



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR: HK.00.03-130 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM HELPDESK IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN
DINAMIS TERINTEGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2025

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengakomodir usulan penggunaan aplikasi Srikandi pada seluruh perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, perlu dilakukan persiapan oleh Tim Helpdesk sesuai Pasal 4 ayat (4) Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 32 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Srikandi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a, perlu dibentuk Tim *Helpdesk* Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2025;
- c. bahwa Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. 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);

4. 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 5268);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 550);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Srikandi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757) ;
10. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 33 Tahun 2015 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2015 Nomor 33);
11. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung);
12. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 32 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

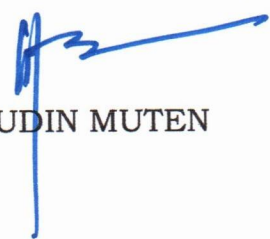
Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM *HELPDESK* IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN ANGGARAN 2025.

KESATU : Membentuk Tim *Helpdesk* Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2025, dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 5 Maret 2025

BUPATI BELITUNG TIMUR,



KAMARUDIN MUTEN

SUSUNAN TIM TIM *HELPDESK* IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN

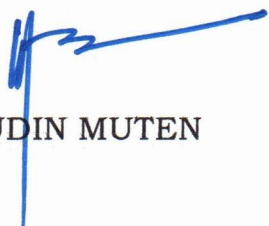
DINAMIS TERINTEGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR

TAHUN ANGGARAN 2025

No	Nama/NIP	Jabatan Dalam Tim
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur	Pembina
2.	Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat	Penanggungjawab
3.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
4.	Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris
5.	Woro Hapsari Candra Dewi,S.S NIP. 19820904 200904 2 001	Koordinator Helpdesk I
	1. Hadi Nurwanto, A.Md NIP. 19860509 201001 1 004 2. Isnaini, A.Md NIP. 19801201 201001 1 006 3. Dody Iskandar,A.Md NIP. 19781018 201001 1 005 4. Subkhan Anshori, A.Md NIP. 19830812 201001 1 021 5. Achmad Nuryasyin, S.S.T.Ars NIP. 19950525 202202 1 001 6. Dwi Oktavianti,A.Md NIP. 1991100 2202321 2 042	Anggota Koordinator Helpdesk I
6.	Sutrisno, S.E NIP. 19821106 201001 1 018	Koordinator Helpdesk II
	1. Naufal Safiqri, A.Md NIP. 19970717 202012 1 002 2. Aryantony, A.Md NIP. 19840821 201001 1 014 3. Dolly Sastrawan, A.Md NIP. 19921006 202202 1 003 4. Khairil, A.Md NIP. 19851219 201001 1 014 5. Rusli, S.S.T.Ars NIP. 19920813 202202 1 003 6. Santhy, A.Md NIP. 19790904 202321 2 021	Anggota Koordinator Helpdesk II
7.	Taufik W, S.E NIP. 19840223 200904 1 001	Koordinator Helpdesk III
	1. David Fadillah , A.Md NIP. 19790517 200904 1 001 2. Fatchurozi Abjanurdin S, S.A.P NIP. 19820707 201001 1 018 3. Mona Sukmi Lestari, A.Md NIP. 19791231 201001 2 022 4. Riansyah, A.Md NIP. 19820207 201001 2 013 5. Fitria Nur Umi Halimah,A.Md.M.I.D NIP. 19960310 202202 2 002	Anggota Koordinator Helpdesk III

	6. Didi Darmadi,A.Md NIP. 1979121 2202321 1 007	
8.	Caesar Friadi Melawiandri, ST, M.Eng. NIP. 19810911 200604 1 015 Pepy Ilhadi Beltra, AMd. NIP. 19860324 201001 1 007	Koordinator Jaringan
9.	IRSYADINNAS, S.Stat, M.I.R NIP. 19880115 201001 1 003 Jefri Hunter Juanda Sianturi, S.Kom NIP. 19780905 201001 1 012 Helmi Perdana, ST NIP. 19820622 201101 1 005	Koordinator Sertifikat Elektronik

BUPATI BELITUNG TIMUR,


KAMARUDIN MUTEN

URAIAN TUGAS TIM HELPDESK SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS
 TERINTEGRITAS KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2025

No.	Jabatan	Tugas
1.	Pembina	a. membina tim <i>helpdesk</i> agar dapat menjalankan tugas dengan tertib, lancar sesuai peraturan; dan b. memotivasi anggota tim <i>helpdesk</i> supaya dapat mencapai tujuan, tepat waktu dan tepat sasaran.
2.	Penanggungjawab	a. memastikan tim dapat bekerja dan berjalan sesuai dengan rencana, jadwal serta peraturan berlaku; dan b. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas tim secara keseluruhan kepada pimpinan secara berjenjang melalui laporan tertulis atau lisan.
3.	Ketua	a. mengorganisir pelaksanaan pelayanan dan dukungan informasi oleh anggota <i>helpdesk</i> kepada pengguna aplikasi srikandi; dan b. melakukan monitoring, pengawasan atas pelaksanaan kerja tim serta melakukan perbaikan atau koreksi bila terdapat kesalahan/kekeliruan melalui rapat dengan anggota tim.
4.	Sekretaris	a. membantu ketua melaksanakan korespondensi dan administrasi kepada pihak terkait aplikasi srikandi untuk menunjang tugas dan fungsi anggota tim <i>helpdesk</i> ; b. memberikan layanan administrasi kepada koordinator dan anggota koordinator, narasumber yang membutuhkan; dan c. melaporkan pelaksanaan tugas <i>helpdesk</i> kepada ketua tim baik secara lisan atau tertulis.
5.	Koordinator Helpdesk I	a. mengkoordinir pelayanan informasi dan dukungan kepada pengguna aplikasi khusus perangkat daerah badan dan inspektorat di lingkungan pemerintah kabupaten belitung timur yang dilakukan anggota <i>helpdesk</i> ; b. melakukan konsultasi dan koordinasi terkait permasalahan yang dijumpai anggota koordinator tim <i>helpdesk</i> ke narasumber untuk bersama sama mencari solusi; dan

		c. menjelaskan kepada anggota tim helpdesk atas pertanyaan, masalah yang dihadapi baik oleh anggota tim <i>helpdesk</i> maupun masalah yang dihadapi pengguna aplikasi srikandi di pd yang menjadi wilayah tugas sehingga menjadi jelas.
	Anggota Koordinator Helpdesk I	a. menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh pengguna aplikasi srikandi pada Perangkat Daerah baik secara lisan, tertulis dan sebagainya; b. membuka rubrik tanya jawab selama penggunaan aplikasi srikandi di terapkan, sesuai wilayah tugas masing-masing; dan c. mengikuti <i>training of trainer</i> dari narasumber aplikasi srikandi; dan d. melakukan bimbingan dan pendampingan kepada admin, pengguna/user, pengelola aplikasi srikandi pada Perangkat Daerah yang menjadi wilayah tugas masing-masing.
6.	Koordinator Helpdesk II	a. mengkoordinir pelayanan informasi dan dukungan kepada pengguna aplikasi khusus perangkat daerah dinas dan di lingkungan pemerintah kabupaten belitung timur yang dilakukan anggota <i>helpdesk</i>; b. melakukan konsultasi dan koordinasi terkait permasalahan yang dijumpai anggota koordinator tim <i>helpdesk</i> ke narasumber untuk bersama sama mencari solusi; dan c. menjelaskan kepada anggota tim <i>helpdesk</i> atas pertanyaan, masalah yang dihadapi baik oleh anggota tim <i>helpdesk</i> maupun masalah yang dihadapi pengguna aplikasi srikandi di pd yang menjadi wilayah tugas sehingga menjadi jelas.
	Anggota Koordinator Helpdesk II	a. menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh pengguna aplikasi srikandi pada pd baik secara lisan, tertulis dan sebagainya; b. membuka rubrik tanya jawab selama penggunaan aplikasi srikandi di terapkan, sesuai wilayah tugas masing-masing; dan c. mengikuti <i>training of trainer</i> dari narasumber aplikasi srikandi; d. melakukan bimbingan dan pendampingan kepada admin, pengguna/user, pengelola aplikasi srikandi pada pd yang menjadi wilayah tugas masing-masing.
7.	Koordinator Helpdesk III	a. mengkoordinir pelayanan informasi dan dukungan kepada pengguna aplikasi khusus sekretariat daerah, sekretariat dprd dan kantor di lingkungan pemerintah kabupaten belitung timur yang dilakukan anggota <i>helpdesk</i>. b. melakukan konsultasi dan koordinasi terkait permasalahan yang dijumpai anggota koordinator tim <i>helpdesk</i> ke

		narasumber untuk bersama sama mencari solusi. c. menjelaskan kepada anggota tim helpdesk atas pertanyaan, masalah yang dihadapi baik oleh anggota tim <i>helpdesk</i> maupun masalah yang dihadapi pengguna aplikasi srikandi di pd yang menjadi wilayah tugas sehingga menjadi jelas.
	Anggota Koordinator III	a. menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh pengguna aplikasi srikandi pada pd baik secara lisan, tertulis dan sebagainya. b. membuka rubrik tanya jawab selama penggunaan aplikasi srikandi di terapkan, sesuai wilayah tugas masing-masing c. mengikuti <i>training of trainer</i> dari narasumber aplikasi srikandi. d. melakukan bimbingan dan pendampingan kepada admin, pengguna/user, pengelola aplikasi srikandi pada pd yang menjadi wilayah tugas masing-masing.
	Koordinator Jaringan	a. menyiapkan sarana dan prasarana jaringan internet yang memadai untuk kelancaran penggunaan aplikasi srikandi pada lingkup Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. b. mengkoordinir penyelesaian masalah pelayanan jaringan internet untuk mendukung penggunaan aplikasi srikandi pada lingkup Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
	Koordinator Sertifikat Elektronik	a. menyiapkan data kepegawaian untuk bahan usulan pembuatan sertifikat elektronik untuk penggunaan aplikasi srikandi pada lingkup Pemerintah Kabupaten Belitung Timur. b. memfasilitasi verifikasi Tanda Tangan Elektronik atas laporan di terima atas dugaan penyalahgunaan Tanda Tangan Elektronik . c. mengkoordinir pelaksanaan perpanjangan masa berlaku Tanda Tangan Elektronik dan perubahan data dalam perpindahan pengguna Tanda Tangan Elektronik .

BUPATI BELITUNG TIMUR,


KAMARUDIN MUTEN