



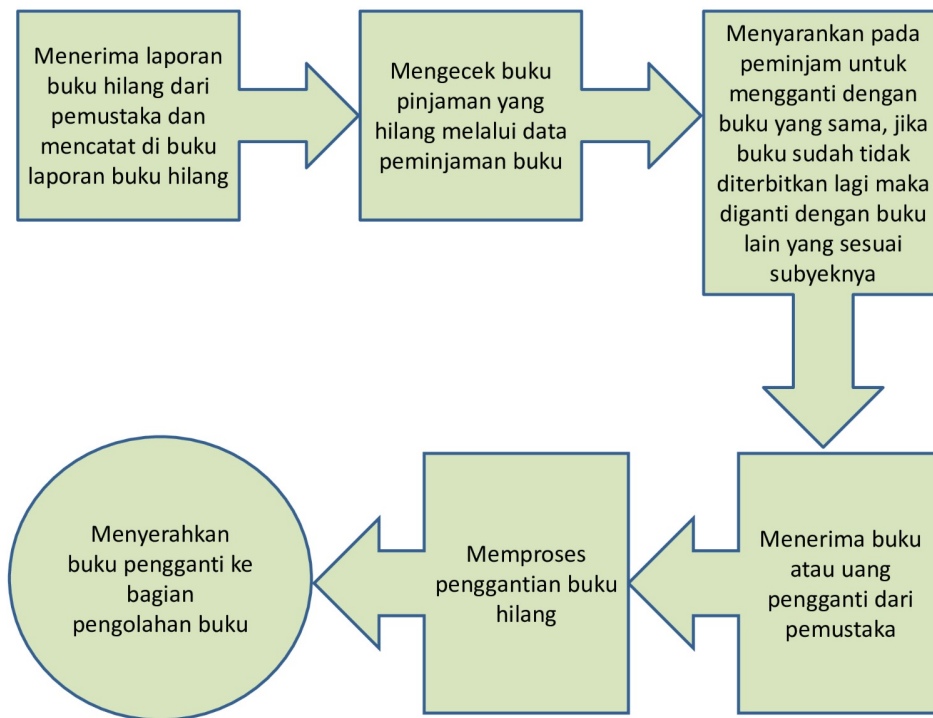
Penggantian Buku Hilang

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

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

Email : disperpus@jemberkab.go.id

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

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