



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BANJARNEGARA  
SALINAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**NOMOR 12 /Kpts/KPU-Kab-012.329402/ TAHUN 2015**

**TENTANG**

**TIM PENILAI ARSIP  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN ANGGARAN 2015**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mendukung kelancaran kegiatan Pembinaan dan Pelaksanaan Tata Usaha Kearsipan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015, perlu dibentuk Tim Penilai Arsip;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara tentang Tim Penilai Arsip pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
  4. Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 2001 tentang Pembentukan Komisi Pemilihan Umum;
  5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 72/Kep/M.PAN/07/2003 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
  6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota;
  7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 04 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 43 Tahun 2009;
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 03 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian dan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Kepegawaian dan Non Keuangan pada Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1185).

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA TENTANG TIM PENILAI ARSIP PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN ANGGARAN 2015.**
- PERTAMA** : Menetapkan Tim Penilai Arsip pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara Tahun Anggaran 2015, selanjutnya disebut sebagai Tim Penilai Arsip.
- KEDUA** : Mengangkat para pejabat dan staf Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara yang namanya tercantum pada lajur 2 Lampiran Keputusan ini, disamping tugas dan jabatannya sehari-hari masing-masing ditunjuk dalam kedudukan seperti dalam lajur 4 lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Tugas-tugas Tim Penilai Arsip sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA diatas antara lain :
- a. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan khususnya dengan pembuatan Tata Naskah Dinas dengan berpedoman pada Peraturan KPU nomor 4 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 43 Tahun 2009;
  - b. Melakukan Penataan dan Pendataan kearsipan meliputi mengelola, memelihara, dan merawat arsip/dokumen serta melaksanakan penyusutan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip yang disusun oleh KPU dan ANRI;
  - c. Melaksanakan kegiatan penyelamatan arsip/dokumen sesuai dengan Surat Edaran Bersama antara KPU dengan ANRI Nomor : 05/KB/KPU/TAHUN 2012 dan Nomor : 02 TAHUN 2012 tentang penyelamatan arsip/dokumen pemilihan umum serta peraturan perundang-undangan bidang kearsipan;
  - d. Melakukan penyusutan arsip kepegawaian dan keuangan sesuai dengan Peraturan KPU Nomor 03 TAHUN 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian dan Keuangan;
  - e. Melakukan penyusutan arsip Non kepegawaian dan Non keuangan sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif Non Kepegawaian dan Non Keuangan pada Komisi Pemilihan Umum;
  - f. Melakukan koordinasi dengan Arsip Daerah (ARDA) dan instansi terkait;
  - g. Melaksanakan bimbingan teknis tata naskah dinas KPU dengan KPU Provinsi;
  - h. Menindak lanjuti tata naskah dinas KPU ke KPU Kabupaten /Kota oleh KPU Provinsi.
- KEEMPAT** : Kepada Anggota Tim Penilai Arsip, sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dan KETIGA diberikan honorarium perorang/bulan yang ditetapkan dengan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara sebagai berikut:
- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| Penanggungjawab | : Rp. 450.000,- |
| Ketua           | : Rp. 400.000,- |
| Wakil Ketua     | : Rp. 350.000,- |
| Sekretaris      | : Rp. 300.000,- |
| Anggota         | : Rp. 300.000,- |
- KELIMA** : Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada DIPA KPU Kabupaten Banjarnegara Nomor DIPA-076.01.2.657427/2015 tanggal 14 November 2014. Dengan MAK 3360.002.011.011.521213, kegiatan Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU) Output Layanan Dukungan Administrasi Perkantoran;

KEENAM

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

**Salinan** Keputusan : ini disampaikan kepada Yth ;

1. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

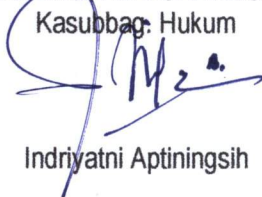
Ditetapkan : di Banjarnegara  
pada tanggal : 03 Agustus 2015

**KETUA,**

**Ttd**

**GUGUS RISDARYANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU  
KABUPATEN BANJARNEGARA  
Kasubbag. Hukum



Indriyatni Aptiningsih

Lampiran : Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Banjarnegara  
Nomor : 12 /Kpts/KPU-Kab-012.329402/  
TAHUN 2015  
Tanggal : 03 Agustus 2015

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENILAI ARSIP  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN ANGGARAN 2015**

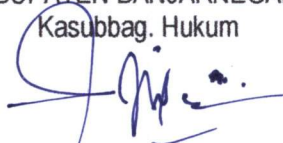
NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Gugus Risdaryanto, S. Sos.	Ketua KPU	Penanggungjawab
2.	Wardjito, S. IP.	Anggota KPU	Ketua
3.	Drs. Iman Ustaat.	Anggota KPU	Wakil Ketua
4.	Didik Klistyo Bintoro, SH., MM.	Sekretaris KPU	Sekretaris
5.	Suhartono, A. Md.	Staf Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Banjarnegara	Anggota
6.	Khuswatun Chasanah, SP	Anggota KPU	Anggota
7.	Rahadian Hari Mulsakti, S., IP.	Anggota KPU	Anggota
8.	Agus Karyono, S. Sos.	Kasubbag. Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota
9.	Indriyatni Aptiningsih, SH.	Kasubbag. Hukum	Anggota
10.	Budhi Prasetyo, S. Sos.	Kasubbag. Program dan Data	Anggota

**KETUA**

Ttd

**GUGUS RISDARYANYO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU  
KABUPATEN BANJARNEGARA  
Kasubbag. Hukum

  
Indriyatni Aptiningsih

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENILAI ARSIP  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN ANGGARAN 2015**

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
1	2	3	4	5
1.	Gugus Risdaryanto, S. Sos.	Ketua KPU	Penanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, dan penyusunan program dan anggaran kegiatan;</li> <li>2. Mengkoordinasikan kelancaran penyelenggaraan Tim Pelaksana Kegiatan dalam pencapaian sasaran;</li> <li>3. Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan Tim Pelaksana Kegiatan;</li> </ol>
2.	Wardjito, S. IP.	Anggota KPU	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertugas menyusun program kerja bersama-sama dengan anggota kelompok kerja;</li> <li>2. Mengkoordinasikan tugas-tugas anggota kelompok kerja;</li> <li>3. Menetapkan Indikator Kinerja Kegiatan;</li> <li>4. Melakukan supervisi dan monitoring atas pelaksanaan kelompok kerja;</li> <li>5. Memeriksa dan menandatangani Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kelompok kerja secara periodik.</li> </ol>
3.	Drs. Iman Ustaat.	Anggota KPU	Wakil Ketua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu tugas ketua dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif;</li> <li>2. Melaporkan hasil pencapaian sasaran dan tujuan yang telah dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan kepada Ketua secara periodik;</li> </ol>
4.	Didik Klistyo Bintoro, SH., MM.	Sekretaris KPU	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu kelancaran tugas tim pelaksana kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan secara efektif;</li> <li>2. Menyusun dan melaporkan hasil kegiatan; dan</li> <li>3. Menyimpan dan mengadministrasikan bahan/dokumen dari setiap hasil kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan.</li> </ol>
5.	Suhartono, A. Md.	Staf Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Banjarnegara	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Penilaian terhadap jenis-jenis arsip sesuai dengan jadwal retensi arsip;</li> <li>2. Menentukan jenis-jenis arsip yang harus diselamatkan maupun dihapuskan;</li> <li>3. Mengklasifikasikan jenis-jenis arsip yang harus disimpan di internal KPU maupun dilembaga Arsip sesuai dengan jenjangnya.</li> </ol>
6.	Khuswatun Chasanah, SP	Anggota KPU	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinir kegiatan rapat-rapat tim kelompok kerja penilaian arsip;</li> <li>2. Memfasilitasi setiap pelaksanaan kegiatan dan memelihara kerjasama dengan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;</li> <li>3. Membantu menyiapkan bahan/dokumen yang diperlukan dalam setiap pelaksanaan kegiatan kelompok kerja.</li> </ol>
7.	Rahadian Hari Mulsakti, S., IP.	Anggota KPU	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinir pelaksanaan penataan dan pendataan Arsip;</li> <li>2. Mengkoordinir penyelamatan dan penyimpanan arsip;</li> <li>3. Membantu menyiapkan bahan/dokumen yang diperlukan dalam setiap pelaksanaan kegiatan kelompok kerja.</li> </ol>

8.	Agus Karyono, S. Sos.	Kasubbag. Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan jenis-jenis arsip fasilitatif keuangan dan non keuangan yang akan dinilai;</li> <li>2. Memfasilitasi setiap pelaksanaan kegiatan dan memelihara kerjasama dan;</li> </ol>
9.	Indriyatni Aptiningsih, SH.	Kasubbag. Hukum	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan jenis-jenis arsip substantif kepemiluan yang akan dinilai;</li> <li>2. Memfasilitasi setiap pelaksanaan kegiatan dan memelihara kerjasama dan;</li> <li>3. Menyiapkan jenis-jenis arsip substantif kepemiluan yang akan dinilai;</li> </ol>
10.	Budhi Prasetyo, S. Sos.	Kasubbag. Program dan Data	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan jenis-jenis arsip fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian yang akan dinilai;</li> <li>2. Memfasilitasi setiap pelaksanaan kegiatan dan memelihara kerjasama dan;</li> <li>3. Membantu menyiapkan bahan/dokumen yang diperlukan dalam setiap pelaksanaan kegiatan kelompok kerja.</li> </ol>

**KETUA**

**Ttd**

**GUGUS RISDARYANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KPU  
 KABUPATEN BANJARNEGARA  
 Kasubbag. Hukum



Indriyatni Aptiningsih