



## Bidang Pengelolaan Perpustakaan

Jl. Sriwijaya No.49A Semarang 50263 6285641000000

<https://perpus.jatengprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan / Bidang  
Pengelolaan Perpustakaan

# Perpustakaan Keliling

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Bidang Pengelolaan Perpustakaan

Jl. Sriwijaya No.49A Semarang 50263 6285641000000

<https://perpus.jatengprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan / Bidang Pengelolaan Perpustakaan

## LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING

| No  | Uraian Prosedur                        | Pelaksana                | Mutu Baku                   |           |        | Ket  |
|-----|--|--------------------------|-----------------------------|-----------|--------|--|
|     |  |                          | Persyaratan/<br>Kelengkapan | Waktu     | Output |  |
| 1.  | Melakukan Survey Lokasi                | Mulai                    |                             | @1 hari   |        | 2 tempat calon lokasi Perpustakaan Keliling  |
| 2.  | Koordinator Perling                    |                          |                             | @2 Jam    |        | Mengajukan Lokasi dan Evaluasi Kebutuhan BBM   |
| 3.  | Kepala Perpustakaan Setuju             |                          |                             | @1 hari   |        | Evaluasi dan Analisa Pengajuan Calon Lokasi Perpustakaan Keliling  |
| 4.  | Pembuatan Jadwal                       |                          |                             | @3 jam    |        | Koordinator Membuat Jadwal Perpustakaan Keliling 1 (satu) minggu 1 (satu) kali                                     |
| 5.  | Persiapan Perlengkapan Layanan Perling |                          |                             | @30 menit |        | Tim Perling Menyediakan formulir, memeriksa tanda terima peminjaman dan pengembalian ketersediaan buku pesanan     |
| 6.  | Persiapan Koleksi                      |                          |                             | @50 menit |        | TIM memilih dan menyiapkan Koleksi Bahan Pusata yang mau dipinjamkan ke sekolah sesuai dengan tingkatan pendidikan |
| 7.  | Datang ke lokasi Perling               |                          |                             | @30km/jam |        | Perjalanan menyesuaikan situasi dan kondisi jalan serta jarak tempuh ke lokasi Perling                             |
| 8.  | Pengecekan Status Anggota              | Aktif Pasif              |                             | @3 menit  |        | Petugas Perling melakukan pengecekan apakah pemustaka adalah anggota aktif / pasif                                 |
| 9.  | Peminjaman                             | Peminjaman Baca Otomatis |                             | @2 menit  |        | Jumlah peminjaman 2 koleksi dengan lama peminjaman 1 minggu dan dapat di perpanjang.                               |
| 10. | Pengembalian                           |                          |                             | @4 menit  |        | kartu anggota di bawa kembali oleh petugas sebagai antisipasi kehilangan kartu anggota.                            |
| 11. |  | Selesai                  |                             |           |        |  |

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PRJO ANGGORO, SH, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19610822 199003 1 005

1. Melakukan Survey Lokasi

2. Koordinator Perling Mengajukan Lokasi dan Evaluasi Kebutuhan BBM

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Senin, 22 Jul 2024 pukul 21:15. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

3. Kepala Perpustakaan Setuju

4. Pembuatan Jadwal



## Bidang Pengelolaan Perpustakaan

Jl. Sriwijaya No.49A Semarang 50263 6285641000000

<https://perpus.jatengprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan / Bidang  
Pengelolaan Perpustakaan

### Waktu Penyelesaian

4 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Perpustakaan Keliling

### Pengaduan Layanan

Penanganan Pengaduan :

024-8317963 (Telepon Kantor)

08179504572 (SMS)

perpusdajateng@yahoo.com (EMAIL)