



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Jombang No. 69313 -

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelayanan Perpanjangan/Pengembalian Buku

No. SK :

Persyaratan

1. Kartu Anggota Perpustakaan;
2. Buku.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

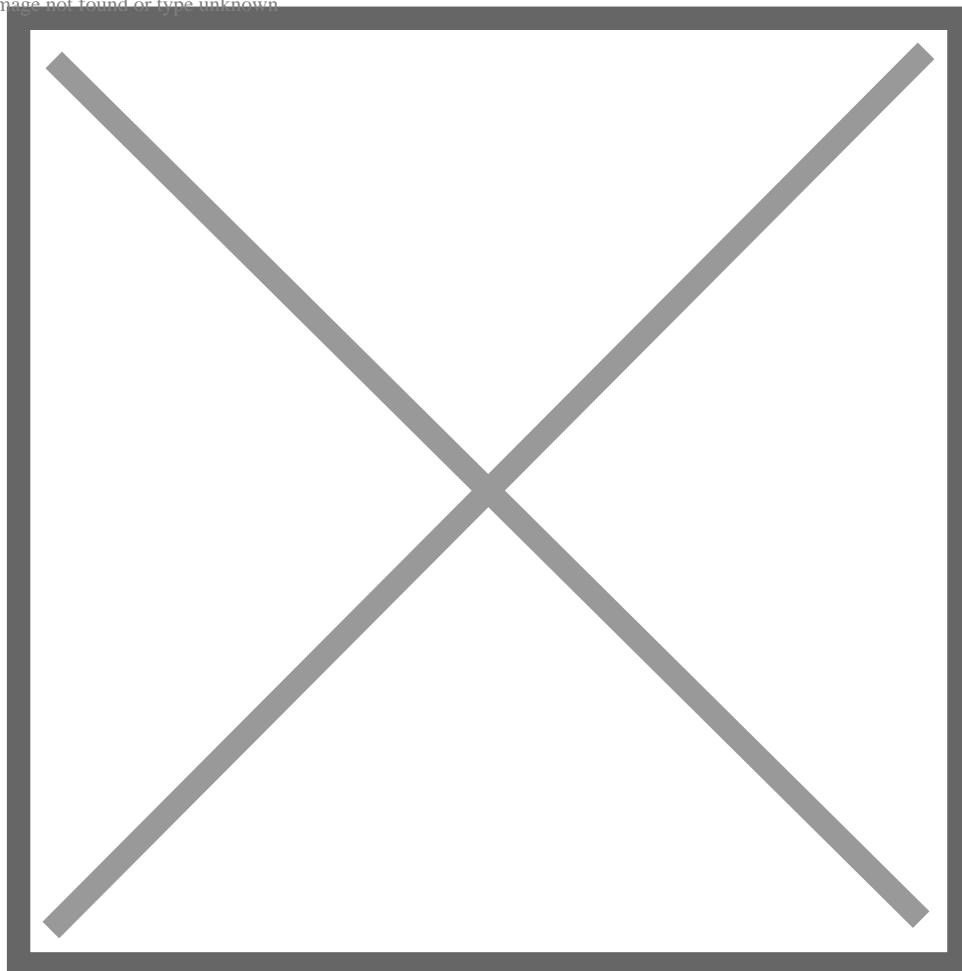
Jl. jokotole 69313 -

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Image not found or type unknown



1. Pemohon menyerahkan Kartu Anggota Perpustakaan dan dua judul buku yang akan diperpanjang/dikembalikan ke petugas;
2. Petugas memproses buku yang akan diperpanjang/dikembalikan;
3. Petugas menyerahkan buku yang diperpanjang dan Kartu Anggota Perpustakaan ke pemohon;
4. Petugas hanya menyerahkan Kartu Anggota Perpustakaan ke pemohon apabila mengembalikan.

Waktu Penyelesaian



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Jokotole 69313 -

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

5 Menit

1. Pemohon menyerahkan Kartu Anggota Perpustakaan dan dua judul buku yang akan diperpanjang/dikembalikan ke petugas;
2. Petugas memproses buku yang akan diperpanjang/dikembalikan;
3. Petugas menyerahkan buku yang diperpanjang dan Kartu Anggota Perpustakaan ke pemohon;
4. Petugas hanya menyerahkan Kartu Anggota Perpustakaan ke pemohon apabila mengembalikan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Layanan Pengembalian Buku / Perpanjangan Buku

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Unit Penangan Pengaduan :

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan

Jl. Jokotole 55 Pamekasan 0324-325058

E-mail: pmk.perpusda@gmail.com