



Rumah Sakit Umum Daerah Sleman

JALAN BHAYANGKARA NOMOR 48 TRIHARJO SLEMAN, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

55514 868437

rsudsleman.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Rumah Sakit Umum Daerah Sleman

standar pelayanan perpustakaan di rumah sakit umum daerah sleman

No. SK :

Persyaratan

1. I. Peminjaman, Pengembalian dan pemanfaatan koleksi Non Anggota Perpustakaan 1. Peminjaman dan pengembalian menggunakan kartu anggota perpustakaan 2. Kartu Anggota dapat diperoleh dengan mengisi formulir pendaftaran 3. Peminjaman koleksi maksimal sebanyak 5 (lima) eksemplar dalam jangka waktu selama 7 (tujuh) hari
2. II. Peminjaman, Pengembalian dan Pemanfaatan Koleksi Anggota Perpustakaan 1. Peminjaman dan pengembalian bisa menggunakan kartu identitas yang akan langsung dibuatkan kartu anggota 2. Kartu Anggota akan dibuatkan oleh perpustakaan dengan mengisi Formulir Anggota Perpustakaan Karyawan RSUD Sleman.
3. 3. Peminjaman koleksi maksimal sebanyak 10 (sepuluh) eksemplar dalam jangka waktu selama 30 (tiga puluh) hari.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Rumah Sakit Umum Daerah Sleman

JALAN BHAYANGKARA NOMOR 48 TRIHARJO SLEMAN, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

55514 868437

rsudsleman.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Rumah Sakit Umum Daerah Sleman

SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	I. Anggota Perpustakaan Umum
	<ol style="list-style-type: none">1. Pemustaka masuk ke perpustakaan dengan mengisi daftar kunjungan perpustakaan2. Menyatakan kebutuhannya di perpustakaan kepada Pustakawan3. Apabila ingin melakukan peminjaman pemustaka harus menunjukkan Kartu Anggota Perpustakaan RSUD Sleman kepada Pustakawan dengan membawa buku yang akan di pinjam.4. Apabila pemustaka belum menjadi anggota perpustakaan RSUD Sleman, diwajibkan untuk mendaftar menjadi anggota Perpustakaan dengan mengisi formulir pendaftaran Perpustakaan RSUD Sleman.5. Setiap anggota perpustakaan diperbolehkan meminjam buku maksimal 5 (lima) buku selama 1 minggu.6. Buku yang akan dipinjam oleh pemustaka dicatat dibuku peminjaman oleh pustakawan.7. Pengembalian dilakukan setelah koleksi jatuh tempo peminjaman atau koleksi telah selesai dimanfaatkan.8. Buku diserahkan kepada pustakawan untuk dilakukan pencatatan pengembalian koleksi perpustakaan yang dipinjam
	<p>II. Anggota Perpustakaan Karyawan RSUD Sleman</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemustaka bisa memesan koleksi yang dibutuhkan lewat pustakawan atau datang langsung ke Perpustakaan.2. Peminjaman akan dilayani selama jam kerja.3. Bagi Pemustaka yang belum memiliki kartu
	<ol style="list-style-type: none">4. anggota dapat dibuatkan kartu anggota dengan meninggalkan kartu identitas yang berlaku4. Peminjaman dapat dilakukan langsung ataupun lewat pengantaran ke ruang kerja.5. Pengembalian bisa dilakukan langsung kepada pustakawan.

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Jumat, 05 Jul 2024 pukul 22:26. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.



Rumah Sakit Umum Daerah Sleman

JALAN BHAYANGKARA NOMOR 48 TRIHARJO SLEMAN, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

55514 868437

rsudsleman.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Rumah Sakit Umum Daerah Sleman

Waktu Penyelesaian

20 Menit

I. Jenis Pelayanan :

1. Pembuatan kartu anggota : 20 Menit
2. Peminjaman dan Pengembalian : 20 Menit
3. Pelayanan Referensi : 15 Menit

II. Pelayanan yang dilakukan perpustakaan dibuka

selama jam kerja yaitu;

1. Senin – Kamis: 07.30 – 14.00 WIB
2. Jumat : 07.30 – 11.30
3. Sabtu : 07.30 – 13.00

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dikenakan biaya atau tarif untuk mendapatkan
Pelayanan di Perpustakaan (Gratis)

Produk Pelayanan

1. pelayanan perpustakaan di rumah sakit umum daerah sleman

Pengaduan Layanan

Pengaduan yang masuk akan ditelusuri
permasalahannya, dan didiskusikan bersama dan hasilnya disampaikan kepada pengadu.