

**KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BADUNG
NOMOR : 15/KA.01/K.BA-01/11/2025**

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN ARSIP BAWASLU BADUNG
(SEMAR BADUNG) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT BAWASLU KABUPATEN
BADUNG**

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BADUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan sistem kearsipan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Badung yang didukung oleh sumber daya lainnya, maka perlu dilakukan penataan kearsipan sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditunjuk Tim Pengelola Sistem Manajemen Arsip Bawaslu Badung (Semar Badung) di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Badung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

2. 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 Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);

3. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip

Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1250);

4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 tentang Klarifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1251);
5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 32 Tahun 2018 tentang Sistem Klarifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Badan Pengawas Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1252);
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Jadwal Reterensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1254);
7. 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 Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawasan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 889) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1079);
9. Berita Acara Rapat Pleno Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Badung Nomor 056/BA.PLENO/K.BA-01/11/2025 tertanggal 5 November 2025

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BADUNG TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN ARSIP BAWASLU BADUNG (SEMAR BADUNG) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT BAWASLU KABUPATEN BADUNG.

- PERTAMA** : Menunjuk dan Menetapkan Tim Pengelola Sistem Manajemen Arsip Bawaslu Badung (Semar Badung) di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Badung.
- KEDUA** : Tim Pengelola Sistem Manajemen Arsip Bawaslu Badung (Semar Badung) di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Badung sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut;
1. Pembina
 - a. Memberikan arahan strategis, kebijakan umum, dan dukungan penuh terhadap pelaksanaan Sistem Manajemen Arsip (SEMAR BADUNG).
 - b. Menjamin bahwa pengelolaan arsip berjalan sesuai prinsip akuntabilitas, transparansi, dan tertib administrasi.
 - c. Melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas pelaksanaan sistem dan kinerja tim pengelola arsip.
 - d. Menyetujui rencana kerja, laporan, serta rekomendasi pengelolaan arsip yang diajukan oleh penanggung jawab.
 2. Penanggung Jawab
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh kegiatan pengelolaan arsip di lingkungan sekretariat.
 - b. Menjamin tersedianya sumber daya manusia, sarana, dan prasarana pendukung pengelolaan arsip.
 - c. Menetapkan kebijakan teknis dan jadwal pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip.
 - d. Memantau, mengevaluasi, dan melaporkan hasil kerja Tim SEMAR BADUNG kepada Pembina
 3. Ketua Tim
 - a. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan statis.
 - b. Menyusun pedoman teknis dan prosedur kerja pengelolaan arsip sesuai ketentuan ANRI dan Bawaslu RI.
 - c. Mengarahkan anggota tim dalam kegiatan penataan, digitalisasi, pemeliharaan, dan penyusutan arsip.
 - d. Menyusun laporan berkala hasil kegiatan pengelolaan arsip dan menyampaikannya kepada Penanggung Jawab.
 4. Anggota
 - a. Mengelola administrasi kegiatan Tim SEMAR BADUNG, termasuk notulensi, surat menyurat, dan dokumentasi kegiatan.
 - b. Membantu Ketua Tim dalam penyusunan laporan, data inventaris arsip, dan jadwal retensi arsip (JRA).
 - c. Mengarsipkan dokumen hasil rapat, kegiatan, dan laporan pengelolaan arsip secara sistematis.
 - d. Melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan arsip aktif, inaktif,

- dan statis sesuai bidang masing-masing.
- e. Melakukan penataan, penyimpanan, dan pemeliharaan fisik maupun digital arsip di unit kerja.
 - f. Melaksanakan klasifikasi dan pencatatan arsip berdasarkan pedoman sistem klasifikasi arsip.
 - g. Membantu proses digitalisasi arsip melalui aplikasi SEMAR BADUNG.
 - h. Menyiapkan data arsip yang diperlukan untuk kepentingan audit, pemeriksaan, dan layanan informasi publik
 - i. Mengelola dan memelihara sistem digital SEMAR BADUNG, termasuk keamanan dan backup data arsip.
 - j. Melakukan pembaruan sistem dan memastikan keterpaduan antara arsip fisik dan digital.

KETIGA : Segala Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Badung.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan di perbaiki sebagaimana mestinya..

Di tetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 7 November 2025

Ketua Bawaslu Kabupaten Badung,



I Wayan Semara Cipta

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA BADAN
PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BADUNG NOMOR :
15/KA.01/K.BA-01/11/2025 TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENGELOLA SISTEM
MANAJEMEN ARSIP BAWASLU BADUNG
(SEMAR BADUNG) DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT BAWASLU KABUPATEN
BADUNG

**SUSUNAN TIM PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN ARSIP BAWASLU BADUNG
(SEMAR BADUNG) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT BAWASLU KABUPATEN
BADUNG**

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN
1	I Wayan Semara Cipta	Pembina	Ketua
2	Rachmat Tamara	Pembina	Anggota
3	I Putu Hery Indrawan	Pembina	Anggota
4	Drs. Firman Kurniawan	Penanggung Jawab	Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Badung
5	Gusti Ayu Indah Lestari, S.S	Ketua	Kepala Sub Bagian Adiministrasi
6	Desak Kadek Ega Dewi Julianingsih	Anggota	Analisis Pengelolaan Keuangan Apbn Ahli Pertama
7	Ni Luh Putu Lisa Oktaviyanti, S.E	Anggota	Arsiparis Ahli Pertama
8	Ni Made Envie Rahayu Suardari, S.E	Anggota	Arsiparis Ahli Pertama
9	Ni Luh Made Septyaningrum, S.H	Anggota	Penata Kelola Pengawas Pemilihan Umum Ahli Pertama
10	Ni Made Ari Anggareni, S.E	Anggota	Penata Layanan Operasional
11	I Kadek Supri Adinata, S.Kom	Anggota	Pranata Komputer Ahli Pertama
12	Nadya Tatiana, S.AK	Anggota	Penata Layanan Operasional