

VERIFIKATOR DAN PENANDATANGAN NASKAH

Verifikator *

Penandatangan *

Tipe Tanda Tangan *

TTE TTD

SIMPAN RESET

Masukkan data sesuai kebutuhan, lalu klik **SIMPAN**. Data berhasil disimpan dan akan ditampilkan pada Daftar Naskah Keluar.

L. [NASKAH MASUK | DAFTAR NASKAH KELUAR]

37

1. Pilih menu **[Naskah Masuk | Daftar Naskah Keluar]** akan menampilkan Daftar Naskah Keluar sebagai berikut:

Daftar Naskah Keluar

Buat Laporan

Pilih Tanggal Mulai - Pilih Tanggal Selesai Pilih Jenis Naskah... Pilih Sifat Naskah... Pilih Klasifikasi Naskah... TAMPILKAN

Menampilkan: 10

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS VERIFIKATOR	STATUS PENANDATANGANAN	STATUS KIRIM	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Asal Naskah	Cari Status Verifikator	Cari Status Penandatanganan	Cari Status Kirim	Cari Status Berkas	
1	Jumat, 1 Maret 2024	B-JA.01/1102/2014	Penyampaian Proposal Penataan Arsip Inaktif	Putu Galang Piras Permana, A.Md. - Arsiparis Terampil Kelompok Substansi Jasa Sistem dan Penataan Arsip - Arsip Nasional Republik Indonesia	1 SETUJU	1 BELUM	BELUM	TIDAK ADA	 

2. Keterangan simbol pada menu daftar Naskah Keluar:



: Klik untuk melakukan pemberkasan



: Klik untuk menampilkan detail data

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Naskah Keluar

Buat Laporan

Pilih Tanggal Mulai - Pilih Tanggal Selesai Pilih Jenis Naskah... Pilih Sifat Naskah... Pilih Klasifikasi Naskah... TAMPILKAN

Menampilkan: 10

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS VERIFIKATOR	STATUS PENANDATANGANAN	STATUS KIRIM	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd/yyyy	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Asal Naskah	Cari Status Verifikator	Cari Status Penandatanganan	Cari Status Kirim	Cari Status Berkas	
1	Jumat, 1 Maret 2024	B-JA.01/1102/2014	Penyampaian Proposal Penataan Arsip Inaktif	Putu Galang Piras Permana, A.Md. - Arsiparis Terampil Kelompok Substansi Jasa Sistem dan Penataan Arsip - Arsip Nasional Republik Indonesia	1 SETUJU	1 BELUM	BELUM	TIDAK ADA	 

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

M. [NASKAH KELUAR | LOG NASKAH KELUAR]

- Pilih menu **[Naskah Keluar | Log Naskah Keluar]** akan menampilkan Daftar Log Naskah Keluar sebagai berikut:

Daftar Log Naskah Keluar

Menampilkan : 10

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS VERIFIKATOR	STATUS PENANDATANGAN	STATUS KIRIM	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Asal Naskah	Cari Status Verifikator	Cari Status Penandatanganan	Cari Status Kirim	Cari Status Berkas	
1	Selasa, 5 Maret 2024	AK.01/17/(N)/2024	sfsa	Rian Padri, A.Md.T. - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi	1 SETUJU	1 SETUJU	BELUM	TIDAK ADA	

- Keterangan simbol pada menu daftar log naskah keluar:



: Klik untuk menampilkan detail data

10

: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Log Naskah Keluar

Menampilkan : 10

NO	TANGGAL NASKAH	NOMOR NASKAH	HAL	ASAL NASKAH	STATUS VERIFIKATOR	STATUS PENANDATANGAN	STATUS KIRIM	STATUS BERKAS	AKSI
	mm/dd	Cari Nomor Naskah	Cari Hal	Cari Asal Naskah	Cari Status Verifikator	Cari Status Penandatanganan	Cari Status Kirim	Cari Status Berkas	
1	Selasa, 5 Maret 2024	AK.01/17/(N)/2024	sfsa	Rian Padri, A.Md.T. - Anggota Tim Pengembangan SRIKANDI dan Helpdesk Nasional SRIKANDI (pelayanan SPBE)/Pranata Komputer Terampil - Pusat Data dan Informasi	1 SETUJU	1 SETUJU	BELUM	TIDAK ADA	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

SRIKANDI

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

39



PEMELIHARAAN ARSIP

A. PEMBERKASAN ARSIP AKTIF

1. Pilih menu **Pemberkasan Arsip Aktif** akan menampilkan daftar pemberkasan arsip aktif sebagai berikut:

Daftar Berkas Aktif

+ TAMBAH BARU

Buat Laporan Arsip

Pilih Tanggal Mulai - Pilih Tanggal Selesai Pilih Status Berkas... Pilih Unit Kerja... TAMPILKAN

Buat Laporan Isi Arsip

Pilih Tanggal Mulai - Pilih Tanggal Selesai Pilih Status Berkas... Pilih Unit kerja... TAMPILKAN

Menampilkan : 10

#	NO	KODE KLASIFIKASI / NOMOR BERKAS	BERKAS	KURUN WAKTU	JUMLAH ITEM	AKHIR RETENSI AKTIF	AKSI
		Cari Kode Klasifikasi / Nomor E	Cari Berkas				
	1	AK / 1	Testing Developer	12 Maret 2024 s/d 12 Maret 2024	1	-	🔍 🔒 📄
☐	2	DI.00 / 2	berkas testing 2	3 Maret 2024 s/d 3 Maret 2024	2	12-03-2024	🔍 🔒 📄 BERKAS SUDAH DITUTUP
	3	DI.00 / 1	Berkas testing	13 Maret 2024 s/d 13 Maret 2024	3	-	🔍 🔒 📄

SRIKANDI V3

40

2. Klik **TAMBAH BARU** untuk membuat data baru, akan menampilkan form berikut:

Tambah Daftar Berkas Arsip Aktif ← BATAL

Arsip Vital yaitu arsip yang keberadaannya merupakan prasyarat dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat dipertahankan, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
Arsip Tertaga yaitu arsip negara yang berkaitan dengan kebudayaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keasliannya.

Nama Berkas *

Klasifikasi *

Retensi Aktif **Retensi Inaktif**

Nomor Berkas

Penyusutan Akhir

Lokasi Fisik

Uraian

Kategori Berkas

SEKUTUP

3. Keterangan simbol pada menu daftar Pemberkasan Arsip Aktif :



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk mengunci berkas

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Berkas Aktif

Buat Laporan Arsip TAMPILKAN

Buat Laporan Isi Arsip TAMPILKAN

Menampilkan: 10

#	NO	KODE KLASIFIKASI / NOMOR BERKAS	BERKAS	KURUN WAKTU	JUMLAH ITEM	AKHIR RETENSI AKTIF	AKSI
		Cari Kode Klasifikasi / Nomor Berkas	Cari Berkas				
	1	BA.02.06 / 1	Penerapan Layanan Srikandi	28 Februari 2024 s/d 29 Februari 2024	2	-	

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan.

A. PEMBERKASAN MANDIRI

1. Pilih menu **Pemberkasan Mandiri** akan menampilkan daftar pemberkasan mandiri sebagai berikut:

Daftar Berkas Mandiri

DOWNLOAD TEMPLATE EXCEL FILE UPLOAD EXCEL FILE

Menampilkan : 10

#	NO	KODE KLASIFIKASI	BERKAS	KURUN WAKTU	JUMLAH ITEM	AKHIR RETENSI AKTIF	AKSI
		Cari Kode Klasifikasi	Cari Berkas	Cari Kurun Waktu	Cari Jumlah Item	Cari Tanggal	
1		KP01.1	1 - Peserta Diklat	27 Februari 2024 s/d 27 Februari 2024	1	-	 

2. Keterangan simbol pada menu Pemberkasan Mandiri:



: Klik untuk menampilkan detail data



: Klik untuk mengunci berkas

10



: Klik untuk menampilkan jumlah data per halaman

Daftar Berkas Mandiri

DOWNLOAD TEMPLATE EXCEL FILE UPLOAD EXCEL FILE

Menampilkan : 10

#	NO	KODE KLASIFIKASI	BERKAS	KURUN WAKTU	JUMLAH ITEM	AKHIR RETENSI AKTIF	AKSI
		Cari Kode Klasifikasi	Cari Berkas	Cari Kurun Waktu	Cari Jumlah Item	Cari Tanggal	
1		KP01.1	1 - Peserta Diklat	27 Februari 2024 s/d 27 Februari 2024	1	-	 

Masukkan kata kunci pencarian pada bagian yang ditandai kotak merah sesuai kebutuhan. Data akan ditampilkan sesuai dengan kata kunci yang telah dimasukkan. Klik tombol **DOWNLOAD TEMPLATE EXCEL FILE** untuk mendownload template pemberkasan dan klik tombol **UPLOAD EXCEL FILE** untuk mengupload berkas secara mandiri.

SRIKANDI

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi

42



PENUTUP

Dengan penutupan ini, kami menyimpulkan bahwa Kegiatan Pengembangan Aplikasi SRIKANDI Tahun 2023 di Arsip Nasional Republik Indonesia telah berhasil mencapai tujuannya untuk menciptakan Aplikasi SRIKANDI berbasis arsitektur microservices yang sesuai dengan kebutuhan seluruh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah (IPPD), PTN, BUMN, dan BUMD. Dokumen petunjuk penggunaan ini, versi 3.0, akan membantu pengguna dalam menjalankan proses dalam aplikasi sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Dokumen ini memberikan panduan yang jelas tentang hak akses dan tugas yang dapat dilakukan oleh pengguna tersebut. Semoga aplikasi ini dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi seluruh pengguna dan mendukung efisiensi serta efektivitas dalam pengelolaan arsip di berbagai instansi. Terima kasih atas partisipasi dan dukungan dari seluruh pihak yang terlibat dalam pengembangan aplikasi ini.