

TUGAS, KEWENANGAN, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB SEKRETARIAT KPU KABUPATEN/KOTA

Tugas Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Pasal 88 :

- a. membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
- b. memberikan dukungan teknis administratif;
- c. membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;
- d. membantu pendistribusian perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu anggota DPR, DPD, Presiden dan Wakil Presiden, serta DPRD;
- e. membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten/Kota;
- f. membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota; dan
- g. membantu pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewenangan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Pasal 88 :

- a. mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
- b. mengadakan perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewajiban Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Pasal 88 :

- a. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
- b. memelihara arsip dan dokumen Pemilu; dan
- c. mengelola barang inventaris KPU Kabupaten/Kota.

Tanggung Jawab Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Pasal 88 yaitu dalam hal administrasi keuangan serta pengadaan barang dan jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.