BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR: B/251/KPTS/III.19/2023

TENTANG

TIM PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi memegang peranan yang cukup penting dalam mendukung terselenggaranya sistem pemerintahan berbasis elektronik dan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis secara baik sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif;

b. bahwa dalam rangka Pelaksanaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis terintegrasi dilingkungan Pemerintah Daerah perlu membentuk suatu tim penerapan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 43 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 diubah beberapa kali 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 2022 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 5286);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1953);
7. Peraturan Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 757);
8. Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 758);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

Menetapkan : MEMUTUSKAN:

KESATU : Tim Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:

1. Pengarah
   a. menetapkan tujuan dan memberikan arahan strategis terkait dengan penyusunan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sistem informasi kearsipan dinamis (srikandi) di lingkungan pemerintah;
   b. melakukan pembinaan kepada tim dalam penyusunan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan srikandi; dan
   c. memberikan petunjuk dan bimbingan dalam penyusunan standarisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan srikandi.

2. Penanggung Jawab
   a. memberikan petunjuk dan arahan teknis dalam rangka pencapaian target penyusunan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan srikandi;
   b. melakukan penguatan, pengendalian, dan pemantauan atas pelaksanaan tugas oleh tim;
   c. memberikan keputusan utama atas kendala pelaksanaan tugas tim; dan
   d. memberikan arahan, reviu, dan persetujuan terkait dengan penyusunan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan Srikandi.
3. Ketua Tim
   a. menindaklanjuti hasil pendekatan kepada pemangku kepentingan dalam rangka penyusunan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan srikandi;
   b. mengusulkan susunan dan tugas tim kepada pengarah melalui penanggung jawab;
   b. menyusun rencana kerja tim;
   c. mengoordinasikan tim dalam rangka penyelesaian tugas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan; dan
   d. melaporkan kendala yang memerlukan keputusan atau arahan dari Pengarah melalui Penanggung Jawab.
4. Tim Teknis
   a. merumuskan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan srikandi; dan
   b. melaporkan progres hasil penyusunan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan srikandi;
   c. pengenalan fitur-fitur pada aplikasi srikandi dan cara aksesnya;
   d. pembuatan struktur/unit kerja dan jabatan berdasarkan susunan organisasi tenaga kerja (sotk) pada opd.
   e. tahapan membuat user/pengguna oleh admin opd dan setting pada user;
   f. pengaturan setting awal untuk pencatat surat dan user.
   g. tahapan registrasi naskah/surat keluar pada user/pengguna dan format template naskah dari bagian organisasi;
   h. klasifikasi arsip sesuai dengan pedoman peraturan yang berlaku; dan
   i. korespondensi, tahapan pemeriksaan surat dilakukan oleh verifikator secara berjenjang berdasarkan jabatan sampai dengan penandatanganan elektronik dan disposisi naskah masuk.
5. Tim Administrasi
   a. menyiapkan kelengkapan seluruh dokumen administrasi dan teknis terkait dengan penyusunan standardisasi verifikator naskah dan proses bisnis persuratan srikandi;
   b. mengagendakan pertemuan dan/atau rapat koordinasi sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan; dan
   c. memastikan tersedianya bukti pendukung (evidence) atas kegiatan Tim.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Lampung Barat.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2023.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 9 Agustus 2023

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP.19761020 200501 1 008

Tembusan :
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
3. Kepala Bagian Hukum Setdakab;
4. Masing-masing anggota Tim.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 251 /KPTS/III.19/2023
TANGGAL: 9 Agustus 2023

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

NO	KETERANGAN JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Sekretaris Daerah	Pengarah
2.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Penanggung Jawab
3.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Ketua
4.	Kepala Bagian Organisasi Setdakab.	Wakil Ketua
5.	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris
6.	Kepala Bidang Insfrastruktur, Telematika dan persandian pada Dinas Komunikasi, dan Informatika	Wakil Sekretaris
7.	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
8.	Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik pada Dinas Komunikasi, dan Informatika	Anggota
9.	3 (Tiga) Orang Arsiparis Ahli Muda pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
10.	Analis Kebijakan pada Bagian Organisasi Setdakab	Anggota
11.	5 (Lima) Orang Staf pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika,	Anggota

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP.19761020 200501 1 008