

**KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA PARIAMAN
NOMOR: 8/HK.01.01/K.SB-16/12/2025**

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

- Menimbang** : 1. bahwa untuk mendukung tata kelola Arsip yang tertib, efektif, efisien, utuh, dan aman, maka dipandang perlu menetapkan Tim Penilai Arsip Inaktif sekaligus Tim Pelaksana Penyusutan Arsip;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Koordinator Sekretariat Bawaslu Kota Pariaman.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009;
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
5. 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;
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip;
8. 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;
9. 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 PARIAMAN TENTANG PENETAPAN UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN.**

PERTAMA : Menetapkan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Pariaman 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:

1. 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 Kabupaten 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.

2. 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 dibebankan pada DIPA Bawaslu Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pariaman
Pada tanggal 01 Desember 2025

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



RISWAN

Lampiran I : Keputusan Ketua Badan Pengawas
Pemilihan Umum Kota Pariaman
Nomor : 8/HK.01.01/K.SB-16/12/2025
Tanggal : 01 Desember 2025

Susunan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah

No	Nama	Jabatan
(1)	(2)	(3)
Unit Kearsipan		
1.	Riswan, ST	Pembina
2.	Ulil Amri, S.HI	Pembina
3.	Elmahmudi, MA	Pembina
4.	Rinto Amarta Wiguna, SH	Penanggung Jawab
5.	Issaura Luthfiana, S.Kom	Pelaksana Teknis
6.	Jefri Ardi, SE	Pelaksana Teknis
7.	Ar Rahman Latif, S.Kom	Pelaksana Teknis
8.	Violalita Monica, S.Pd	Pelaksana Teknis (Keuangan)
9.	Rozi Nofiana, S.Pd	Pelaksana Teknis (Keuangan)
10.	Sri Widyastuti, A.Md	Pelaksana Teknis (Keuangan)
Unit Pengolah		
1. Bagian Administrasi		
1.	Rinto Amarta Wiguna, SH	Koordinator
2.	Issaura Luthfiana, S.Kom	Pelaksana Teknis (SDM)
3.	Jefri Ardi, SE	Pelaksana Teknis (SDM)
4.	Ar Rahman Latif, S.Kom	Pelaksana Teknis (SDM)
5.	Juhendri, SH	Pelaksana Teknis (BMN)
6.	Violalita Monica, S.Pd	Pelaksana Teknis (Keuangan)
7.	Rozi Nofiana, S.Pd	Pelaksana Teknis (Keuangan)
8.	Sri Widyastuti, A.Md	Pelaksana Teknis (Keuangan)
2. Bagian Hukum, Pencegahan, Partisipasi Masyarakat dan Hubungan Masyarakat		
1.	Rinto Amarta Wiguna, SH	Koordinator
2.	Masrizal, SE	Pelaksana Teknis (HPPH)
3.	Berlianti Ridwan, S.Kom	Pelaksana Teknis (HPPH)
4.	Syaiful Abdi, SH	Pelaksana Teknis (HPPH)
5.	Mulisa Yulia, S.IP	Pelaksana Teknis (HPPH)
6.	Habibullah Husni Nasution, S.Sos	Pelaksana Teknis (HPPH)
7.	Muhammad Arrafiqi, SH	Pelaksana Teknis (HPPH)
3. Bagian Penanganan Pelanggaran dan Penyelesaian Sengketa		
1.	Rinto Amarta Wiguna, SH	Koordinator
2.	Fauzi Aulia Rahman, S.HI	Pelaksana Teknis PPPS
3.	Himadiar Darwin, SH	Pelaksana Teknis PPPS
4.	Juhendri, SH	Pelaksana Teknis PPPS

Ketua
Badan Pengawas Pemilihan umum
Kota Pariaman,



RISWAN