



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR 25 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA PENATAAN DAN PENGHAPUSAN ASET, SERTA
PENGELOLAAN LOGISTIK PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk menjamin kelancaran, ketertiban administrasi, akuntabilitas, dan kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Negara serta logistik pasca-pemilu di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya, perlu dilakukan penataan dan penghapusan aset secara berkala;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Tim Kerja Penataan dan Penghapusan Aset, serta Pengelolaan Logistik pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2026;
 - c. bahwa aparatur sipil negara yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas-tugas dalam tim kerja tersebut;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya tentang Pembentukan Tim Kerja Penataan Dan Penghapusan Aset, Serta

Pengelolaan Logistik Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2026;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 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) 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 897);

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1236 Tahun 2020) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 826 Tahun 2023);
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 198/HK.03.1-Kpt/04/KPU/X/2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PENATAAN DAN PENGHAPUSAN ASET,

SERTA PENGELOLAAN LOGISTIK PADA SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU

Membentuk Tim Kerja Penataan dan Penghapusan Aset, serta Pengelolaan Logistik, pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2026, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA

Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas formal sebagai berikut:

- a. Melakukan inventarisasi, kodifikasi, penomoran, dan pelabelan fisik seluruh Barang Milik Negara (BMN) dan sarana kerja kantor.
- b. Mengelola tata letak, keamanan, penataan, dan perawatan logistik pemilu/pemilihan di dalam gudang penyimpanan resmi KPU Kabupaten Tasikmalaya.
- c. Menyusun daftar identifikasi, verifikasi kondisi fisik, dan penilaian keekonomisan aset/logistik yang sudah rusak berat atau habis masa pakainya.
- d. Menyiapkan dokumen administrasi pengajuan usulan penghapusan, pemusnahan, atau lelang BMN sesuai regulasi yang berlaku.
- e. Melaksanakan proses pemusnahan fisik logistik atau fasilitasi lelang bersama instansi berwenang, serta melakukan pemutakhiran data pada aplikasi sistem informasi aset negara.

KETIGA

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya.

KEEMPAT

Tim Kerja melaporkan hasil pelaksanaan tugas pengelolaan, penataan, dan penghapusan aset secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya.

- KELIMA Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2026.
- KEENAM Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 2 Juni 2026

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilihan Umum dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

NOMOR 25 TAHUN 2026

TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PENATAAN DAN
PENGHAPUSAN ASET, SERTA PENGELOLAAN
LOGISTIK, PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN
2026

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI TIM KERJA PENATAAN DAN PENGHAPUSAN
ASET, SERTA PENGELOLAAN LOGISTIK, PADA SEKRETARIAT KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

1. Penanggung Jawab (Sekretaris)

- a. Fungsi: Selaku penentu kebijakan tertinggi, pengendali, dan pengawas jalannya tim kerja.
- b. Tugas:
 - Memberikan arahan taktis dan strategis mengenai kebijakan penataan dan penghapusan aset negara.
 - Memantau perkembangan pencapaian target kinerja (*Key Performance Indicators*) tim setiap triwulan.
 - Menandatangani surat pengantar usulan penghapusan BMN yang ditujukan kepada KPU Provinsi, KPU RI, atau Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).
 - Mengambil keputusan dan solusi atas kendala prinsipil yang dihadapi tim di lapangan.

2. Ketua Tim Kerja (Kasubag KUL)

- a. Fungsi: Selaku koordinator utama operasional, pengambil keputusan teknis, dan jembatan komunikasi tim.
- b. Tugas:
 - Memimpin, membagi habis tugas, dan mengoordinasikan seluruh pergerakan anggota bidang di lapangan.
 - Menjadwalkan dan memimpin rapat evaluasi berkala proses penataan aset serta inventarisasi barang rusak.
 - Melakukan verifikasi akhir terhadap akurasi dokumen usulan penghapusan sebelum diajukan ke Penanggung Jawab.

- Mengomunikasikan dan mengoordinasikan jadwal verifikasi fisik lapangan bersama pihak eksternal (KPKNL).

3. Sekretaris Tim Kerja (JF di Subbag KUL)

- a. Fungsi: Selaku motor penggerak administrasi, dokumentasi, dan korespondensi tim kerja.
- b. Tugas:
 - Menyusun draf persuratan, undangan rapat, serta mencatat notulensi setiap agenda rapat tim kerja.
 - Menghimpun, mengarsipkan, dan merapikan seluruh dokumen administrasi yang dihasilkan oleh masing-masing bidang.
 - Menyusun draf berkas dokumen usulan penghapusan, pemusnahan, atau lelang secara sistematis.
 - Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) berkala mengenai progres kerja tim kepada Ketua dan Penanggung Jawab.

4. Anggota Bidang Penataan Aset (BMN)

- a. Fungsi: Pelaksana teknis pengamanan fisik, kodifikasi, dan pemutakhiran data aplikasi aset kantor.
- b. Tugas:
 - Melakukan pencatatan, penomoran kembali, dan penempelan stiker label/barcode BMN pada seluruh aset aktif kantor.
 - Melakukan pemeriksaan fisik dan menginventarisasi dokumen legalitas aset (Sertifikat Tanah, BPKB, STNK).
 - Melakukan pemutakhiran data secara digital pada aplikasi keuangan negara (SAKTI/SIMAK-BMN) hasil rekonsiliasi bulanan.

5. Anggota Bidang Pengelolaan Logistik

- a. Fungsi: Pelaksana teknis tata letak, perawatan gudang, dan kontrol opname fisik logistik pemilu.
- b. Tugas:
 - Mengatur tata letak (*layout*) zonasi barang di dalam gudang KPU sesuai standar keamanan dan kemudahan akses.
 - Melaksanakan kegiatan hitung fisik (*stock opname*) sisa logistik pemilu secara berkala sesuai jadwal triwulanan.
 - Menjaga higienitas, sirkulasi udara, serta mengantisipasi potensi kerusakan logistik dari bahaya alam/hama.

6. Anggota Bidang Verifikasi & Penghapusan

- a. Fungsi: Pelaksana teknis pemilahan barang rusak, persiapan dokumen hukum, dan fasilitator eksekusi akhir.

b. Tugas:

- Memilah dan memisahkan secara fisik barang yang diusulkan hapus (rusak berat) dari barang yang masih aktif/baik.
- Membantu memfasilitasi proses penilaian harga limit bersama penilai dari KPKNL untuk aset yang akan dilelang.
- Menyiapkan sarana teknis pemusnahan fisik logistik (seperti alat pencacah kertas) dan menyusun draf Berita Acara (BA) Pemusnahan resmi.

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan

Pemilihan Umum dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

NOMOR 25 TAHUN 2026

TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PENATAAN DAN
PENGHAPUSAN ASET, SERTA PENGELOLAAN LOGISTIK,
PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

SUSUNAN PERSONALIA TIM KERJA PENATAAN DAN PENGHAPUSAN ASET, SERTA PENGELOLAAN LOGISTIK PADA SEKRETARIAT
KPU KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN 2026

NO.	NAMA/NIP.	JABATAN DEFINITIF	JABATAN DALAM TIM KERJA	TUGAS POKOK DALAM TIM
1.	RAHADIAN WIGUNA NIP. 197608312007011002	Sekretaris KPU Kabupaten Tasikmalaya	Pengarah / Penanggung Jawab	Memberikan arahan kebijakan, pengawasan, dan bertanggung jawab penuh atas hasil kerja tim.
2.	RICKY ROMANZAH NIP. 198709202010121003	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Ketua Tim Kerja	Mengkoordinasikan perencanaan, penataan fisik gudang/aset, serta memimpin proses administrasi penghapusan.

NO.	NAMA/NIP.	JABATAN DEFINITIF	JABATAN DALAM TIM KERJA	TUGAS POKOK DALAM TIM
3.	ADRIANNE FARIDA NIP. 198603172020122006	Staf Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik	Sekretaris Tim Kerja	Menyusun dokumen administrasi, mencatat notulen rapat, menyusun berkas pengajuan penghapusan, dan pelaporan.
4.	EUIS RISMA NURSIDA NIP. 199704182025062009	Staf / Operator SIMAK- BMN	Anggota (Bidang Penataan Aset)	Melakukan kodifikasi, pelabelan barang, opname fisik (stock opname), dan input data aset ke aplikasi resmi.
5.	PRATONDO WAHYU SASONO NIP. 199401282025061002	Staf / Pengelola Gudang	Anggota (Bidang Logistik)	Mengatur tata letak (<i>layout</i>) gudang, mengawasi alur keluar-masuk barang, dan mengamankan logistik.
6.	ANINDA ZORAYA PUTRI NIP. 199410082020122011	Staf Subbagian Teknis dan Hukum	Anggota (Bidang Verifikasi & Penghapusan)	Membantu identifikasi kelayakan barang, menyiapkan berkas hukum,

NO.	NAMA/NIP.	JABATAN DEFINITIF	JABATAN DALAM TIM KERJA	TUGAS POKOK DALAM TIM
				dan memfasilitasi saksi pemusnahan/lelang.

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian