

PEMBENTUKAN TIM PENILAI, PENGELOLA DAN PENERAPAN KEARSIPAN – KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BADUNG – TAHUN 2026  
2026

Kpt 24 TAHUN 2026, 7 HLM

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BADUNG NOMOR 24 TAHUN 2026 TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENILAI, PENGELOLA DAN PENERAPAN KEARSIPAN PADA KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN BADUNG TAHUN 2026.

- ABSTRAK :**
- Keputusan ini ditetapkan untuk melakukan pengelolaan arsip secara efektif dan efisien sesuai dengan kaidah kearsipan yang berlaku serta untuk kelancaran proses penilaian, pengelolaan dan penerapan kearsipan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Badung dibentuk Tim Penilai, Pengelolaan dan Penerapan Kearsipan.
  - Dasar Hukum Keputusan ini adalah UU No. 43 Tahun 2009; UU No. 1 Tahun 2015 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU No. 6 Tahun 2020; UU No. 7 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 7 Tahun 2023; PP No. 28 Tahun 2012 PKPU No. 8 Tahun 2019 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan PKPU No. 12 Tahun 2023; PKPU No. 14 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan PKPU No. 21 Tahun 2023; PKPU No. 17 Tahun 2023; Kpt KPU No. 190 Tahun 2022; Kpt KPU No. 211 Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dengan Kpt KPU No. 704 Tahun 2025; dan Kpt KPU No. 1257 Tahun 2024;
  - Keputusan ini membentuk Tim Penilai, Pengelola dan Penerapan Kearsipan Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Badung Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
  - Tugas Tim Penilai, Pengelola dan Penerapan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai berikut: 1. Menilai kondisi dan nilai dokumen/berkas kearsipan; 2. Mengidentifikasi dokumen/berkas yang memiliki nilai sejarah, ilmiah atau administratif; 3. Menentukan status dokumen/berkas

(aktif, inaktif, atau rusak); 4. Mengusulkan penghapusan atau pemusnahan dokumen/berkas yang tidak lagi diperlukan; 5. Membuat laporan hasil penilaian; 6. Mengelola dan mengorganisir dokumen/berkas kearsipan; 7. Mengatur penyimpanan, pemeliharaan dan perawatan dokumen/berkas; 8. Mengembangkan sistem pengelolaan kearsipan; 9. Mengembangkan dan menerapkan kebijakan kearsipan; 10. Mengkoordinasikan pengelolaan kearsipan antar unit kerja; 11. Mengawasi pelaksanaan pengelolaan kearsipan; dan 12. Melakukan evaluasi dan pemantauan pengelolaan.

**CATATAN**

- Keputusan Komisi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, tanggal 1 April 2026.
- Lamp.: 2 hlm.