



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

NOTA DINAS

NOMOR: 33/2400/TU.07/01/2020

Yth. : Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Dari : Kepala Biro Umum
Hal : Permohonan Form Evaluasi SIKD di *Dashboard* Pegawai
Tanggal : 27 Januari 2020

Dengan hormat, dalam rangka evaluasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, kami memohon bantuan dari Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk membuat form evaluasi SIKD pada *dashboard* pegawai, berikut ini kami sampaikan kuesioner evaluasi penggunaan SIKD (terlampir).

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum,
Mulyono



Digital Signature
mk1767352915200127024811



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 57/2400/TI.07/02/2020

Kepada : Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Dari : Plt.Kepala Biro Umum
Perihal : Permohonan Perbaikan Aplikasi SIKD
Tanggal : 12 Februari 2020

Dalam rangka meningkatkan kualitas aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), kami mohon perkenan untuk perbaikan/penambahan menu dalam aplikasi SIKD sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Umum,
Kepala Bagian Rumah Tangga, Arsip,
dan Ekspedisi
Elisabeth

Tembusan:

Yth. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



Digital Signature
mk73000441200212031940

DAFTAR PERBAIKAN/PENAMBAHAN FITUR APLIKASI SIKD

1. Penambahan elemen data ID/Nomor Registrasi pada menu Registrasi Naskah/Draf Naskah. ID/Nomor Registrasi dibuat dengan nomor urut pertahun secara **otomatis**.
Contoh : 1/2020, 2/2020 dst
2. Pada Registrasi Naskah Masuk untk Pengguna **Pencatat Naskah** di Unit Kearsipan ditambahkan elemen “metode pengiriman”, dengan pilihan
 - a. Pos/Kurir
 - b. E-mail
 - c. Website
 - d. Whatsapp
 - e. lainnya

Selamat Datang Ina Zuchriyah Anda Login Sebagai Pencatat Surat | Ubah Kata Sandi

Beranda | Draf Surat | Registrasi Naskah | Log Registrasi | Berkas | Laporan

Registrasi Naskah Masuk

Nomor Registrasi

Tanggal Registrasi 12/02/2020

Jenis Naskah 1. Surat Dinas

Tanggal Naskah * 12/02/202

Nomor Asal Naskah *

Nomor Agenda Diisi jika menggunakan buku agenda

Nomor Agenda Terakhir adalah : SMK Telkom Purwokerto
Pengisian No. Agenda harus mencantumkan Tahun, contoh : 001/xx/2020

Hal *

Asal Naskah *

Metode Pengiriman

Berkaskan

Pos/Kurir
E-mail
Website
Whatsapp
Lainnya

Nomor registrasi di sini

Pilihan Metode Pengiriman



3. Penambahan Laporan Naskah Masuk pada Pengguna Pengguna **Pencatat Naskah** di Unit Kearsipan
- Laporan Naskah Masuk per periode per tujuan naskah
 - Laporan Naskah per periode berdasarkan metode pengiriman

The screenshot shows the 'Laporan Naskah Masuk' section of a web application. The navigation bar includes 'Beranda', 'Draf Surat', 'Registrasi Naskah', 'Naskah Masuk', 'Log Registrasi', 'Berkas', and 'Laporan'. The main heading is 'Laporan Naskah Masuk'. Below it, there is a 'Metode Pengiriman' dropdown menu with a list of options: 'Pos/Kurir', 'E-mail', 'Website', 'Whatsapp', and 'Lainnya'. To the right, there is a 'Pilihan Metode' label. A blue callout box points to the dropdown menu with the text 'Laporan Naskah Masuk Per Metode Pengiriman'.

Laporan Naskah Masuk Per Tujuan Naskah

The screenshot shows the 'Laporan Naskah Masuk' section of a web application. The navigation bar includes 'Beranda', 'Draf Surat', 'Registrasi Naskah', 'Naskah Masuk', 'Log Registrasi', 'Berkas', and 'Laporan'. The main heading is 'Laporan Naskah Masuk'. Below it, there is a 'Periode Naskah Masuk' section with two date input fields and a 's/d' separator. To the right, there is a 'Tujuan' dropdown menu. A blue callout box points to the dropdown menu with the text 'Pilihan Tujuan Naskah'. The dropdown menu is open, showing a list of options: 'All', 'Ketua MK', 'Wakil Ketua', 'Hakim Konstitusi X', 'Sekretaris Jenderal', 'Panitera', 'Kepala Biro X', and 'Panitera Muda x'. A blue button labeled 'Tampilkan Laporan' is located below the date fields.



Laporan Naskah Masuk Per Metode Pengiriman

Beranda	Draf Surat	Registrasi Naskah	Naskah Masuk	Log Registrasi	Berkas	Laporan
Laporan						
Laporan Naskah Masuk						
Periode Naskah Masuk	<input type="text"/>	s/d	<input type="text"/>	Metode pengiriman	<ul style="list-style-type: none">AllPos/KurirE-mailWebsiteWhatsappLainnya	
<input type="button" value="Tampilkan Laporan"/>						

Pilihan Metode Pengiriman





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 1271/2400/TI.07/12/2021

Kepada : Bapak Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Kepala Biro Umum
Hal : Pengembangan Fitur Penyusutan Arsip dalam SIKD
Tanggal : 23 Desember 2021

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa, berdasarkan pasal 47 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa pencipta arsip wajib untuk melaksanakan penyusutan arsip. Kegiatan penyusutan arsip meliputi pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna, dan penyerahan arsip statis ke Arsip Nasional RI. Namun demikian, sejak beroperasinya aplikasi SIKD Tahun 2017 hingga saat ini, unit pengolah dan unit kearsipan belum bisa melaksanakan penyusutan arsip elektronik yang tercipta di Mahkamah Konstitusi karena Fitur Penyusutan Arsip dalam aplikasi SIKD belum berfungsi sebagaimana mestinya.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon perkenan agar pengembangan Fitur Penyusutan Arsip dalam aplikasi SIKD menjadi salah satu program prioritas Pusat TIK Tahun 2022, sehingga kegiatan penyusutan arsip elektronik dapat segera dilaksanakan dan sekaligus menjawab temuan dari Audit Kearsipan Eksternal yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional RI.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan arahan Bapak lebih lanjut, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum

Elisabeth



Digital Signature
mk-1468532520211223104904