

**KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR: 8/KA.01/K.SB-17/12/2025**

**TENTANG
PENETAPAN UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH**

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu menetapkan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Payakumbuh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Payakumbuh.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009;
3. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis;
5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip;
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 32 Tahun 2018 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Arsip dan Akses Arsip Dinamis Badan Pengawas Pemilihan Umum;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas;
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 mencabut Perbawaslu No. 21 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Bawaslu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH TENTANG PENETAPAN UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH

PERTAMA : Menetapkan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Payakumbuh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Unit Kearsipan dan Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU melaksanakan tugas pengelolaan arsip sebagai berikut:

A. Unit Kearsipan

1. Menerima dan mencatat setiap tulisan dinas / naskah yang masuk disertai disposisi dan naskah yang keluar serta mendistribusikan surat masuk ke Unit-unit Pengolah dengan melampirkan tanda terima;
2. Mengolah dan menyajikan arsip menjadi informasi;
3. Menerima Daftar Arsip Aktif dari Unit Pengolah paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
4. Berkoordinasi dengan Unit Kearsipan I dalam melakukan pembinaan kearsipan di lingkungannya;
5. Melakukan penataan sistem kearsipan di lingkungannya;
6. Memberikan pelayanan dan penyuluhan kearsipan di lingkungannya;
7. Melakukan pengembangan teknologi, prasarana, dan sarana kearsipan di lingkungannya;
8. Melakukan penyelamatan dan pengamanan Arsip Dinamis di lingkungannya;
9. Melaksanakan program arsip vital di lingkungannya;
10. Berkoordinasi dengan Unit Kearsipan I dalam melakukan proses Pemusnahan Arsip Inaktif di lingkungannya;
11. Berkoordinasi dengan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi dalam melakukan penyerahan Arsip Statis di lingkungannya;
12. Melakukan pengembangan SDM Kearsipan di lingkungannya;
13. Melakukan pengawasan pelaksanaan kearsipan di lingkungannya;
14. Memindahkan arsip inaktif beserta Daftarnya dari Unit Pengolah ke ruang penyimpanan setiap 1 (satu) tahun sekali dan memusnahkan non Arsip Inaktif setelah mendapat persetujuan dari Unit Pengolah setiap 1 (satu) tahun sekali;
15. Menerima, menyimpan, dan mengamankan arsip inaktif yang berasal dari Unit Pengolah;
16. Memverifikasi arsip yang diterima sesuai dengan Daftar Arsip;
17. Menyimpan, dan memelihara arsip sesuai Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip.

B. Unit Pengolah

- 1. Mengolah naskah dinas berdasarkan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya;
- 2. Melakukan pemberkasan, penyimpanan, pemeliharaan, dan mengamankan Arsip Aktif;
- 3. Membuat Daftatr Arsip Aktif yang terdiri dari Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas, dan melaporkannya kepada Unit Kearsipan setiap 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- 4. Menerima dan mencatat setiap tulisan dinas / naskah yang masuk dan keluar;
- 5. Menyimpan arsip aktif sesuai dengan kebutuhan dan Jadwal Retensi Arsip;
- 6. Melaksanakan penilaian setiap 1 (satu) tahun sekali dengan memilah arsip dan non arsip yang bersifat aktif dan inaktif;
- 7. Memusnahkan non arsip setelah mendapat persetujuan dari Unit Pengolah dan Unit Kearsipan setiap 1 (satu) tahun sekali, dan dibuatkan Daftar non-Arsip yang dimusnahkan;
- 8. Memindahkan Arsip Inaktif beserta Daftar Arsip Inaktif ke Unit Kearsipan setiap 1 (satu) tahun sekali setelah mendapat persetujuan dari Unit Pengolah;
- 9. Menghimpun, mengumpulkan, mencatat, dan menyerahkan Arsip Vital yang ada di lingkungannya ke Unit Kearsipan.

- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibe bankan pada DIPA Bawaslu Provinsi Sumatera Barat Tahun Angg aran berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ket entuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbai ki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Payakumbuh
Pada tanggal 20 Desember 2025

**KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH,**



AAN MUHARMAN, S.H

Lampiran I : Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Payakumbuh
Nomor : 8/KA.01/K.SB-17/12/2025
Tanggal : 20 Desember 2025

Susunan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah

No	Nama	Jabatan
(1)	(2)	(3)
Unit Kearsipan		
1.	AAN MUHARMAN	Pembina
2.	ADE JUMIARTI MARLIA	Pengarah
3.	WIDYAWATI	Pengarah
4.	SYAFRIAL	Penanggung Jawab
5.	ASEP SULAIMAN	Koordinator
6.	TOIBI MUHARROIMIN	Pelaksana Teknis
7.	YONDA MUKLAS	Pelaksana Teknis
8.	LAILAN TARANI	Pelaksana Teknis
Unit Pengolah		
1. Bagian Administrasi		
1.	SYAFRIAL	Penanggung Jawab
2.	RONNI BUSRA	Pelaksana Teknis
3.	ASEP SULAIMAN	Pelaksana Teknis
4.	LAILAN TARANI	Pelaksana Teknis
5.	ZULHENDRA	Pelaksana Teknis
6.	AGITA WINANDA PUTRI	Pelaksana Teknis
7.	MELANI PUTRI KURNIA	Pelaksana Teknis
8.	RISWANDI	Pelaksana Teknis
2. Bagian Hukum Pencegahan Partisipasi Masyarakat Dan Hubungan Masyarakat		
1.	SYAFRIAL	Penanggung Jawab
2.	MUHAMAD FERDIAN	Pelaksana Teknis
3.	YONDA MUKLAS	Pelaksana Teknis
4.	MELI NOVI YANTI	Pelaksana Teknis
5.	RAHMAD BAKHRI	Pelaksana Teknis
3. Bagian Penanganan Pelanggaran Dan Penyelesaian Sengketa		
1.	SYAFRIAL	Penanggung Jawab
2.	SUCI RAHMADANI	Pelaksana Teknis
3.	AFIFAH MARDIAH	Pelaksana Teknis
4.	DARA SARI NASTITI	Pelaksana Teknis
5.	TOIBI MUHARROIMIN	Pelaksana Teknis

Ketua
Badan Pengawas Pemilihan umum
Kota Payakumbuh,



AAN MUHARMAN, S.H