

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI PERKARA SECARA LURING (OFFLINE)

1 PERSYARATAN LAYANAN

Pemohon konsultasi mengunjungi Mahkamah Konstitusi pada jam layanan.

2 SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pemohon konsultasi mengunjungi Mahkamah Konstitusi pada jam layanan;
2. Petugas Penerima menerima permintaan konsultasi dan mempersilakan kepada pihak yang meminta konsultasi untuk mengambil Nomor Urut Pengajuan (NUP) konsultasi sebanyak 3 (tiga) rangkap.
3. Petugas Penerima mengarahkan pihak yang meminta konsultasi ke meja resepsionis untuk menyerahkan 1 (satu) rangkap NUP.
4. Petugas resepsionis menerima 1 (satu) rangkap NUP.
5. Petugas Penerima mengarahkan pihak yang meminta konsultasi ke meja konsultasi dan menyerahkan 1 (satu) rangkap NUP.
6. Pihak yang meminta konsultasi menyerahkan 1 (satu) rangkap NUP dan mengisi Formulir Konsultasi dan menunjukkan identitas kepada Petugas Konsultasi.
7. Petugas Konsultasi menginput data pihak yang meminta konsultasi ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penanganan Perkara (SIMPP).
8. Petugas Konsultasi memberitahukan kepada pihak yang meminta konsultasi bahwa konsultasi tersebut direkam.
9. Petugas Konsultasi memberikan layanan konsultasi kepada pihak yang meminta konsultasi.
10. Petugas Konsultasi melaporkan pemberian layanan konsultasi kepada Panitera Muda dan Panitera, termasuk hasil rekaman konsultasi.



KOMPETENSI PELAKSANA

7

- a. Pelaksana memiliki kemampuan berkomunikasi;
- b. Pelaksana memiliki pengetahuan seputar hukum acara di Mahkamah Konstitusi;
- c. Pelaksana dapat menjalankan sistem atau aplikasi yang berhubungan dengan proses penerimaan konsultasi.

PENGAWASAN INTERNAL

8

1. Kepala Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan
2. Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan
3. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
4. Panitera Muda
5. Panitera



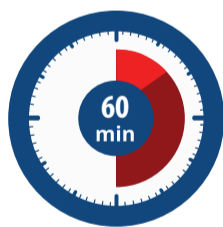
PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

9

1. Melalui kotak saran;
2. Melalui kotak pengaduan;
3. Melalui laman MK; dan
4. Melalui surat.

3 JANGKA PENYELESAIAN

60 menit.



4 BIAYA TARIF

Tidak ada biaya.



JAMINAN PELAYANAN

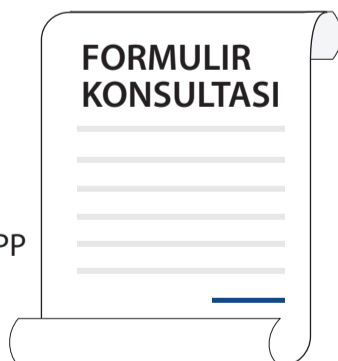
Pemuatan formulir konsultasi ke dalam SIMPP.

11



5 PRODUK LAYANAN

- a. Formulir Konsultasi terisi.
- b. Konsultasi diupload dalam SIMPP



12 JAMINAN KEAMANAN, KESELAMATAN PELAYANAN

1. Bebas biaya
2. Bebas KKN



6 SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS

1. Lemari penyimpanan berkas;
2. Meja Permohonan;
3. Komputer;
4. Telepon;
5. Printer;
6. Stempel;
7. Laman MK (mkri.id);
8. Melalui email di konsultasi@mkri.id.

MASA BERLAKU IZIN

Tidak ada

14

EVALUASI KINERJA PELAKSANA

1. Evaluasi setiap 12 bulan sekali
2. Pengisian kuesioner layanan 1 tahun sekali

15

WAKTU PELAYANAN

- | Senin–Kamis: 08.00 – 15.00 WIB (istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB)
- | Jumat: 08.00 – 15.00 WIB (istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB)

