



## Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

Jl. Medan Merdeka Barat No.6 10110 021 23529000

[mkri.id](http://mkri.id)

Mahkamah Konstitusi / Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

# Standar Layanan Referensi Perpustakaan

No. SK :

## Persyaratan

1. Bagi Pegawai MK: a. Kartu pegawai MK; b. Mengisi formulir keanggotaan perpustakaan via online.
2. Bagi Masyarakat Umum a. Kartu identitas (KTP/Kartu Mahasiswa); b. Mengisi data Buku Tamu di Resepsionis

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

Jl. Medan Merdeka Barat No.6 10110 021 23529000

[mkri.id](http://mkri.id)

Mahkamah Konstitusi / Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK



Image not found or type unknown



1. Pemustaka mengisi data diri di Buku Tamu Perpustakaan;
2. Pemustaka menitipkan barang bawaan di rak penitipan barang;
3. Pemustaka dapat bertanya kepada Pustakawan dalam mencari bahan referensi yang dibutuhkan;
4. Pemustaka dapat langsung mencari bahan referensi ke dalam mesin pencarian/katalog perpustakaan atau didampingi pustakawan;
5. Pemustaka didampingi pustakawan mencari bahan referensi pada rak koleksi perpustakaan;
6. Pemustaka didampingi pustakawan mencari bahan referensi pada fasilitas buku elektronik yang tersedia di perpustakaan;
7. Pemustaka mendapatkan bahan referensi yang dibutuhkan;
8. Apabila bahan referensi yang dibutuhkan tidak tersedia, pustakawan membantu mencatat dan mencari di perpustakaan lain dan akan menghubungi pemustaka kembali setelah referensi didapatkan.



## Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

Jl. Medan Merdeka Barat No.6 10110 021 23529000

[mkri.id](http://mkri.id)

Mahkamah Konstitusi / Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

### Waktu Penyelesaian

0 Menit

1. Paling lambat 15 (lima belas) menit untuk bahan referensi yang telah tersedia;
2. Paling lama 5 (lima) hari kerja untuk bahan referensi yang tidak tersedia di perpustakaan MK dan tersedia di perpustakaan lain

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. 1. Buku cetak terkait hukum dan ketatanegaraan; 2. Buku cetak terkait perkara konstitusi; 3. Buku digital/e-Book terkait hukum dan ketatanegaraan; 4. Terbitan MK dalam bentuk cetak dan digital; 5. Buku digital produk/terbitan MK; 6. Jurnal terkait hukum dan konstitusi; 7. Tesis dan disertasi internal MK; 8. Laporan hasil penelitian; 9. Laporan praktik kerja lapangan dan magang di MK.

### Pengaduan Layanan

1. Mengisi formulir keberatan baik secara online maupun langsung;
2. Mengisi kritik dan saran di Buku Tamu perpustakaan ketika meninggalkan perpustakaan