



DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Jl Wijaya Kusuma No. 7 70711 05114774523

<http://darpusda.banjarbarukota.go.id/>

Pemerintah Kota Banjar Baru / DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Pengembalian Buku

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Buku Tamu
2. Membawa KTA (Kartu Tanda Anggota) Perpustakaan
3. Menitipkan barang bawaan di loker

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

PENGEMBALIAN					Buku Tamu Barang		Buku Tamu Barang	
1	Pemustaka isi buku tamu dan menitipkan barang di ruang loker kecuali barang berharga (dompet, perhiasan, HP, laptop)				5			
2	Pemustaka mengembalikan buku /memperpanjang waktu peminjaman(max.2 kali) di bagian pengembalian dengan menyerahkan Kartu Anggota				Kartu Anggota Buku	5	Kartu Anggota Buku	
3	Petugas memeriksa kelengkapan buku dan data slip (tanggal kembali)				Buku	5	Buku	
4	Petugas mengambil kartu peminjaman sesuai tanggal kembali buku;petugas memberi peringatan, apabila terjadi keterlambatan pengembalian buku.				Kartu Peminjaman	5	Kartu Peminjaman	
5	Petugas mengambil kartu buku dan memasukkan kembali ke kantong buku dan menghapus data peminjaman pada				Kartu Buku Buku	5	Kartu Buku Buku	
	Petugas menyimpan buku pada tempat khusus sesuai klasifikasi				Buku	5	Buku	
6	Petugas menyerahkan Kartu Anggota kepada Pemustaka				Kartu anggota		Kartu anggota	
7	Pemustaka menerima kembali Kartu Anggota				Kartu anggota		Kartu anggota	SOP Pengembalian

1. Pemustaka Mengisi Buku tamu dan menitipkan barang di ruang loker kecuali barang berharga
2. Pemustaka mengembalikan buku/memperpanjang waktu peminjaman (max 2 kali) di bagian pengembalian dengan menyerahkan kartu anggota
3. petugas memeriksa kelengkapan buku dan data slip (tanggal kembali)
4. Petugas mengambil kartu peminjaman sesuai tanggal kembali buku; petugas memberi peringatan, apabila terjadi keterlambatan pengembalian buku
5. Petugas mengambil kartu buku dan memasukkan kembali ke kantong buku dan menghapus data peminjaman
6. Petugas menyerahkan KTA kepada Pemustaka
7. Pemustaka menerima kembali KTA



DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Jl Wijaya Kusuma No. 7 70711 05114774523

<http://darpusda.banjarbarukota.go.id/>

Pemerintah Kota Banjar Baru / DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Proses pengembalian buku memerlukan waktu maksimal 30 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Pengembalian Buku / Perpanjangan Buku

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat Kepada Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Jl. Wijaya Kusuma No. 7 Banjarbaru

Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via:

- Telp. (0511) 4774523;
- Menulis dan dimasukkan ke kotak saran
- Lewat Aplikasi Lapor