



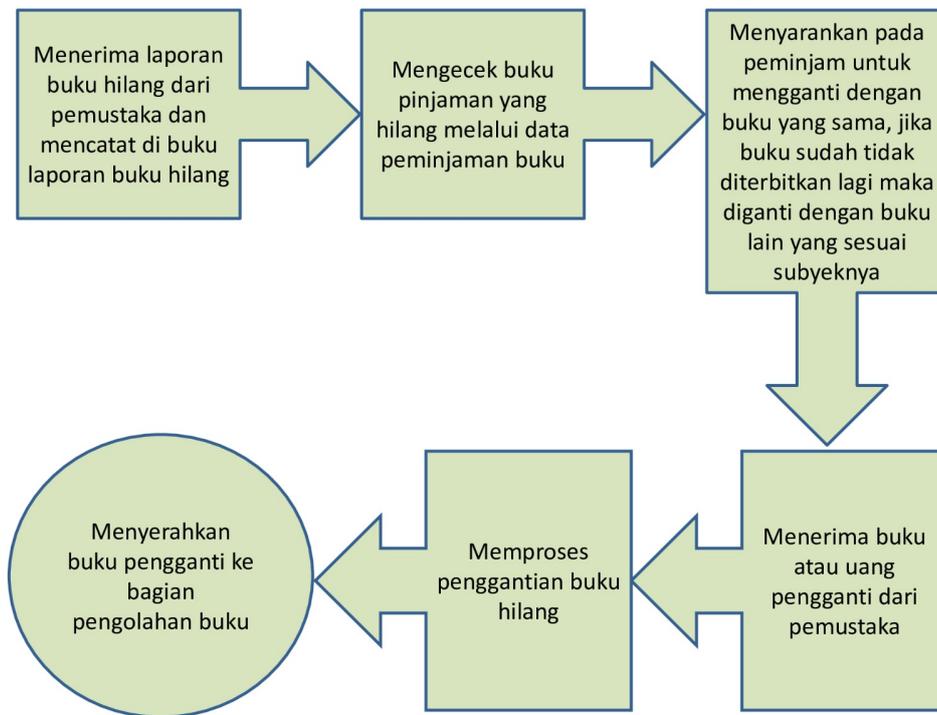
## Penggantian Buku Hilang

No. SK : 188.45/007/35.09.328/2024

### Persyaratan

1. Buku pengganti yang hilang

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Menerima laporan buku hilang dari pemustaka dan mencatat di buku laporan buku hilang
2. Mengecek buku pinjaman yang hilang melalui data peminjaman buku
3. Menyarankan pada peminjam untuk mengganti dengan buku yang sama, jika buku sudah tidak diterbitkan lagi maka diganti dengan buku lain yang sesuai subyeknya
4. Menerima buku atau uang pengganti dari pemustaka
5. Memproses penggantian buku hilang
6. Menyerahkan buku pengganti ke bagian pengolahan buku

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

[dispusip.jemberkab.go.id](http://dispusip.jemberkab.go.id)

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

1 Bulan

1. Langkah 1 (1 menit)
2. Langkah 2 (5 menit)
3. Langkah 3 (1 menit)
4. Langkah 4 (5 menit)
5. Langkah 5 (1 bulan)
6. Langkah 6 (1 hari)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Buku pengganti yang hilang

### Pengaduan Layanan

Datang langsung kepada petugas layanan perpustakaan atau melalui Telp. (0331) 331512 dan No. WA - 085174343735

atau dengan mengirimkan pengaduan melalui surat dinas dan/atau melalui :

website : [dispusip.jemberkab.go.id](http://dispusip.jemberkab.go.id)

Email : [disperpus@jemberkab.go.id](mailto:disperpus@jemberkab.go.id)

Facebook : [perpusdajember](https://www.facebook.com/perpusdajember)

Instagram : [@disperpusip.jember](https://www.instagram.com/disperpusip.jember)