

**KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN
NOMOR: 19/HK.01.01/K.SB-06/12/2025**

TENTANG

**PENETAPAN UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN**

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pengelolaan arsip yang otentik dan terpercaya serta sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan, diperlukan penetapan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah pada Bawaslu Kabupaten Pasaman;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pasaman tentang Penetapan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pasaman;

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 tentang Kearsipan;

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum

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 BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN TENTANG PENETAPAN UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN**

KESATU : Menetapkan Unit Kearsipan dan Unit Pengolah di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pasaman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Unit Kearsipan dan Unit Pengolah melaksanakan tugas sesuai Peraturan Bawaslu Nomor 10 Tahun 2020 dan peraturan terkait lainnya.

A. Unit Kearsipan

- a. Menerima dan mencatat pada Buku Agenda Setiap tulisan dinas/naskah yang masuk serta mencatat pada agenda surat masuk melalui disposisi dan naskah yang keluar serta mendistribusikan surat masuk ke unit unit pengolah dengan melampirkan tanda terima;
- b. Mengolah dan menyajikan Arsip menjadi Informasi;
- c. Menerima Daftar Arsip Aktif dari Unit Pengolah paling Lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan Kegiatan;
- d. Berkoordinasi dengan unit kearsipan I dan Unit Kearsipan II dalam melakukan pembinaan kearsipan di lingkungan;
- e. Melakukan penataan sistem kearsipan di lingkungannya;
- f. Memberi pelayanan dan penyuluhan kearsipan di lingkungannya;
- g. Melakukan perawatan arsip dan pencarian Arsip di lingkungannya
- h. Melakukan pengembangan teknologi, prasarana, dan sarana kearsipan di lingkungannya;
- i. Melakukan penilaian arsip di lingkungannya;
- j. Melakukan penyelamatan dan pengamanan arsip dinamis di lingkungannya;
- k. Melaksanakan program arsip vital di lingkungannya;
- l. Berkoordinasi dengan unit kearsipan I dan unit Kearsipan II dalam melakukan proses pemusnahan arsip inaktif di lingkungannya;
- m. Berkoordinasi dengan dinas perpustakaan dan arsip daerah kabupaten/kota dalam melakukan penyerahan arsip statis di lingkungannya
- n. Melakukan pengembangan SDM kearsipan di lingkungannya
- o. Melakukan pengawasan pelaksana kearsipan di lingkungannya;
- p. Memindahkan arsip inaktif beserta daftar arsip inaktif dari unit pengolah ke ruang penyimpanan setiap I (satu) tahun sekali dan memusnahkan non -Arsip Inaktif setelah mendapat Persetujuan dari unit pengolah setiap I (satu) tahun sekali;
- q. Menerima, menyimpan dan mengamankan Arsip Inaktif yang berasal dari unit Pengolah;

- r. Memverifikasi Arsip yang diterima sesuai dengan Daftar Arsip; dan
- s. Menyimpan dan memelihara Arsip sesuai Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip.

B. Unit Pengolah

- a. Mengolah naskah dinas berdasarkan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya;
- b. Melakukan pemberkasan, menyimpan, memelihara dan mengamankan Arsip Aktif;
- c. Membuat daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar bekas dan daftar isi berkas dan melaporkannya kepada unit kersipan setiap 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- d. Menerima dan mencatat pada buku agenda setiap tulisan dinas /naskah yang masuk dan keluar;
- e. Menyimpan arsip aktif sesuai dengan kebutuhan dan jadwal retensi arsip;
- f. Melaksanakan penilaian setiap 1 (satu) tahun sekali dengan memilih arsip dan non-arsip yang bersifat aktif dan inaktif;
- g. Memusnahkan non-arsip setelah mendapat persetujuan dari unit pengolah dan unit kearsipan setiap 1 (satu) tahun sekali, dan dibuatkan daftar non-Arsip yang dimusnahkan;
- h. Memindahkan Arsip Inaktif beserta daftar arsip inaktif ke unit kearsipan setiap 1 (satu) tahun sekali setelah mendapat persetujuan dari unit pengolah;
- i. 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 Kabupaten Pasaman Tahun Anggaran berlaku.

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

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada tanggal : 20 Desember 2025

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PASAMAN
KETUA,**



RINI JUITA, M.A

SUSUNAN UNIT KEARSIPAN DAN UNIT PENGOLAH

PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN

NO	NAMA	JABATAN
(1)	(2)	(3)
Unit Kearsipan		
1.	Rini Juita, M.A	Pembina
2.	Lumban Tori, S.E.I	Pembina
3.	Zaini Afandi, S,Kom	Pembina
4.	Al Ikhwan, S.H	Penanggung Jawab
5.	Sulaiman, S.E	Koordinator
6.	Novia Nanda, S.E	Pelaksana Teknis
7.	Rewita Fitri, S.E	Pelaksana Teknis
8.	Yuri Dani, A.Md.A.B	Pelaksana Teknis
9.	Ridho Nugraha P, S.Pd	Pelaksana Teknis
Unit Pengolah		
1.	Bagian SDM, Diklat, Data dan Informasi	
1.	Al Ikhwan, S.H	Penanggung Jawab
2.	Sulaiman, S.E	Pelaksana Teknis (SDM)
3.	Novia Nanda, S.E	Pelaksana Teknis (SDM)
4.	Yuri Dani, A.Md.A.B	Pelaksana Teknis (BMN)
5.	Susi Nofenti, S.E	Pelaksana Teknis (Keuangan)
6.	Winda, S.E	Pelaksana Teknis (Keuangan)
7.	Romario, S.Pd	Pelaksana Teknis (Keuangan)
8.	Tesya Eldina, S.E	Pelaksana Teknis (Keuangan)
9.	Lira Nevria Gusnita, A.Md	Pelaksana Teknis (Keuangan)
10.	Rewita Fitri, S.E	Pelaksana Teknis (SDM)
11.	Ridho Nugraha P, S.Pd	Pelaksana Teknis (Datin)
2.	Bagian Pencegahan, Hukum, Humas dan Hubungan Antar Lembaga	
1.	Al Ikhwan, S.H	Penanggung Jawab
2.	Elma Pebrianti, S.Pd	Pelaksana Teknis
3.	Indra Saputra, S.TP	Pelaksana Teknis
4.	Muhammad Arif, S.Pd	Pelaksana Teknis
5.	Dapid Antoni, S.H	Pelaksana Teknis
6.	Nindya Faradilla, S.S	Pelaksana Teknis
7.	Prengki Witama	Pelaksana Teknis
3.	Bagian Penanganan Pelanggaran dan Penyelesaian Sengketa	
1.	Al Ikhwan, S.H	Penanggung Jawab
2.	Mardiyanto, S.H	Pelaksana Teknis
3.	Roni Afdhal, S.Pd	Pelaksana Teknis
4.	Gita Mustika, S.E	Pelaksana Teknis
5.	Ramadhani Zein, S.IP	Pelaksana Teknis

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PASAMAN

KETUA,



RINI JUITA, M.A