

Sekretariat Jenderal KPU RI terdiri dari :

A. BIRO PERENCANAAN DAN DATA

Biro Perencanaan dan Data mempunyai tugas menyusun rencana, program, anggaran, kerjasama antar-lembaga, penelitian dan pengembangan, pengolahan data dan informasi, serta monitoring dan evaluasi.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Perencanaan dan Data menyelenggarakan fungsi:

- 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.

B. BIRO KEUANGAN

Biro Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan, verifikasi pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan, dan perbendaharaan.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan keuangan;
- b. verifikasi pelaksanaan anggaran;
- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- d. perbendaharaan.

C. BIRO HUKUM

Biro Hukum mempunyai 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.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU;
- b. pengkajian peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian advokasi dan penyelesaian sengketa hukum;
- d. pelaksanaan administrasi hukum peserta Pemilu;

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

D. BIRO UMUM

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, persidangan, protokol, rumah tangga, dan keamanan di lingkungan KPU.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- b. pengelolaan urusan persidangan dan protokol;
- c. pengelolaan urusan keamanan; dan
- d. pengelolaan urusan rumah tangga.

E. BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai 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.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan urusan mutasi dan disiplin pegawai;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan urusan pendataan dan pembinaan sumber daya manusia;
- e. penyusunan tata laksana sumber daya manusia; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro dan kesejahteraan pegawai.

F. BIRO TEKNIS DAN HUPMAS

Biro Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat mempunyai 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.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan 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 penggantian antar waktu dan pengisian DPRD pasca Pemilu di Daerah pemekaran.
- c. penyiapan publikasi dan sosialisasi informasi Pemilu.
- d. peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

G. BIRO LOGISTIK

Biro Logistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan Pemilu, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan serta inventarisasi sarana dan prasarana Pemilu.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Biro Logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
- b. penyusunan alokasi barang;
- c. pelaksanaan pengadaan barang kebutuhan Pemilu;
- d. penyimpanan dan pemeliharaan barang kebutuhan Pemilu;
- e. penyaluran dan pendistribusian barang kebutuhan Pemilu;
- f. pemeliharaan dan inventarisasi sarana dan prasarana Pemilu; dan
- g. pelaksanaan urusan Tata Usaha Biro.

H. INSPEKTORAT

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugas, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan serta petunjuk teknis pelaksanaan pemeriksaan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, kegiatan operasional Pemilu; dan
- c. pelaksanaan pengujian, penilaian pemeriksaan atas kebenaran laporan.

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