



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan Ir. H. Juanda No 172 63418 03523574545

perpus.ponorogo.go.id

Pemerintah Kab. Ponorogo / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Layanan Silang Layan Perpustakaan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Lembaga/ Instansi membuat permohonan silang layan ditujukan ke Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2. Kalau sudah lengkap/ sesuai Kepala Dinas membuat disposisi ke bidang layanan/ kasi layanan perpustakaan, kalau belum lengkap/sesuai dikembalikan ke lembaga/ instansi pemohon
3. Kasi layanan perpustakaan memerintahkan staf layanan untuk mempersiapkan koleksi untuk silang layan
4. Staf layanan perpustakaan menyeleksi buku di rak sesuai dengan kebutuhan, layanan silang layan untuk SD/MI, SMP, SMA, dan Umum
5. Buku yang sudah diseleksi, ditata di kotak paket yang sudah dipersiapkan dengan melabeli kotak paket sesuai kebutuhan dan Staf Layanan Perpustakaan menginformasikan ke lembaga/ instansi kalau buku siap untuk diambil
6. Staf layanan dan petugas dari lembaga menghitung buku yang mau di pinjam
7. Lembaga menginformasikan kalau buku dikembalikan/diperpanjang
8. Staf layanan menghitung buku yang sudah dikembalikan

Waktu Penyelesaian

3 Minggu

Jangka waktu Layanan Silang Layan Perpustakaan adalah 3 minggu. Dengan opsi perpanjangan 2 kali.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Layanan Silang Layan Perpustakaan tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. LAYANAN INFORMASI PERPUSTAKAAN

Pengaduan Layanan



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan Ir. H. Juanda No 172 63418 03523574545

perpus.ponorogo.go.id

Pemerintah Kab. Ponorogo / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan