

Akmal Azam Kaukabi  
200607110059

## Latar Belakang

Proses surat keluar di subbag data dan informasi sudah menggunakan system digital berbasis local atau software yang di buat oleh kantor itu sendiri akan tetapi penerapan pada aplikasi tersebut kurang maksimal dan juga pada penyimpanan arsip konvensional masih belum tertata

## Tugas dan Fungsi

Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan KPU Kota Batu.

## Waktu Pelaksanaan

3 Juli - 25 Agustus 2023, 08.00 - 16.00 WIB

## Pelaksanaan PKL

Penciptaan surat keluar pada subbagian data dan informasi komisi pemilihan umum kota batu terdapat 2 jenis surat keluar diantaranya :

- Surat keterangan tanda bukti telah terdaftar sebagai pemilih  
Surat ini digunakan untuk Verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan bakal calon anggota DPR, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota yang ingin mencalon. Kemudian salinan surat di masukan pada rak arsip
- Surat pemberitahuan Daftar Pemilih Tambahan (DPTb)  
Surat DPTb digunakan pada pemilih yang telah terdaftar dalam DPT di suatu TPS, namun karena keadaan tertentu pemilih tersebut tidak dapat menggunakan haknya untuk memilih di TPS di mana yang bersangkutan terdaftar dan akan memberikansuara di TPS lain. Berlaku juga untuk Warga Negara Indonesia (WNI) di luar negeri yang terdaftar dalam DPTLN di suatu TPSLN/KSK/Pos.



## Kesimpulan

Pengelolaan surat keluar dan arsip di subbagian Data dan Informasi Komisi Pemilihan Umum sudah tertata dengan semestinya walaupun menggunakan sistem lokal, akan tetapi pada pengelolaan arsip masih kurang tertata terutama pada arsip konvensional dikarenakan beberapa faktor yaitu :

- Tidak ada penanggung jawab pada pengelolaan arsip
- Tempat penyimpanan arsip masih kurang lengkap
- Kurangna tempat atau ruangan masih terbatas



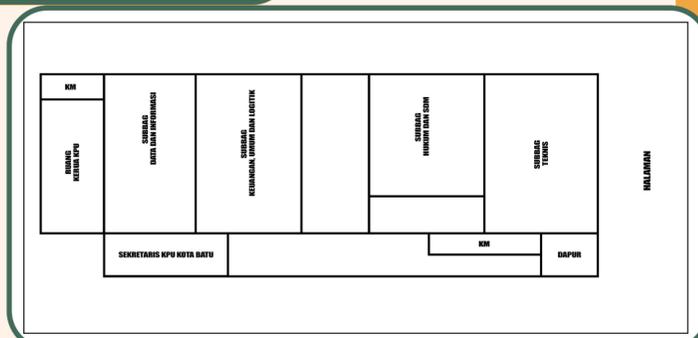
## Saran

Pihak kantor KPU terutama pada subbagian Data dan Informasi perlu mengevaluasi atau mengembangkan pada pengelolaan surat keluar dan juga di pengelolaan arsip perlu dilakukan tata ulang agar lebih mudah pada saat proses temu kembali arsip, perlu juga pihak kantor memberikan penanggung jawab khusus pada perngelolaan arsip itu sendiri.

## Struktur Organisasi



## Denah Lokasi



RAK ARSIP SUBBAG DATIN