

**TUGAS,
WEWENANG
DAN
KEWAJIBAN
SEKRETARIAT KPU
KOTA BOGOR**

Tugas Sekretariat KPU Kota Bogor

- a. Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;**
- b. Memberikan dukungan teknis administratif;**
- c. Membantu pelaksanaan tugas KPU Kota Bogor dalam menyelenggarakan Pemilu;**
- d. Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, serta Pemilihan Gubernur;**
- e. Membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kota Bogor ;**
- f. Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kota Bogor; dan**
- g. Membantu pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan,**

Wewenang Sekretariat KPU Kota Bogor :

- a. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan pemilihan walikota berdasarkan norma, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;**
- b. Mengadakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan peraturan perundang-undangan ; dan**
- c. Memberikan layanan administrasi ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;**

Kewajiban Sekretariat KPU Kota Bogor

- a. Menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan**
- b. Memelihara arsip dan dokumen Pemilu; dan**
- c. Mengelola barang inventaris KPU Kota Bogor.**