



## DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

JL.PAHLAWAN NO 19 TABANAN 82113 0361811057

<http://dispersip.tabanankab.go.id/>

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

# Layanan Peminjaman Buku

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa kartu anggota perpustakaan
2. paling banyak 3 buku yang dipinjam

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Harus memiliki kartu anggota perpustakaan Kab. Tabanan
2. peminjaman buku maksimal 3 buku
3. Waktu peminjaman paling lama 1 minggu

## Waktu Penyelesaian

15 Menit

1. Pengunjung menyerahkan buku yang dipinjam dan kartu anggota kepada petugas
2. Petugas mencatat data buku dan peminjam di buku pinjaman ( 4 Menit )
3. Petugas memasukkan data buku dan peminjam dalam aplikasi perpustakaan ( 3 Menit )
4. Petugas menuliskan nomor anggota peminjam dan membubuhkan cap tanggal pengembalian pada slip peminjaman buku dan kartu buku ( 3 Menit )
5. Petugas menjelaskan perihal tanggal pengembalian buku ( 1 Menit )
6. Petugas menyerahkan buku kepada peminjam
7. Petugas mencari kantong peminjaman anggota serta menyimpan kartu buku pada kantong tersebut ( 4 Menit )
8. Menyusun kantong peminjaman pada tempat kantong peminjaman

## Biaya / Tarif



## DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

JL.PAHLAWAN NO 19 TABANAN 82113 0361811057

<http://dispersip.tabanankab.go.id/>

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Layanan Sirkulasi

### Pengaduan Layanan

- Kotak Saran dan kontak person
- Telp : 0361-811057
- sms/wa : 0821-4574-5539
- e-mail : kpersip2012@gmail.com
- Form saran pada aplikasi