



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Diponegoro No. 47 64419 0358321704

arpus.nganjukkab.go.id

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Layanan Perpustakaan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Semua pemustaka anak bisa menggunakan layanan anak

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Datang ke Perpustakaan
2. Mengisi Daftar Hadir
3. dibuka dengan koordinator
4. melakukan beberapa rangkaian pembuka seperti mendengarkan dongeng dan melihat Audio Visual (jika dari IGRA dan ITKI)
5. membaca buku (jika IGRA atau IGTKI)
6. Bermain sampai dengan jadwal yang ditentukan (jika dari IGRA atau IGTKI)

Waktu Penyelesaian

5 Jam

1. Ahli Muda memerintahkan JFU untuk menyiapkan Penyambutan Pengunjung di ruang anak
Penerimaan Peserta dan Pengisian daftar hadir (10 menit)
2. JFU Penerimaan Pengunjung serta mengisi daftar hadir (5 menit)
3. Pustakawan Ahli Muda / JFU memberikan arahan kepada Pengunjung PAUD/TK (10 menit)
4. Para siswa PAUD/TK dipersilahkan membaca/bermain/di putarkan film/cerita anak dengan fasilitas yang telah disediakan di layanan anak (30 menit)
5. Evaluasi/Tanya Jawab kegiatan yang telah di laksanakan oleh siswa PAUD/TK (15 menit)
6. Foto bersama dengan peserta (5 menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Diponegoro No. 47 64419 0358321704

arpus.nganjukkab.go.id

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

1. Ruang Anak (Ruang khusus anak - anak)

Pengaduan Layanan

Tatap muka langsung dengan Pejabat

Pengelola / pengaduan :

Telepon (0358) 321704

Email : perpusnganjuk47@gmail.com

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

FB : Dinas Arpust Kab Nganjuk

SP4N LAPOR