

**TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA**
Berdasarkan PKPU Nomor 14 Tahun 2020 Pasal 228, Pasal 229 dan Pasal 230

TUGAS	FUNGSI	WEWENANG
<p>a. Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;</p> <p>b. Memberikan dukungan teknis administratif;</p> <p>c. Membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;</p> <p>d. Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu anggota DPR, anggota DPD, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota DPRD;</p> <p>e. Membantu perumusan dan penyusunan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;</p> <p>f. Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota; dan</p> <p>g. Membantu pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>a. Penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota;</p> <p>b. Pemberian dukungan teknis dan administratif penyelenggaraan Pemilu kepada KPU Kabupaten/Kota;</p> <p>c. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, dan pengelolaan keuangan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;</p> <p>d. Fasilitasi penyusunan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;</p> <p>e. Pelaksanaan pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu anggota DPR, anggota DPD, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota DPRD;</p> <p>f. Pelaksanaan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, dan kerja sama di bidang penyelenggaraan Pemilu;</p> <p>g. Pelayanan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta penyusunan laporan kegiatan KPU Kabupaten/Kota; dan</p> <p>h. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Ketua KPU Kabupaten/Kota.</p>	<p>a. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan norma, standar, prosedur, dan ketentuan yang ditetapkan oleh KPU;</p> <p>b. Mengadakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>c. Memberikan layanan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>

TUGAS SUB BAGIAN PADA SEKRETARIAT KPU KABUPATEN/KOTA

Berdasarkan PKPU Nomor 14 Tahun 2020 Pasal 232

SUB BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK	SUB BAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU, PARTISIPASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI	SUB BAGIAN HUKUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
Melakukan analisis dan penyiapan pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, umum dan logistik Pemilu dan Pemilihan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota	Melakukan analisis dan penyiapan teknis penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan, serta partisipasi dan hubungan masyarakat di lingkungan KPU Kabupaten/Kota	Melakukan analisis dan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan KPU Kabupaten/Kota	Melakukan analisis dan penyiapan, pelaksanaan penyusunan dan pengkajian produk hukum, dokumentasi informasi hukum, pemberian advokasi dan pendapat hukum, fasilitasi penyelesaian sengketa Pemilu dan Pemilihan, serta pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan KPU Kabupaten/Kota