



BAWASLU

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR: B-55/KA.01/K.SB-04/05/2026**

**TENTANG
PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN
NOMOR: 001/KA.01/K.SB-04/05/2025**

**TENTANG
UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Bawaslu Nomor: 95/KP.04/SJ/02/2026 tertanggal 5 Februari 2026 tentang Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
- b. bahwa berdasarkan Surat Penugasan PPPK oleh Sekretaris Jenderal Bawaslu Nomor: 51/kp.03.05/SJ/01/2026 tertanggal 23 Januari 2026;
- c. bahwa berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno Nomor: 087/RT.02/SB-04/05/2026 pada tanggal 13 Mei 2026 tentang Pembahasan Perubahan Surat Keputusan Nomor: 001/KA.01/K.SB-04/05/2025 tentang Penetapan Unit Pengolah dan Unit Kearsipan Bawaslu Kabupaten Lima Puluh Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,b dan c dimaksud, maka perlu dilakukan perubahan kedua Keputusan Nomor: 001/KA.01/K.SB-04/05/2025 dengan Keputusan Ketua Bawaslu Kabupaten Lima Puluh Kota.
- 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 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis;
4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip;
5. 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;
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas; 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;
7. 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 KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN NOMOR: 001/KA.01/K.SB-04/05/2025 TENTANG UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

PERTAMA : Menetapkan Perubahan Kedua Keputusan Nomor: 001/KA.01/K.SB-04/05/2025 tentang Unit Kearsipan dan Unit Pengolah di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini 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. Memproses surat masuk dari instansi lain ke unit kerja melalui lembar disposisi disertai fisik surat;
2. Memproses penomoran surat keluar menggunakan aplikasi sistem penomoran Naskah Dinas;
3. Menerima pemindahan arsip Inaktif unit kerja dilingkungan Bawaslu Kabupaten Lima Puluh Kota;
4. Mengelola arsip Inaktif dari unit pengolah dilingkungan Bawaslu Kabupaten Lima Puluh Kota;
5. Mengolah dan menyajikan arsip menjadi informasi dengan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Mengolah daftar arsip aktif yang berasal dari unit pengolah secara berkala setiap 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan dimasing-masing unit pengolah;
 - b. Mengolah daftar arsip inaktif menjadi informasi;
 - c. Menyajikan informasi Arsip Aktif maupun Arsip Inaktif untuk kepentingan internal maupun kepentingan publik;
 - d. Mengelola informasi Arsip berupa Daftar Arsip Aktif dan Daftar Arsip Inaktif menjadi daftar informasi; dan
 - e. Menyajikan Informasi Arsip berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.
6. Melaksanakan pengelolaan Atsip Dinamis pada Panwaslu Kecamatan, Panwaslu Kelurahan/Desa dan Pengawas TPS;
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit pelayanan informasi publik;
8. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam melaksanakan proses pemusnahan arsip;
9. Melakukan koordinasi dalam mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip dengan lembaga kearsipan daerah; dan
10. Melaksanakan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan;

B. Unit Pengolah

1. Melaksanakan Pengelolaan Arsip Aktif dilingkungan Bawaslu Kabupaten Lima Puluh Kota;
2. Mengolah Arsip Aktif dan menyajikan Arsip Aktif menjadi Informasi;
3. Melaksanakan pemindahan Arsip Inaktif ke Unit Kearsipan;
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. 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 Anggaran Bawaslu Kabupaten Lima Puluh Kota.

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

Ditetapkan di Tanjung Pati
Pada Tanggal, 13 Mei 2026

KETUA,



YORIZA ASRA

Lampiran : Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lima Puluh Kota
Nomor : B-55/KA.01/K.SB-04/05/2026
Tanggal : 13 Mei 2026

PERUBAHAN KEDUA SUSUNAN UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH BAWASLU KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

NO	NAMA	JABATAN
(1)	(2)	(3)
A. Pembina Dan Penanggung Jawab		
1.	Yoriza Asra, SE	Pembina
2.	Ismet Aljannata, S.Fil.I	Pembina
3.	Dapit Alexsander, S.H.I, MAB	Pembina
4.	Mellia Rahmi, S.IP	Penanggung Jawab
B. Unit Kearsipan		
1.	Ot Saputra, S.Sos	Koordinator
2.	Rahmat Ikhsan, S.Pd	Pelaksana Teknis
3.	Yeski Lestari, S.Hum	Pelaksana Teknis
4.	Ihsan Maulana Mawardi, ST	Pelaksana Teknis
C. Unit Pengolah		
1. Bagian Administrasi		
a.	Ot Saputra, S.Sos	Penanggung Jawab
b.	Gusmaria, SE	Pelaksana Teknis
c.	Rahmat Ikhsan, S.Pd	Pelaksana Teknis
d.	Yeski Lestari, S.Hum	Pelaksana Teknis
e.	Ihsan Maulana Mawardi, ST	Pelaksana Teknis
f.	Reno Wardianto, ST	Pelaksana Teknis
g.	Anggun Riza Yeni Putri, SE	Pelaksana Teknis
h.	Rahmatun Nisa, S.Aktr	Pelaksana Teknis
i.	Muhammad Rahul	Pelaksana Teknis
j.	Nurhayati	Pelaksana Teknis
2. Bagian Pengawasan dan Humas		
a.	Eliza, S.Ak	Penanggung Jawab
b.	Wiwing Yulindra, S.Sos	Pelaksana Teknis
c.	Yeska Adilla, S.Pd	Pelaksana Teknis
d.	Rahmat Fajri, S.Sos	Pelaksana Teknis
e.	Mhd. Ridho, S.Sos	Pelaksana Teknis
3. Bagian Hukum, Penanganan Pelanggaran dan Penyelesaian Sengketa		
a.	Prima Nugraha S. Sinaga, S.Sos	Penanggung Jawab
b.	Rendi Rahmadoni Patra, SH	Pelaksana Teknis
c.	Nensy Elviyanti, SH	Pelaksana Teknis
d.	Muhammad Imran, SH	Pelaksana Teknis

Ditetapkan di Tanjung Pati
Pada Tanggal, 13 Mei 2026

KETUA,



YORIZA ASRA