



Laman lingkunganhidup.jogjakota.go.id; Pos-el lingkunganhidup@jogjakota.go.id

Menimbang : a. Bahwa untuk lebih meningkatkan ketertiban, kelancaran dalam pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) Pemerintah Kota Yogyakarta, yakni dalam hal kelancaran penyusunan, distribusi, penggunaan, pemberkasan dan penyusutan naskah dinas maka dipandang perlu untuk menetapkan admin pada aplikasi Srikandi di Perangkat Daerah/Unit Kerja.

b. Bahwa atas dasar pertimbangan tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

5. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan
7. Keputusan Wali Kota Yogyakarta Nomor 238 Tahun 2023 tentang Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;

Memperhatikan : Surat dari Kepala ANRI kepada Sekda Kota Yogyakarta Nomor B-BA.02.06/2141/2023 tanggal 29 Mei 2023 tentang Akun *Live* Srikandi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENETAPAN ADMIN PADA APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI (SRIKANDI) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2026

PERTAMA : Menetapkan Admin pada Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi) di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Yogyakarta Tahun 2026 sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Admin sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri dari :

- A. Admin Perangkat Daerah/Unit Kerja
- B. Admin Tata Usaha Perangkat Daerah/Unit Kerja
- C. Admin Unit Kearsipan Perangkat Daerah/Unit Kerja
- D. Admin Unit Pengolah (di masing-masing bidang)

KETIGA : Tugas Admin sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA meliputi :

- A. Tugas Admin Perangkat Daerah/Unit Kerja pada aplikasi Srikandi adalah :
 1. Melaksanakan setting unit kerja, pejabat dan pengguna di Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 2. Merubah setting unit kerja, pejabat dan pengguna bagi pegawai yang mutasi.
- B. Tugas Admin Tata Usaha Perangkat Daerah/Unit Kerja pada aplikasi Srikandi adalah :
 1. Melaksanakan setting penomoran surat;
 2. Memantau surat masuk ke Perangkat Daerah/Unit Kerja dan menginformasikan ke Pimpinan untuk ditindaklanjuti;
 3. Melaksanakan pemberkasan arsip aktif.

C. Tugas Admin Unit Kearsipan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada aplikasi Srikandi adalah :

1. Menerima Pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan
2. Melaksanakan Pemusnahan Arsip
3. Melaksanakan Penyerahan Arsip ke Lembaga Kearsipan Daerah

D. Tugas Admin Unit Pengolah pada aplikasi Srikandi adalah :

1. Melaksanakan pemberkasan arsip aktif di unit pengolah/bidang
2. Melaksanakan pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan

KEEMPAT Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan : Belanja Daerah Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2026.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal Februari 2026



Kepala Dinas Lingkungan Hidup,

Rajwan Taufiq

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Perpustakaan dan
Kearsipan Kota Yogyakarta
Tahun 2026

Nomor : / KPTS / DPK / 2026
Tanggal : Februari 2026

Admin pada Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Srikandi)
di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta
Tahun 2026

No	Nama	Ketugasan	Jabatan
1.	Martono	Admin Perangkat Daerah/Unit Kerja	Staf Sub Bagian Umum & Kepegawaian
2.	Rahma Alifa Khairunnisa R	Admin Tata Usaha Perangkat Daerah/Unit Kerja	Staf Sub Bagian Umum & Kepegawaian
3.	Pramawati	Admin Unit Kearsipan Perangkat Daerah/Unit Kerja	Staf Sub Bagian Umum & Kepegawaian
4.	Sarindi	Admin Unit Pengolah Bidang Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup	Pengadministrasi Perkantoran Bidang Perencanaan Dan Pengendalian Lingkungan Hidup
5.	Heni Setiyawati	Admin Unit Pengolah Bidang Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup	Penata Layanan Operasional Bidang Pengembangan Kapasitas Dan Pengawasan Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup
6.	Ismartini	Admin Unit Pengolah Bidang Ruang Terbuka Hjaiu Publik	Pengadministrasi Perkantoran Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik Dinas Lingkungan Hidup
7.	Nur Satiti Wulandari	Admin Unit Pengolah Bidang Pengelolaan Persampahan	Tenaga Teknis Staf Bidang Pengelolaan Persampahan

Kepala Dinas Lingkungan Hidup,
Rajwan Taufiq

