



SALINAN

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS
TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik, agar setiap informasi kearsipan terekam dengan baik dan menjadi bukti akuntabilitas dan memori kolektif bangsa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, Pemerintah Daerah dalam pengelolaan arsip dinamis harus menerapkan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran

Negara ...



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 2 -

Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);

6. Peraturan ...



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 3 -

6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
7. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi Kabupaten Kutai Timur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aplikasi Umum adalah aplikasi sistem pemerintahan berbasis elektronik yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh Instansi Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

6. Aplikasi ...



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 4 -

6. Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut SRIKANDI merupakan aplikasi yang diluncurkan Pemerintah sebagai aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberi kemudahan, ketertiban, kepastian, dan efektifitas atas penyelenggaraan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mendukung terselenggaranya SRIKANDI secara baik sehingga terwujud tatakelola pemerintahan yang bersih dan efektif.

Pasal 3

Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam menerapkan SRIKANDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) harus mengacu pada pedoman penerapan SRIKANDI.

Pasal 4

- (1) Pedoman penerapan SRIKANDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. indikator SRIKANDI; dan
 - b. penerapan SRIKANDI.
- (2) Pedoman penerapan SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal ...



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 5 -

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 2 Mei 2023
BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta

pada tanggal 2 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR,

ttd

RIZALI HADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 53

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur
Kepala Bagian Hukum,

Januar Bayu Irawan, SH., MH
Penata TK. I / III d
NIP. 19850112 201101 1 003



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 6 -

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 53 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

BAB I

INDIKATOR PENDUKUNG PENERAPAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

Kebermanfaatan sistem dimaknai dengan sejauh mana seseorang atau suatu entitas percaya bahwa menggunakan sistem tertentu akan meningkatkan kinerja pekerjaannya. Sistem diberlakukan guna mempercepat pekerjaan, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas, efektivitas, mempermudah pekerjaan dan bermanfaat.

Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan beberapa indikator penerapan SRIKANDI sebagai berikut:

A. Dimensi Teknologi

1. Kualitas Informasi

Kualitas Informasi mencakup masalah konten aplikasi. Konten harus dipersonalisasi, lengkap, relevan, mudah dimengerti, dan aman. SRIKANDI mampu menampilkan informasi yang lengkap, relevan, mudah dimengerti, dan aman yang merupakan antar muka SRIKANDI dengan pengguna.

2. Kualitas Sistem

Kualitas Sistem merupakan aspek pelayanan *e-government* dan diidentifikasi dalam 4 (empat) dimensi yaitu kemudahan navigasi, ketersediaan, waktu respon dan keamanan. *System Quality* merupakan tingkat kemampuan sistem untuk meningkatkan kemampuan pengguna mengakses SRIKANDI secara mudah. Indikatornya yakni:



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 7 -

a. Kemudahan navigasi

Pengguna mudah dalam melakukan navigasi pada SRIKANDI.

b. Ketersediaan

SRIKANDI tersedia setiap saat ketika dibutuhkan.

c. Waktu respon

SRIKANDI cepat dalam melakukan respon ketika diakses, serta memberikan kemudahan akses terhadap situsnya.

d. Keamanan

SRIKANDI aman untuk melakukan pengiriman Naskah Dinas dan pengelolaan Arsip Dinamis.

B. Dimensi Organisasi

1. Dukungan Pimpinan

Dukungan Pimpinan adalah lingkungan kerja yang mencerminkan sejauh mana atasan dan pimpinan mendorong pekerjaan, inovasi, meningkatkan keterampilan dan memberikan pengakuan kepada pegawai untuk mendukung penggunaan SRIKANDI. Dukungan pimpinan atau manajemen puncak memberikan efek yang kuat pada kegunaan sistem. Indikatornya adalah:

a. Penggunaan sistem

Pemimpin selalu memantau tingkat penggunaan SRIKANDI.

b. Evaluasi sistem

Pemimpin memerhatikan berbagai permasalahan terkait pengoperasian SRIKANDI.

c. Dukungan

Pemimpin menyediakan dukungan berupa dana untuk kepentingan operasional SRIKANDI.

d. Implementasi

Pimpinan mendorong penggunaan dan memberikan perhatian pada kinerja SRIKANDI.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 8 -

2. Fasilitasi Penerapan SRIKANDI

Infrastruktur organisasi dan fasilitas teknis yang ada harus dapat mendukung penggunaan teknologi/sistem misalnya pelatihan bagi pengguna dan komunikasi. Indikatornya adalah:

a. Kemampuan

Organisasi harus mampu menyediakan fasilitas umum yang dibutuhkan untuk menggunakan SRIKANDI.

b. Pemberdayaan Akses

Organisasi memberikan kemudahan mengakses terhadap peralatan kantor yang dibutuhkan dalam menggunakan SRIKANDI.

c. Pengetahuan

Pengguna memiliki pengetahuan yang cukup untuk menggunakan SRIKANDI.

d. Dukungan yang memadai

Terdapat staf/arsiparis yang membantu ketika menghadapi masalah dalam menggunakan SRIKANDI.

c. Dimensi Sumber Daya Manusia

1. Pelatihan Pengguna SRIKANDI

Pelatihan Pengguna SRIKANDI adalah layanan pendukung bagi pengguna yang memungkinkan menjalankan tugasnya. Indikatornya adalah:

a. Ketersediaan

Instansi menyediakan pelatihan bagi seluruh pengguna SRIKANDI.

b. Dukungan

Tersedianya dukungan materi latihan yang memadai selama pelatihan, serta terdapat dukungan IT setelah pelatihan.

c. Efektivitas hasil pelatihan

Pelatihan membuat pengguna dapat menggunakan SRIKANDI dengan efektif.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 9 -

2. Kepercayaan Individu

Kepercayaan individu dalam kapasitasnya sendiri untuk memengaruhi perilaku tertentu dalam menggunakan SRIKANDI. Indikatornya adalah:

a. Pengalaman diri

Pengguna nyaman dalam menggunakan SRIKANDI sendiri.

b. Kemampuan diri

Pengguna mudah mengoperasikan peralatan pendukung untuk menggunakan SRIKANDI dengan usahanya sendiri. Mampu menggunakan SRIKANDI meski tidak ada orang yang menunjukkan cara menggunakannya.

3. Penerimaan Pengguna SRIKANDI

Pengguna SRIKANDI menilai ada kepentingan yang dirasakan sehingga berdampak langsung pada penerimaan pengguna terhadap SRIKANDI, yaitu sebagai alat untuk mengelola arsip mereka. Indikatornya adalah:

a. Arsip sebagai Memori Organisasi

Pengelolaan arsip menjadi tanggung jawab setiap orang dalam lingkungan instansi. Menggunakan arsip untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam pekerjaan. Organisasi sangat bergantung terhadap arsip untuk mencapai satu atau lebih tujuan.

b. Arsip sebagai Alat Bukti

Arsip yang dikelola dengan baik akan meningkatkan akuntabilitas kinerja organisasi.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 10 -

BAB II

PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

A. Sumber Daya

Dalam rangka menerapkan SRIKANDI diperlukan berbagai sumber daya kearsipan yang memadai, baik kualitas maupun kuantitasnya. Sumber daya yang dibutuhkan sebagai persyaratan untuk menerapkan SRIKANDI sebagai berikut:

1. Infrastruktur

- a. Tersedianya jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik yang merupakan suatu sistem jaringan berbasis *Local Area Network* (LAN) atau jejaring nirkabel (*Wireless Network*) yang terkoneksi internet dan dapat mengakses SRIKANDI pada Pusat Data Nasional.
- b. Server merupakan perangkat keras yang menjalankan aplikasi jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik yang digunakan untuk melayani banyak pengguna dalam satu jaringan dan juga penyimpanan data/dokumen digital.
- c. Komputer klien merupakan perangkat keras yang terhubung dengan jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik sehingga dapat mengakses SRIKANDI pada Pusat Data Nasional.
- d. Sistem keamanan adalah suatu sistem jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik yang menjamin infrastruktur aman dari kerusakan, serangan virus, dan penyalahgunaan sistem.

2. Suprastruktur

Merupakan serangkaian kelengkapan SRIKANDI yang melingkupi kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaksana (sumber daya manusia), serta norma standar prosedur dan kriteria SRIKANDI.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 11 -

a. Kelembagaan

Tersedianya organisasi kearsipan yang secara fungsi dapat melaksanakan penyelenggaraan kearsipan di masing-masing Pencipta Arsip. Kelengkapan fungsi kearsipan pada Pencipta Arsip terdiri dari Unit Pengolah Arsip Aktif dan Unit Kearsipan yang mengelola Arsip Inaktif sebagai penanggung jawab penyelenggaraan kearsipan di Pencipta Arsip.

b. Ketatalaksanaan

Proses bisnis pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tentang Kearsipan, khususnya tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Proses bisnis SRIKANDI dilaksanakan secara mutatis mutandis sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.

c. Pelaksana (sumber daya manusia)

1. Pejabat Pimpinan Tinggi, yaitu Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
2. Pejabat Administrator, yaitu Aparatur Sipil Negara yang memimpin seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
3. Pejabat Pengawas, yaitu Aparatur Sipil Negara yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
4. Pejabat Pelaksana, yaitu Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 12 -

5. Pejabat Fungsional, yaitu Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
6. Pejabat Fungsional Arsiparis, yaitu seseorang yang memiliki kompetensi di Bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
7. Pengelola Arsip, yaitu seseorang yang memiliki pendidikan dan/atau pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan deskripsi.
8. Pengguna Arsip, meliputi internal organisasi dan antar instansi pemerintah.
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yaitu pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
10. Unit Pengolah atau Unit Kerja Satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan Penciptaan Arsip di lingkungannya.
11. Sentral Arsip Aktif (*Central File*), yaitu tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan arsip aktif secara efisien, efektif dan aman sesuai standar yang telah ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
12. Unit Kearsipan, yaitu satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
13. Sentral Arsip Inaktif (*Record Center*), yaitu tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan arsip aktif secara efisien, efektif dan aman sesuai standar yang telah ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 13 -

14. Pimpinan Pencipta Arsip, yaitu pimpinan tertinggi pihak yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang penyelenggaraan kearsipan di Pemerintah Daerah.
 15. Kepala Lembaga Kearsipan.
- d. Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)
- Dalam melaksanakan pengelolaan Arsip Dinamis diperlukan ketersediaan NSPK yang menjadi pedoman dalam proses bisnis Pengelolaan Arsip Dinamis, antara lain:
1. Tata Naskah Dinas;
 2. Klasifikasi Arsip;
 3. Jadwal Retensi Arsip;
 4. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis; dan
 5. Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis.

B. Tahapan Penerapan

1. Persiapan
 - a. Sosialisasi penerapan aplikasi tersebut dalam lingkungan instansi Perangkat Daerah;
 - b. Perangkat Daerah mengakses SRIKANDI pada laman srikandi.layanan.go.id untuk melakukan pelatihan secara mandiri;
 - c. Pelaksanaan fungsi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi; dan
 - d. Peningkatan kompetensi dan kapasitas para pengelola SRIKANDI.
2. Bimbingan Konsultasi
 - a. Pemberian bantuan konsultasi dan fasilitasi penerapan SRIKANDI sehingga dapat dimanfaatkan di Perangkat Daerah; dan
 - b. Peningkatan kompetensi dan kapasitas para pengelola SRIKANDI.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 14 -

3. Penyusunan dan perancangan program bersama dalam pengembangan SRIKANDI sesuai dengan tuntutan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi.
 4. Monitoring dan evaluasi SRIKANDI
 - a. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengukur pemanfaatan SRIKANDI dalam pengelolaan Arsip Dinamis berbasis elektronik agar dapat dikembangkan ke arah kesempurnaan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terintegrasi; dan
 - b. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui berbagai saluran komunikasi yang tersedia baik secara berkala maupun insidental.
 5. Akses SRIKANDI
 - a. Infrastruktur SRIKANDI menggunakan teknologi *cloud* pada Pusat Data Nasional. Teknologi ini memudahkan pengguna dalam mengakses atau menjalankan aplikasi tanpa harus meng-*install* aplikasi; dan
 - b. Dalam hal penggunaan SRIKANDI, Lembaga Negara dan Pemerintah Daerah tidak perlu mempersiapkan server.
- c. Integrasi Dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
1. Sistem pemerintahan pada intinya adalah pengelolaan informasi dan arsip, oleh karena itu kegiatan pemerintahan akan bermuara pada terciptanya arsip yang dikelola oleh pengguna Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
 2. Sebagai sebuah aplikasi dalam Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang terintegrasi, SRIKANDI dikembangkan secara bertahap untuk dapat diintegrasikan dengan aplikasi umum lainnya yang digunakan oleh Pemerintah Daerah, agar penciptaan arsip/informasi dapat terjamin keautentikan, keutuhan dan keterpercayaannya.



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- 15 -

3. Layanan publik berbasis elektronik yang mendukung kegiatan di sektor pendidikan, pengajaran, pekerjaan dan usaha, tempat tinggal, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kesehatan, jaminan sosial, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya harus mempertimbangkan ketentuan fungsional dalam bidang kearsipan dinamis, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan ini.
4. Proses integrasi/migrasi data dari aplikasi lama ke SRIKANDI dilaksanakan secara seksama, cepat, tepat, lengkap dan mudah sehingga pemanfaatan SRIKANDI dapat segera dimanfaatkan oleh instansi penggunaannya.
5. Selama SRIKANDI belum dapat dimanfaatkan karena dalam proses persiapan, Pemerintah Daerah dapat tetap memanfaatkan aplikasi yang ada untuk kemudahan layanan pemerintah Daerah dengan baik paling lambat sampai dengan aplikasi Srikandi dinyatakan migrasi/*live* oleh ANRI.

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur
Kepala Bagian Hukum,



Januar Bayu Irawan, SH., MH
Penata TK. I / IIIId
NIP. 19850112 201101 1 003