



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAYBRAT**

NOMOR : 24/HK.03.2/9210/2022

TENTANG

PEMBAGIAN DAN URAIAN TUGAS/KERJA STAF PER SUB BAGIAN PADA
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAYBRAT TAHUN 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAYBRAT

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran Administrasi Perkantoran di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maybrat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pembagian dan Uraian Tugas/Kerja Staf Per Sub bagian Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maybrat;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maybrat Tahun 2022.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Maybrat di Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4969);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan

Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAYBRAT TENTANG PEMBAGIAN DAN URAIAN TUGAS/KERJASTAF PER SUBBAGIAN PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAYBRAT;
- PERTAMA : Pembagian Staf Per Subbagian Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Sebagaimana Terlampir dalam Lampiran I Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Uraian Tugas/Kerja Staf Per Sub bagian Pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Sebagaimana Terlampir dalam Lampiran II.1, II.2, II.3, II.4 Keputusan ini merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Di dalam melaksanakan Tugasnya Staf Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maybrat bertanggungjawab Kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maybrat;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ayamaru
Pada Tanggal : 14 Januari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT,
Ttd,
ELISA KAMBUAYA



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PELIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT
Kepala Sub Bagian Hukum & SDM

Puji Setiowati

Lampiran I :Surat Keputusan Sekretaris KPU
Kabupaten Maybrat
Nomor : 24/HK.03.2/9210/2022
Tanggal : 14 Januari 2022
Tentang :Pembagian dan Uraian Tugas/Kerja Staf
Per Subbagian Sekretariat Komisi Pemilihan
Umum Kabupaten Maybrat.

1. KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK

NO	NAMA/NIP	SUBBAGIAN	KET.
1	2	3	4
1.	AGUSTINA IJIE, SH NIP. 19850804 201012 2 005	Keuangan, Umum dan Logistik	Kepala Sub Bagian
2.	PUJI SETIOWATI, S.Kom NIP.19860105 201402 2 002	Keuangan, Umum dan Logistik	
3.	NORA SIREGAR,S.T NIP. 19901203 201903 2 017	Keuangan, Umum dan Logistik	
4.	ZETH ABSALOM KAMBU,S.E NIP. 19870902 201903 1 005	Keuangan, Umum dan Logistik	
5.	TERYANUS ISIR, S.T NIP. 19720726 200111 1 002	Keuangan, Umum dan Logistik	

2. PROGRAM DAN DATA

NO	NAMA/NIP	SUBBAGIAN	KET.
1	2	3	4
1.	YUNICE AFRIDA KAMBUAYA,S.E NIP. 19820721 201012 2 002	Program dan Data	Kepala Sub Bagian
2.	DAMAR KUMORO AJI,A.Md NIP. 19861014 201903 1002	Program dan Data	
3.	LALU REZA PRATAMA,A.Md NIP. 19961003 201903 1 003	Program dan Data	

3. HUKUM

NO	NAMA/NIP	SUBBAGIAN	KET.
1	2	3	4
1.	OKTAVIANUS PAGIRIK,S.Sos NIP. 19861028 201012 2 003	Hukum	Plt. Kepala Sub Bagian
2.	MJ TRISNA ADRIANTO,S.H NIP. 19960621 201903 1 003	Hukum	

3.	YAKOMINA SIPORA HINDOM,S.H NIP. 19940403 201903 1006	Hukum	
----	---	-------	--

4. TEKNIS PEMILU DAN HUBUNGAN PARTISIPASI MASYARAKAT

NO	NAMA/NIP	SUBBAGIAN	KET.
1.	THIMOTIUS ISIR, S.H NIP. 19760404 201012 1001	Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	Plt. Kepala Sub Bagian
2.	YERMIAS SINGGIR S.AP NIP. 19790702 200607 1001	Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	
3.	ANGGIT CONDRO HARYO WICAKSONO,A.Md NIP. 19950928 201903 1 005	Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	

Ditetapkan di : Ayamaru
Pada Tanggal : 14 Januari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT,
Ttd,
ELISA KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PELIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT

Kepala Sub Bagian Hukum & SDM

Puji Setiowati



Lampiran II.1 :Surat Keputusan Sekretaris KPU
Kabupaten Maybrat
Nomor : 24/HK.03.2/9210/2022
Tanggal : 14 Januari 2022
Tentang :Pembagian dan Uraian Tugas /Kerja Staf
Per Subbagian Sekretariat Komisi Pemilihan
Umum Kabupaten Maybrat.

A. URAIAN TUGAS PADA SUBBAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK :

1. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik;
2. Memberi informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi Kewenangan KPU Kabupaten/Kota;
3. Menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan;
4. Menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran.
5. Menyusun dan memperbaharui apabila ada peraturan atau ketentuan keuangan yang terbaru;
6. Mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi;
7. Menyusun dan membuat daftar gaji/honor pegawai;
8. Menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa;
9. Mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah diajukan oleh PPK dan diselesaikan oleh KPPN;
10. Menyusun dan membantu pejabat penandatanganan SPM untuk meneliti dokumen Pembayaran yang telah diajukan oleh PPK agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
11. Menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan di tandatangi oleh pejabat penandatangan SPM;
12. Menyiapkan dan menyusun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan , Serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu;
13. Mengelola dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan;
14. Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat, dan ekspedisi;
15. Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;
16. Menyusun dan melakukan urusan perlengkapan Kantor;
17. Menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;
18. Mencatat dan menyusun surat masuk/keluar;
19. Menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;
20. Menyusun dan Mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;

21. Menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar;
22. Menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;
23. Mengumpulkan dan penyusunan arsip inaktif;
24. Mengelola dan memelihara barang inventaris milik negara;
25. Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
26. Mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
27. Mengalokasikan barang keperluan Pemilu;
28. Menyusun dan merencanakan alokasi kebutuhan sarana Pemilu bagi panitia Pemilu;
29. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Keuangan Umum dan Logistik;
30. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
31. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
32. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
33. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
34. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Ditetapkan di : Ayamaru
Pada Tanggal : 14 Januari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT,
Ttd,
ELISA KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT

Kepala Sub Bagian Hukum & SDM

Puji Setiowati



Lampiran II.2 :Surat Keputusan Sekretaris KPU
Kabupaten Maybrat
Nomor : 24/HK.03.2/9210/2022
Tanggal : 14 Januari 2022
Tentang :Pembagian dan Uraian Tugas/Kerja Staf Per
Subbagian Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Maybrat.

B. URAIAN TUGAS PADA SUBBAGIAN PROGRAM DAN DATA :

1. Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;
2. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu;
3. Menyusun dan mengelola perencanaan anggaran Pemilu;
4. Mengelola, menyusun data pemilihan;
5. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintahan lain yang terkait;
6. mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga nonpemerintahan;
7. Melakukan survey untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan pemilu;
9. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring penyelenggara Pemilu;
10. Menyusun dan merencanakan anggaran proses Penggantian Antar Waktu Anggota KPU;
11. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggara Pemilu;
12. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Program dan Data;
13. Memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
14. Melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
16. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Ditetapkan di : Ayamaru
Pada Tanggal : 14 Januari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT,
Ttd,
ELISA KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PELIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT
Kepala Sub Bagian Hukum & SDM

jdih.kpu.go.id/pabar/maybrat



Puji Setiowati

Lampiran II.3 :Surat Keputusan Sekretaris KPU
Kabupaten Maybrat
Nomor : 24/HK.03.2/9210/2022
Tanggal : 14 Januari 2022
Tentang :Pembagian dan Uraian Tugas/Kerja Staf Per
Subbagian Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Maybrat.

C. URAIAN TUGAS PADA SUBBAGIAN HUKUM:

1. Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;
2. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundangundangan tentang Pemilu;
3. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu;
4. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara hukum;
5. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggara Pemilu;
6. Menyusun dan mengolah bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual partai politik peserta Pemilu;
7. Menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta pemilu dan pelaporannya;
8. Menyusun dan mengelola verifikasi calon anggota DPRD Kabupaten/Kota;
9. Menyusun laporan kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu;
10. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan factual perseorangan peserta Pemilu;
11. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi;
12. Administrasi dan faktual calon perseorangan peserta Pemilu;
13. Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan informasi administrasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu;

14. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, Pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang materinya berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Hukum;
15. Menyusun dan mencari bahan permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
16. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Hukum;
17. Melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan;
18. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
19. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
20. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Ditetapkan di : Ayamaru

Pada Tanggal : 14 Januari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT,
Ttd,
ELISA KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT
Kepala Sub Bagian Hukum & SDM

Puji Setiowati



Lampiran II.4 :Surat Keputusan Sekretaris KPU
Kabupaten Maybrat
Nomor : 24/HK.03.2/9210/2022
Tanggal : 14 Januari 2022
Tentang :Pembagian dan Uraian Tugas/Kerja Staf Per
Subbagian Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Maybrat.

D. URAIAN TUGAS PADA SUBBAGIAN TEKNIS PEMILU DAN HUBUNGAN PARTISIPASI MASYARAKAT:

1. Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Masyarakat;
2. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD Kabupaten/Kota;
3. Menyusun draft pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota;
4. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
5. Menyusun dan mencari bahan draft pedoman dan petunjuk teknis pemungutan,
6. Perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
7. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggantian antar waktu dan pengisian Anggota DPRD Kabupaten/Kota;
8. Menyiapkan semua berkas kelengkapan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kab/Kota dan hubungan calon pengganti untuk melengkapi kekurangan persyaratan;
9. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu
10. Menyusun draft pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
11. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye;

12. Menyusun draft tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye;
13. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, dan pelaksanaan pendidikan pemilih;
14. Melakukan identifikasi kinerja staf di Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
15. Menginventarisasi permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
16. Membantu dan mengelola memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu;
17. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Teknis dan Hubmas;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
19. Melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
20. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Ditetapkan di : Ayamaru

Pada Tanggal : 14 Januari 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT,
Ttd,
ELISA KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PELIHAN UMUM
KABUPATEN MAYBRAT

Kepala Sub Bagian Hukum & SDM

Puji Setiowati

