



Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

Jl. Medan Merdeka Barat No.6 10110 021 23529000

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

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

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