

**TUGAS DAN FUNGSI BIRO, BAGIAN, DAN SUBBAGIAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA**

No	BIRO	BAGIAN	SUB-BAGIAN
<p>1</p> <p>Biro Perencanaan dan Data</p> <p>Tugas: Menyusun rencana, program, anggaran, kerjasama antar-lembaga, penelitian dan pengembangan, pengolahan data dan informasi, serta monitoring dan evaluasi.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana, program, dan anggaran; b. pelaksanaan kerjasama antar lembaga, penelitian dan pengembangan organisasi dan sistem Pemilu; c. pelaksanaan pengolahan data dan informasi; d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi; dan e. pelaksanaan urusan tata usaha biro 	<p>1. Bagian Program dan Anggaran</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan rencana, program, dan anggaran sarana dan prasarana Pemilu di wilayah I, II, dan III pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja penyelenggaraan Pemilu; b. menyiapkan penyusunan anggaran Pemilu; c. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana Pemilu 	<p>1. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran Wilayah I</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran sarana dan prasarana Pemilu pada wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau.</p> <p>2. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran Wilayah II</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran sarana dan prasarana Pemilu pada wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah,</p>	

		<p>Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Bali.</p> <p>3. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran Wilayah III</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran sarana dan prasarana Pemilu pada wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat</p>
	<p>2. Bagian Kerjasama Antar Lembaga, Penelitian dan Pengembangan</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan kerjasama antar lembaga, penelitian dan pengembangan penyelenggaraan Pemilu.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan penyusunan kerjasama antar lembaga; b. penyiapan penyusunan penelitian dan pengembangan organisasi dan sistem Pemilu; c. penyiapan penyusunan norma, desain, dan standar kebutuhan Pemilu. 	<p>1. Subbagian Kerjasama Antar Lembaga</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintah, lembaga non pemerintah, dan lembaga program bantuan luar negeri.</p> <p>2. Subbagian Penelitian dan Pengembangan Organisasi dan Sistem Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil penelitian dan pengembangan organisasi dan sistem Pemilu.</p>

		<p>3. Subbagian Norma, Desain dan Standar Kebutuhan Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan norma, desain, standar kebutuhan Pemilu.</p>
	<p>3. Bagian Pengolahan Data dan Informasi</p> <p>Tugas: Menyiapkan pemutakhiran data dan informasi, pengembangan teknologi informasi dan program aplikasi, serta pengembangan jaringan komunikasi data.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyiapkan pemutakhiran data dan informasi wilayah administratif, kependudukan, pemilih Pemilu serta proses dan hasil Pemilu; b. menyiapkan pengembangan teknologi informasi sistem dan program aplikasi pengolahan data dan informasi Pemilu; dan c. menyiapkan penyusunan program pengembangan jaringan komunikasi data. 	<p>1. Subbagian Pemutakhiran Data dan Informasi</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pemutakhiran data dan informasi wilayah administratif, kependudukan, pemilih Pemilu serta proses dan hasil Pemilu.</p> <p>2. Subbagian Pengembangan Teknologi Informasi dan Program Aplikasi</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pengembangan teknologi informasi dan program aplikasi pengolahan dan penyajian data dan informasi Pemilu.</p> <p>3. Subbagian Pengembangan Jaringan Komunikasi Data</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pengembangan jaringan komunikasi</p>

		data melalui jaringan intranet, internet, dan ekstranet serta pengamanan data.
	<p>4. Bagian Monitoring dan Evaluasi</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan hasil monitoring dan supervisi, evaluasi dan dokumentasi penyelenggaraan Pemilu serta tata usaha biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyiapan penyusunan hasil monitoring dan supervisi penyelenggaraan Pemilu; penyiapan penyusunan hasil evaluasi dan dokumentasi penyelenggaraan Pemilu; dan pelaksanaan urusan tata usaha biro. 	<p>1. Subbagian Monitoring dan Supervisi</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring dan supervisi penyelenggaraan Pemilu.</p> <p>2. Subbagian Evaluasi dan Dokumentasi</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan evaluasi dan dokumentasi penyelenggaraan Pemilu.</p> <p>3. Subbagian Tata Usaha Biro</p> <p>Tugas: Melakukan urusan tata usaha biro</p>
<p>2 Biro Keuangan</p> <p>Tugas: Mengelola keuangan, verifikasi pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan, dan perbendaharaan.</p> <p>Fungsi</p> <ol style="list-style-type: none"> pengelolaan keuangan; verifikasi pelaksanaan anggaran; 	<p>1. Bagian Pengelolaan Keuangan</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan bahan pengelolaan keuangan di wilayah I, II, dan III pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> penyiapan bahan pengelolaan keuangan di wilayah I; 	<p>1. Subbagian Pengelolaan Keuangan di Wilayah I</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pelaksanaan anggaran dan otorisasi, serta bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara,</p>

- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- d. perbendaharaan.

- b. penyiapan bahan pengelolaan keuangan di wilayah II;
- c. penyiapan bahan pengelolaan keuangan di wilayah III.

Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau.

2. Subbagian Pengelolaan Keuangan di Wilayah II

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan pelaksanaan anggaran dan otorisasi, serta bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu pada Sekretariat Jenderal KPU, dan Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Bali.

3. Subbagian Pengelolaan Keuangan di Wilayah III

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan pelaksanaan anggaran dan otorisasi, serta bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu pada Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Sulawesi Utara,

		Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.
	<p>2. Bagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan bahan verifikasi pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban keuangan, dan pembukuan di wilayah I, II, dan III pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan verifikasi pelaksanaan anggaran di wilayah I; b. penyiapan bahan verifikasi pelaksanaan anggaran di wilayah II; c. penyiapan bahan verifikasi pelaksanaan anggaran di wilayah III. 	<p>1. Subbagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran Wilayah I</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan verifikasi pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban keuangan, dan pembukuan pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau.</p> <p>2. Subbagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran Wilayah II</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan verifikasi pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban keuangan, dan pembukuan pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Bali.</p>

		<p>3. Subbagian Verifikasi Pelaksanaan Anggaran Wilayah III</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan verifikasi pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban keuangan, dan pembukuan pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.</p>
	<p>3. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan perhitungan akuntansi serta pelaporan keuangan di wilayah I, II, dan III pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis akuntansi keuangan dan pelaporan keuangan; 	<p>1. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah I</p> <p>Tugas: Melakukan perhitungan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau.</p> <p>2. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah II</p> <p>Tugas:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b. penyiapan penyusunan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan c. penyiapan pelayanan konsultasi keuangan. 	<p>Melakukan perhitungan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Bali.</p> <p>3. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah III</p> <p>Tugas: melakukan perhitungan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.</p>
	<p>4. Bagian Perbendaharaan</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan urusan perbendaharaan gaji, perbendaharaan barang dan jasa, dan tata usaha biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan pelaksanaan urusan perbendaharaan gaji dan penyelesaian tuntutan ganti rugi; 	<p>1. Subbagian Perbendaharaan dan Gaji</p> <p>Tugas: Melakukan urusan perbendaharaan, penyelesaian tuntutan ganti rugi, penyiapan dan pembayaran gaji.</p> <p>2. Subbagian Perbendaharaan Barang dan Jasa</p> <p>Tugas:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b. penyiapan pelaksanaan urusan perbendaharaan pengadaan barang dan jasa, serta penyelesaian tuntutan ganti rugi; dan c. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro. 	<p>Melakukan urusan perbendaharaan, penyelesaian tuntutan ganti rugi, penyiapan dan pembayaran pengadaan barang dan jasa.</p> <p>3. Subbagian Tata Usaha Biro Tugas: Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.</p>
<p>3 Biro Hukum</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan rancangan peraturan KPU, advokasi, penyelesaian sengketa, dan penyuluhan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilu, pengkajian, administrasi hukum peserta Pemilu, dokumentasi dan informasi hukum serta ketatausahaan biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU; b. pengkajian peraturan perundang-undangan; c. pemberian advokasi dan penyelesaian sengketa hukum; d. pelaksanaan administrasi hukum peserta Pemilu; 	<p>1. Bagian Perundang-undangan</p> <p>Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan penyusunan tata cara advokasi; b. penyiapan penyelesaian sengketa hukum; dan c. penyiapan penyusunan legalisasi produk hukum. <p>Fungsi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU tentang Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, Presiden/Wakil Presiden, dan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; b. penyiapan penyusunan bahan penyuluhan peraturan perundang-undangan; c. penyiapan penyusunan bahan pengkajian dan evaluasi peraturan KPU, penyuluhan peraturan perundang-undangan; dan 	<p>1. Subbagian Kajian Naskah Pengaturan Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan kajian pengaturan Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, Presiden/Wakil Kepala Daerah, serta Pengisian Anggota DPRD Pasca Pemilu di Daerah Pemekaran.</p> <p>2. Subbagian Penyusunan Peraturan dan Keputusan KPU</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan, pengkajian dan evaluasi peraturan dan keputusan KPU.</p> <p>3. Subbagian Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>Tugas:</p>

e. penyusunan dokumen dan informasi hukum; dan f. pelaksanaan urusan tata usaha biro.

d. penyampaian saran dan pertimbangan terhadap rancangan peraturan KPU dan keputusan KPU

Mengumpulkan dan mengolah bahan penyuluhan peraturan perundang-undangan.

2. Bagian Advokasi dan Penyelesaian Sengketa Hukum

Tugas:
Menyiapkan penyusunan tata cara dan pelaksanaan advokasi dan penyelesaian sengketa serta legalisasi produk hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilu.

Fungsi

- a. penyiapan penyusunan tata cara advokasi;
- b. penyiapan penyelesaian sengketa hukum; dan
- c. penyiapan penyusunan legalisasi produk hukum.

1. Subbagian Advokasi Hukum

Tugas:
Mengumpulkan dan mengolah bahan advokasi dan konsultasi hukum penyelenggaraan Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, Presiden/Wakil Presiden, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dan Pengisian Anggota DPRD Pasca Pemilu di Daerah Pemekaran.

2. Subbagian Penyelesaian Sengketa Hukum

Tugas:
Mengumpulkan dan mengolah bahan pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggaraan Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, Presiden/Wakil Presiden dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dan Pengisian Anggota DPRD Pasca Pemilu di Daerah Pemekaran.

3. Subbagian Legalisasi Produk Hukum

Tugas:
Legalisasi produk hukum penyelenggaraan Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, Presiden/Wakil

	<p>3. Bagian Administrasi Hukum</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan rancangan verifikasi partai politik, perseorangan peserta Pemilu, penyuluhan, pengkajian, evaluasi administrasi keuangan dan dana kampanye peserta Pemilu.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyiapan verifikasi partai politik peserta Pemilu; penyiapan verifikasi perseorangan peserta Pemilu; dan penyiapan administrasi keuangan dan dana kampanye peserta Pemilu. 	<p>Presiden dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dan Pengisian Anggota DPRD Pasca Pemilu di Daerah Pemekaran.</p> <p>1. Subbagian Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan verifikasi administrasi dan faktual Partai Politik Peserta Pemilu.</p> <p>2. Subbagian Verifikasi Perseorangan Peserta Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan verifikasi administrasi dan faktual Perseorangan Peserta Pemilu.</p> <p>3. Subbagian Administrasi Keuangan dan Dana Kampanye Peserta Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan informasi administrasi keuangan dan dana kampanye peserta Pemilu.</p>
	<p>4. Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan dokumentasi dan informasi hukum</p>	<p>1. Subbagian Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan</p> <p>Tugas:</p>

	<p>peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tata usaha biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan dokumentasi peraturan perundang-undangan; b. penyusunan informasi peraturan perundang-undangan; dan c. pelaksanaan urusan tata usaha biro 	<p>Mengumpulkan dan mengolah bahan dokumentasi peraturan perundang-undangan.</p> <p>2. Subbagian Informasi Peraturan Perundang-undangan</p> <p>Tugas: mengumpulkan dan mengolah bahan informasi peraturan perundang-undangan.</p> <p>3. Subbagian Tata Usaha Biro</p> <p>Tugas: Melakukan urusan tata usaha biro</p>
<p>4 Biro Umum</p> <p>Tugas: melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, persidangan, protokol, rumah tangga, dan keamanan di lingkungan KPU.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan; b. pengelolaan urusan persidangan dan protokol c. pengelolaan urusan keamanan; dan d. pengelolaan urusan rumah tangga. 	<p>1. Bagian Tata Usaha</p> <p>Tugas: melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan urusan kearsipan dan tata persuratan; b. pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan; dan c. pelaksanaan tata usaha Biro. 	<p>1. Subbagian Kearsipan dan Tata Persuratan</p> <p>Tugas: mengumpulkan dan mengolah bahan kearsipan dan surat menyurat.</p> <p>2. Subbagian Tata Usaha Pimpinan</p> <p>Tugas: Melakukan urusan tata usaha Ketua KPU, Anggota KPU, Sekretaris Jenderal KPU, dan Wakil Sekretaris Jenderal KPU.</p> <p>3. Subbagian Tata Usaha Biro</p> <p>Tugas:</p>

		Melakukan urusan tata usaha biro.
	<p>2. Bagian Persidangan dan Protokol</p> <p>Tugas: Melaksanakan urusan persidangan dan protokol.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan urusan keprotokolan; b. penyusunan rencana, pelaksanaan, dan dokumentasi persidangan; c. pelaksanaan perpustakaan dan media center. 	<p>1. Subbagian Protokol</p> <p>Tugas : Pelaksanaan keprotokolan di lingkungan KPU.</p> <p>2. Subbagian Dokumentasi Persidangan</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan rencana, pelaksanaan, dan dokumentasi persidangan.</p> <p>3. Subbagian Perpustakaan dan Media Center</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan perpustakaan dan media center.</p>
	<p>3. Bagian Rumah Tangga</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengelolaan urusan inventarisasi barang, administrasi perjalanan dinas, rumah tangga, telekomunikasi, dan urusan dalam serta perlengkapan di lingkungan KPU.</p> <p>Fungsi:</p>	<p>1. Subbagian Inventaris</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan rencana dan pelaksanaan inventarisasi, pengadaan, dan penghapusan barang di lingkungan KPU.</p> <p>2. Subbagian Perjalanan Dinas</p> <p>Tugas mengumpulkan dan mengolah bahan urusan pengelolaan angkutan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana dan pelaksanaan inventarisasi, pengadaan, serta penghapusan prasarana dan sarana di lingkungan KPU; b. pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas anggota KPU, pejabat dan staf Sekretariat Jenderal KPU, serta pejabat dan staf instansi terkait dengan tugas KPU; dan c. pelaksanaan urusan dalam, pengelolaan angkutan barang, dokumentasi, dan telekomunikasi. 	<p>dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan KPU.</p> <p>3. Subbagian Urusan Dalam dan Telekomunikasi</p> <p>Tugas mengumpulkan dan mengolah rencana, penyiapan bahan, pengadaan dan penggunaan peralatan rumah tangga kantor, gedung /kantor KPU, rumah dinas Anggota KPU, dan pejabat Sekretariat Jenderal KPU, penyiapan sarana rapat, peralatan kesehatan, dan pengelolaan telekomunikasi di lingkungan KPU.</p>
	<p>4. Bagian Keamanan</p> <p>Tugas: Melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem, strategi, dan pelaksanaan pengamanan Pejabat, Pegawai, Personel lainnya serta pengamanan ketertiban lingkungan kerja, peralatan, dokumen, dan gedung di lingkungan kantor KPU.</p> <p>Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan sistem, strategi, dan pelaksanaan pengamanan Pejabat, pegawai dan personel lainnya; b. penyusunan sistem, strategi, dan pelaksanaan pengamanan dan ketertiban lingkungan kerja, 	<p>1. Subbagian Pengamanan Lingkungan Kantor dan Rumah Dinas</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengamanan di lingkungan kantor KPU dan rumah dinas anggota KPU.</p> <p>2. Subbagian Pengamanan Pejabat dan Personel</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengamanan di lingkungan kerja Pejabat dan Personel KPU.</p> <p>3. Subbagian Keamanan Dalam</p> <p>Tugas:</p>

	<p>peralatan, dokumen, gedung di lingkungan KPU, serta rumah dinas KPU.</p> <p>c. penyusunan sistem, strategi, dan pelaksanaan pengamanan instalasi di lingkungan kantor KPU.</p>	<p>Melaksanakan pengamanan instalasi di lingkungan kantor KPU</p>
<p>5 Biro Sumber Daya Manusia</p> <p>Tugas: Melaksanakan perencanaan kebutuhan pegawai dan pengadaan sumber daya manusia, mutasi, disiplin, pendidikan dan pelatihan serta tata laksana SDM berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> perencanaan kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia; pelaksanaan urusan mutasi dan disiplin pegawai; pelaksanaan pendidikan dan pelatihan; pelaksanaan urusan pendataan dan pembinaan sumber daya manusia; penyusunan tata laksana sumber daya manusia; dan 	<p>1. Bagian Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Manusia</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan kebutuhan, pengadaan personel, kesejahteraan pegawai dan tata usaha biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyiapan penyusunan rencana kebutuhan dan kesejahteraan pegawai; penyiapan penyusunan rencana pengadaan pegawai; dan penyiapan pengolahan data informasi sumber daya manusia; 	<p>1. Subbagian Analisis Kebutuhan, Sumber Daya Manusia dan Kesra</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan analisis kebutuhan dan rencana pengadaan pegawai serta kesejahteraan pegawai di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>2. Subbagian Pengadaan dan Penempatan Sumber Daya Manusia</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pengadaan dan penempatan sumber daya manusia di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>3. Subbagian Pengolahan Data Informasi Sumber Daya Manusia</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah data informasi sumber daya manusia di</p>

<p>f. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro dan kesejahteraan pegawai.</p>	<p>2. Bagian Mutasi dan Disiplin</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan mutasi dan urusan disiplin pegawai di wilayah I, II, dan III pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan penyusunan usulan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kenaikan pangkat; dan b. penyiapan penyusunan urusan disiplin pegawai. 	<p>Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>1. Subbagian Mutasi dan Disiplin Wilayah I</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan usulan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kenaikan pangkat, dan disiplin pegawai pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau.</p> <p>2. Subbagian Mutasi dan Disiplin Wilayah II</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan usulan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kenaikan pangkat, dan disiplin pegawai pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Bali.</p>
--	--	--

		<p>3. Subbagian Mutasi dan Disiplin Wilayah III</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan usulan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kenaikan pangkat, dan disiplin pegawai pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.</p>
	<p>3. Bagian Pendidikan dan Pelatihan</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan diklat teknis, jabatan pegawai, dan pelaksanaan urusan tata usaha biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan penyusunan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis; b. penyiapan penyusunan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jabatan; dan c. penyiapan penyusunan urusan tata usaha biro. 	<p>1. Subbagian Pendidikan dan Pelatihan Teknis</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan bahan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, serta orientasi teknis Pemilu Anggota KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>2. Subbagian Pendidikan dan Pelatihan Jabatan</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pendidikan dan pelatihan jabatan</p>

		<p>sumber daya manusia di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>3. Subbagian Tata Usaha Biro</p> <p>Tugas: melaksanakan urusan tata usaha biro</p>
	<p>4. Bagian Tata Laksana Sumber Daya Manusia</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan urusan tatalaksana sumber daya manusia.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan; penyiapan penyusunan uraian tugas staf pelaksana; penyiapan penyusunan pengembangan karier. 	<p>1. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>Tugas: mengumpulkan dan mengolah bahan evaluasi dan pelaporan sumber daya manusia.</p> <p>2. Subbagian Penyusunan Uraian Tugas Staf Pelaksana</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan uraian tugas staf pelaksana.</p> <p>3. Subbagian Pengembangan Karier</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan rekomendasi peningkatan karier pejabat/staff Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p>
6	Biro Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	<p>1. Bagian Teknis Pemilu</p> <p>Tugas:</p>
		<p>1. Subbagian Pemetaan Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi</p>

Tugas:

Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi dalam penyelenggaraan Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD, Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, pergantian antar waktu anggota DPR, DPD, dan DPRD dan pengisian anggota DPRD Pasca Pemilu di Daerah pemekaran; publikasi dan sosialisasi informasi Pemilu serta partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu.

Fungsi:

- a. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi dalam penyelenggaraan Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD, serta Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, supervisi, verifikasi dan administrasi pergantian antar waktu dan pengisian DPRD pasca Pemilu di Daerah pemekaran.
- c. penyiapan publikasi dan sosialisasi informasi Pemilu.

Menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi dalam rangka pemetaan daerah pemilihan, alokasi kursi, pencalonan, kampanye, pemungutan dan penghitungan suara, penetapan hasil Pemilu dan calon terpilih Anggota DPR, DPD, dan DPRD, Presiden/Wakil Presiden, dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, memfasilitasi pergantian antar waktu Anggota DPR, DPD dan DPRD, serta memfasilitasi pengisian keanggotaan DPRD pasca Pemilu di daerah pemekaran.

Fungsi:

- a. penyiapan pemetaan daerah pemilihan dalam penyelenggaraan Pemilu;
- b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi pencalonan dan kampanye dalam Pemilu;
- c. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi pemungutan, penghitungan suara, penetapan hasil Pemilu dan penetapan calon terpilih Anggota DPR, DPD dan DPRD, Presiden/Wakil Presiden dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan Pemetaan Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi untuk Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD.

2. Subbagian Pencalonan dan Penetapan Calon Terpilih

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman dan petunjuk teknis Pencalonan dan Penetapan Calon Terpilih Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD, Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

3. Subbagian Pemungutan, Penghitungan Suara, dan Penetapan Hasil Pemilu

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman dan petunjuk teknis Pemungutan, Penghitungan Suara, dan Penetapan Hasil Pemilu Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD, Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

<ul style="list-style-type: none"> d. peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu. e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro. 	<ul style="list-style-type: none"> d. penyiapan pedoman tata cara dan memproses penggantian antar waktu Anggota DPR dan DPD; e. penyiapan pedoman tata cara, serta bimbingan teknis, dan supervisi pengisian keanggotaan DPRD di daerah pemekaran. 	
	<p>2. Bagian PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD dan Pengisian Anggota DPRD pasca Pemilu di daerah pemekaran.</p> <p>Fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD; b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis, serta bimbingan teknis, dan supervisi Pengisian Anggota DPRD pasca Pemilu di daerah pemekaran. 	<p>1. Subbagian PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD Wilayah I</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman dan petunjuk teknis PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD di wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau.</p> <p>2. Subbagian PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD Wilayah II</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman dan petunjuk teknis PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD di wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan</p>

		<p>Selatan, Kalimantan Timur, dan Bali. (3) Subbagian PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD Wilayah III mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman dan petunjuk teknis PAW Anggota DPR, DPD, dan DPRD di wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.</p>
	<p>3. Bagian Publikasi dan Sosialisasi Informasi Pemilu</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan bahan publikasi, pemberitaan, penerbitan, sosialisasi dan kampanye informasi Pemilu serta tata usaha biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu; b. penyiapan sosialisasi tahapan dan informasi Pemilu serta memfasilitasi Kampanye Pemilu; c. penyiapan tata cara pelaksanaan kampanye Pemilu; d. penyiapan pelaksanaan Tata Usaha Biro. 	<p>1. Subbagian Pemberitaan dan Penerbitan Informasi Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;</p> <p>2. Subbagian Sosialisasi dan Kampanye</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan tatacara, pelaksanaan, sosialisasi dan kampanye Pemilu;</p> <p>3. Subbagian Tata Usaha Biro</p> <p>Tugas: Melaksanakan urusan tata usaha biro.</p>
	<p>4. Bagian Bina Partisipasi Masyarakat</p>	<p>1. Subbagian Bina Partisipasi Masyarakat Wilayah I</p>

Tugas:

Menyiapkan penyusunan pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, menyiapkan Modul dan Pelaksanaan Pendidikan Pemilih dan akreditasi Pemantau Pemilu serta memfasilitasi lembaga pemantau Pemilu.

Fungsi:

- a. penyiapan bahan peningkatan partisipasi masyarakat tentang penyelenggaraan Pemilu ;
- b. penyiapan pelayanan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu;
- c. pelayanan, penyiapan bahan data pelaksanaan pendidikan pemilih dalam penyelenggaraan Pemilu;
- d. penyiapan Modul Pendidikan Pemilih; dan
- e. penyiapan pelaksanaan akreditasi dan fasilitasi pemantau Pemilu.

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, pelaksanaan pendidikan pemilih, akreditasi dan fasilitasi pemantau Pemilu masyarakat di wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau.

2. Subbagian Bina Partisipasi Masyarakat Wilayah II

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, pelaksanaan pendidikan pemilih, akreditasi dan fasilitasi pemantau Pemilu masyarakat di wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Bali.

3. Subbagian Bina Partisipasi Masyarakat Wilayah III

Tugas:

Mengumpulkan dan mengolah bahan pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, pelaksanaan pendidikan

		<p>pemilih, akreditasi dan fasilitasi pemantau Pemilu masyarakat di wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.</p>
<p>7 Biro Logistik</p> <p>Tugas: Melaksanakan penyusunan, pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan Pemilu, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan serta inventarisasi sarana dan prasarana Pemilu.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyusunan pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu; penyusunan alokasi barang; pelaksanaan pengadaan barang kebutuhan Pemilu; penyimpanan dan pemeliharaan barang kebutuhan Pemilu; penyaluran dan pendistribusian barang kebutuhan Pemilu; pemeliharaan dan inventarisasi sarana dan prasarana Pemilu; dan 	<p>1. Bagian Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilu</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan, pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu, pelaporan dan urusan Tata Usaha Biro.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyiapan penyusunan, pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu; penyiapan penyusunan rencana alokasi barang; pelaksanaan pelaporan; pelaksanaan urusan tata usaha biro 	<p>1. Subbagian Penyusunan, Pengolahan Data, Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilu</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah data dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu.</p> <p>2. Subbagian Alokasi dan Pelaporan</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu, pelaporan kegiatan pengadaan serta distribusi logistik.</p> <p>3. Subbagian tata usaha biro</p> <p>Tugas: Melakukan urusan tata usaha biro</p>
	<p>2. Bagian Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemilu</p> <p>Tugas: Menyiapkan penyusunan standar mutu barang dan jasa, administrasi</p>	<p>1. Subbagian Standar Barang dan Jasa</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan spesifikasi dan mutu barang dan jasa kebutuhan Pemilu yang akan diadakan.</p>

<p>g. pelaksanaan urusan Tata Usaha Biro.</p>	<p>pengadaan dan dokumentasi pengadaan barang dan jasa kebutuhan Pemilu</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> penyiapan penyusunan standar barang dan jasa kebutuhan Pemilu; penyiapan penyusunan administrasi pengadaan barang dan jasa kebutuhan Pemilu; penyiapan penyusunan dokumentasi pengadaan barang dan jasa kebutuhan Pemilu, 	<ol style="list-style-type: none"> Subbagian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi pengadaan barang dan jasa kebutuhan Pemilu.</p> <ol style="list-style-type: none"> Subbagian Dokumentasi Pengadaan Barang Dan Jasa <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan dokumentasi pengadaan barang dan jasa kebutuhan Pemilu</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Bagian Distribusi Sarana dan Prasarana Pemilu <p>Tugas: Menyusun pelaksanaan penerimaan dan pengiriman serta pengangkutan sarana dan prasarana Pemilu.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penerimaan, pengiriman, dan pengangkutan perlengkapan Pemilu; penyiapan penatausahaan distribusi perlengkapan Pemilu; dan penyiapan distribusi perlengkapan Pemilu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subbagian Distribusi Angkutan Reguler <p>Tugas: mengumpulkan dan mengolah pendistribusian perlengkapan Pemilu dan melaksanakan pengangkutan dan pengiriman sarana Pemilu melalui angkutan reguler.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Subbagian Distribusi Angkutan Non Reguler <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan dokumen pendistribusian sarana Pemilu dan melaksanakan pengangkutan dan pengiriman perlengkapan Pemilu di daerah terisolir,</p>

		<p>daerah konflik, dan daerah dengan prasarana dan sarana sangat terbatas melalui angkutan non reguler.</p> <p>3. Sub Bagian Dokumentasi Distribusi</p> <p>Tugas: Mengumpulkan dan mengolah bahan dokumentasi pendistribusian perlengkapan Pemilu</p>
	<p>4. Bagian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemilu serta Inventarisasi</p> <p>Tugas: Menerima, menyimpan dan memelihara sarana Pemilu serta menginventarisasi barang kebutuhan Pemilu.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penerimaan, penyimpanan, dan pemeliharaan sarana Pemilu serta penyaluran kebutuhan Pemilu; b. penatausahaan barang- barang kebutuhan Pemilu; dan c. pelaksanaan inventarisasi barang kebutuhan Pemilu. 	<p>1. Subbagian Penerimaan Sarana Pemilu</p> <p>Tugas: Melakukan penerimaan barang kebutuhan Pemilu, melaksanakan pemeriksaan barang dan kelengkapan dokumen penyerahan barang, serta penatausahaan penerimaan sarana Pemilu.</p> <p>2. Subbagian Penyimpanan dan Pemeliharaan Sarana Pemilu serta Inventarisasi</p> <p>Tugas: melakukan penyimpanan, penatausahaan, dan pemeliharaan sarana Pemilu serta inventarisasi.</p> <p>3. Subbagian Penyaluran Sarana Pemilu</p> <p>Tugas:</p>

Melakukan pengeluaran barang kebutuhan Pemilu dan menyiapkan surat perintah pengeluaran barang (SPPB) serta penatausahaan pengeluaran barang.

**TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA**

INSPEKTORAT	BAGIAN
<p>Inspektorat</p> <p>Unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal KPU. Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengawasan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.</p> <p>Fungsi:</p> <p>a. Penyusunan rencana dan program pengawasan serta petunjuk teknis pelaksanaan pemeriksaan;</p>	<p>Auditor Wilayah I</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengawasan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pelaksanaan kegiatan operasional Pemilu di Sekretariat Jenderal KPU.</p>
	<p>Auditor Wilayah II</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengawasan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pelaksanaan kegiatan operasional Pemilu pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung, dan Kepulauan Riau</p>
	<p>Auditor Wilayah III</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengawasan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pelaksanaan kegiatan operasional Pemilu pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat</p>

<p>b. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, kegiatan operasional Pemilu; dan</p> <p>c. Pelaksanaan pengujian, penilaian pemeriksaan atas kebenaran laporan.</p>	<p>KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, dan Banten.</p>
	<p>Auditor Wilayah IV</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengawasan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pelaksanaan kegiatan operasional Pemilu pada Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Bali, NTB, dan NTT.</p>
	<p>Auditor Wilayah V</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengawasan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pelaksanaan kegiatan operasional Pemilu pada Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat.</p>
	<p>Auditor Wilayah VI</p> <p>Tugas: Melaksanakan pengawasan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pelaksanaan kegiatan operasional Pemilu pada Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.</p>
	<p>Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat</p> <p>Tugas: Pelaksanaan tata usaha inspektorat.</p>

Sumber : Peraturan KPU No. 6 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 menjadi Peraturan KPU No. 22 Tahun 2008