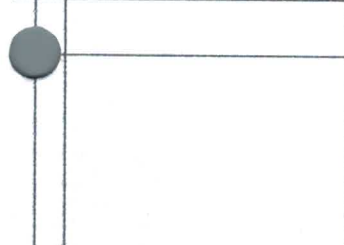
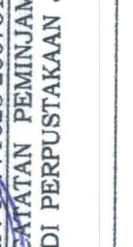
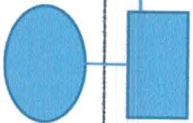
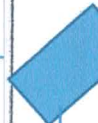


Nomor SOP Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh 6 Tahun 2022 9 Februari 2022	 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS  NIP. 19771025 200701 2 004	MEKANISME PENCATATAN PEMINJAMAN BUKU DAN/ATAU PRODUK HUKUM DI PERPUSTAKAAN JDIH KPU KABUPATEN KAPUAS	KUALIFIKASI PELAKSANA - Memahami proses pengelolaan koleksi produk hukum di perpustakaan JDIH KPU Kabupaten Kapuas; - Memahami proses pencatatan peminjaman buku dan/atau produk hukum di KPU Kabupaten Kapuas.	DASAR HUKUM - Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; - Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; - Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum; - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota, sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; - Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota.	PERALATAN/PERLENGKAPAN - Buku; - Produk Hukum; - Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; - Jaringan Internet; - Buku Agenda	PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
---	--	---	---	---	---	--	---	--	--

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU				
		PEMINJAM BUKU	KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF	PENGELOLA JDIH	KELENGKAPAN
1	Menerima permohonan peminjaman buku dan/atau produk hukum.					Disposisi
2	Mendisposisikan untuk memproses Peminjaman buku dan/atau produk hukum.					30 Menit
3	Melakukan pengecekan ketersediaan buku dan/atau produk hukum, *jika tidak tersedia maka menginformasikan kepada calon peminjam buku dan/atau produk hukum bahwa buku dan/atau produk hukum tidak tersedia.			Tidak		Disposisi
4	Melakukan pengecekan ketersediaan buku dan/atau produk hukum, *jika tersedia maka menginformasikan kepada calon peminjam buku dan/atau produk hukum bahwa buku dan/atau produk hukum tersedia maka: a. Menyiapkan buku dan/atau produk hukum produk hukum; b. Menyerahkan buku dan/atau produk hukum pada peminjam.			Ya		1 Jam
5	Pengelola JDIH mencatat dalam buku besar dan menyampaikan laporan bahwa peminjaman buku dan/atau produk hukum telah selesai.					1 Jam
6	Menyampaikan laporan bahwa peminjaman buku dan/atau produk hukum telah selesai.					1 Jam
Normal Waktu 240 Menit						