



Badan Pembinaan Hukum Nasional

JL. CILILITAN RAYA JAKARTA TIMUR 13640 (021)-8091908

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Badan Pembinaan Hukum Nasional

Perpustakaan/ Informasi Hukum

No. SK :

Persyaratan

1. Kartu Anggota Perpustakaan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Pembinaan Hukum Nasional

JL. CILILITAN RAYA JAKARTA TIMUR 13640 (021)-8091908

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Badan Pembinaan Hukum Nasional

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		Keterangan
		Pemustaka	Fungsional Pustakawan	Persyaratan perlengkapan	Waktu	
	Mulai					
1.	Pemustaka menuju ruang Pelayanan perpustakaan lantai I menggunakan Jalur Khusus Disabilitas yang terdapat di gedung Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional					1. Waktu layanan: hari Senin-Jumat pukul 08.00-16.30 WIB 2. Pemustaka di bimbing oleh pustakawan ke ruang layanan khusus lansia dan disabilitas berada di lantai 1 Gd. 3. Pustakawan membantu melakukan penelusuran koleksi yang dibutuhkan via OPAC 4. Jika koleksi belum tersedia di perpustakaan Badan Pembinaan Hukum Nasional maka pustakawan akan mencatatkan koleksi tersebut dalam lembar usulan koleksi yang akan ditatakan dan menawarkan alternatif koleksi yang lain.
2.	Pustakawan membimbing pemustaka untuk mengisi buku tamu			Buku tamu	3-5 menit	Isi Buku Tamu
3.	Pemustaka Menyampaikan kebutuhannya kepada Pustakawan				5-10 menit	
4.	Pustakawan Mencatat Koleksi yang dikembalikan					
5.	Selesai					
6.	Pustakawan Mencari buku yang dibutuhkan pemustaka di jajaran koleksi			Susunan koleksi	5-10 menit	Buku

7.	Memberitahukan kepada pemustaka tentang ketersediaan koleksi			komunikasi	3-5 menit	Form pinjam buku
8.	Menyerahkan buku kepada pemustaka			komunikasi	3-5 menit	Buku
9.	Membaca buku di meja yang disediakan			Meja baca	1-2 jam	Buku
10.	Memeriksa buku, bisa dipinjam atau tidak.			Jenis buku	1-2 menit	Buku
11.	Memeriksa Kartu Anggota Perpustakaan			Kartu Pemustaka	2-3 menit	Kartu
12.	Memindai barcode koleksi			ATK dan cap	3-5 menit	Kartu
13.	Mencetak kartu slip buku dan tanggal kembali			ATK	2-3 menit	Slip kartu
14.	Memaraf kartu peminjaman dan menerima buku			ATK	3-5 menit	buku
	Selesai					

1. 1. Pemustaka mengisi buku tamu
2. 2. Pemustaka mencari buku melalui Online Public Access Catalog (OPAC)
3. 3. Pemustaka mencatat dalam formulir peminjaman koleksi
4. 4. Fungsional Pustakawan mencari buku di jajaran koleksi
5. 5. Fungsional Pustakawan memberitahukan hasil pencarian buku kepada pemustaka
6. 6. Fungsional Pustakawan menyerahkan buku kepada pemustaka
7. 7. Pemustaka dapat membaca buku di meja baca
8. 8. Pemustaka memeriksa buku, bisa dipinjam atau tidak.
9. 9. Fungsional Pustakawan memeriksa Kartu Anggota Perpustakaan

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Senin, 09 Sep 2024 pukul 14:17. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

10. 10. Fungsional Pustakawan memindai barcode koleksi

11. 11. Fungsional Pustakawan mencetak kartu slip buku dan tanggal kembali



Badan Pembinaan Hukum Nasional

JL. CILILITAN RAYA JAKARTA TIMUR 13640 (021)-8091908

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Badan Pembinaan Hukum Nasional

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Informasi Hukum

Pengaduan Layanan

lapor.go.id