SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU	No SOP		6 Tahun 2023
	Tanggal Pengesahan		2 Januari 2023
	Disahkan Oleh		
			SEKRETARIS Hj. KHAIRUNNISA NIP. 19651112 198903 2 013
	Nama SOP		MEKANISME PENCATATAN PEMINJAMAN BUKU PRODUK HUKUM DI PERPUSTAKAAN JDIH KPU KOTA BANJARBARU

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	1	Memahami proses pengelolaan buku- buku produk hukum yang ada di perpustakaan JDIH KPU Kota Banjarbaru
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;	2	Memahami proses pencatatan Peminjaman buku produk hukum
3	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;		
4	PKPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan PKPU Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas PKPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota;		
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;		
6	PKPU Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan PKPU Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas PKPU PKPU Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota.		

KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
		1	Buku Agenda;
		2	Perangkat Komputer;
		3	Buku-buku produk hukum.

PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCATATAN

PEMINJAMAN BUKU PRODUK HUKUM DIPERPUSTAKAAN JDIH

KPU KOTA BANJARBARU

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		PEMINJAM BUKU	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF	PENGELOLA JDIH	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Menerima permohonan peminjaman buku produk hukum					Disposisi	30 Menit	Disposisi
2	Mendisposisikan untuk memproses Peminjaman buku Produk Hukum					Disposisi	30 Menit	Disposisi
3	Melakukan pengecekan ketersediaan buku, *jika tidak tersedia maka menginformasikan kepada calon peminjam buku bahwa buku tidak tersedia			Tidak		Disposisi	1 Jam	Buku Produk Hukum yang dipinjam
4	Melakukan pengecekan ketersediaan buku, *jika tidak tersedia maka menginformasikan kepada calon peminjam buku bahwa buku tidak tersedia maka 1. Menyiapkan buku produk hukum 2. Menyerahkan buku pada peminjam				Ya		1 Jam	Buku Produk Hukum yang dipinjam
5	Pengelola JDIH Mencatat dalam buku besar dan menyampaikan laporan bahwa peminjam buku telah selesai						30 Menit	
6	Menyampaikan laporan bahwa peminjam buku telah selesai						1 Jam	