



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kalimantan Timur

Jl. Ir. H. Juanda No. 04 Jl. Bung Tomo No. 130 75243 744627

[dpkd.kaltimprov.go.id](http://dpkd.kaltimprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Daerah Kalimantan Timur

### Layanan Sirkulasi (Peminjaman dan Pengembalian Buku)

No. SK :

#### Persyaratan

1. A. Peminjaman : 1) Membawa dan menunjukkan Kartu Anggota Perpustakaan yang masih berlaku 2) Pemustaka datang sendiri dan tidak bisa diwakilkan Catatan Khusus : 1. Maksimal peminjaman 2 buku per anggota 2. Masa peminjaman buku adalah 2 minggu (12 hari kalender) dan dapat diperpanjang 1 kali masa peminjaman secara on-site dan on-line 3. Pemustaka wajib mengisi/check in ke dalam sistem buku tamu elektronik pada saat ingin melakukan transaksi peminjaman
2. B. Pengembalian : 1) Membawa dan menunjukkan Kartu Anggota Perpustakaan yang masih berlaku serta buku yang akan dikembalikan 2) Jika terlambat mengembalikan buku, maka dikenakan denda sesuai ketentuan yang berlaku Catatan Khusus : Keterlambatan pengembalian dikenakan denda Rp 2.000 per hari per buku (Sesuai Perda Nomor 3 Tahun 2018 tentang Retribusi Umum)
3. C. Perpanjangan : 1) Secara on-site ; 1. Membawa buku yang akan diperpanjang 2. Menunjukkan Kartu Anggota Catatan: Buku yang statusnya terlambat dikembalikan, tidak dapat diperpanjang masa peminjamannya 2) Secara on-Line ; 1. Kunjungi layanan perpustakaan on-line pada laman website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Kaltim atau masuk ke dalam aplikasi layanan perpustakaan digital Kaltim (iKaltim) 2. Pada fitur perpanjangan masa peminjaman buku <http://opac.kaltimprov.go.id/keanggotaan/perpanjangan-koleksi/create>
4. D. Penggantian Buku Rusak atau Hilang : 1) Menunjukkan Kartu Anggota Perpustakaan 2) Buku rusak atau hilang mengganti dengan buku yang sama Buku rusak atau hilang dan terlambat mengembalikan, mengganti buku yang sama dan dikenakan denda keterlambatan.

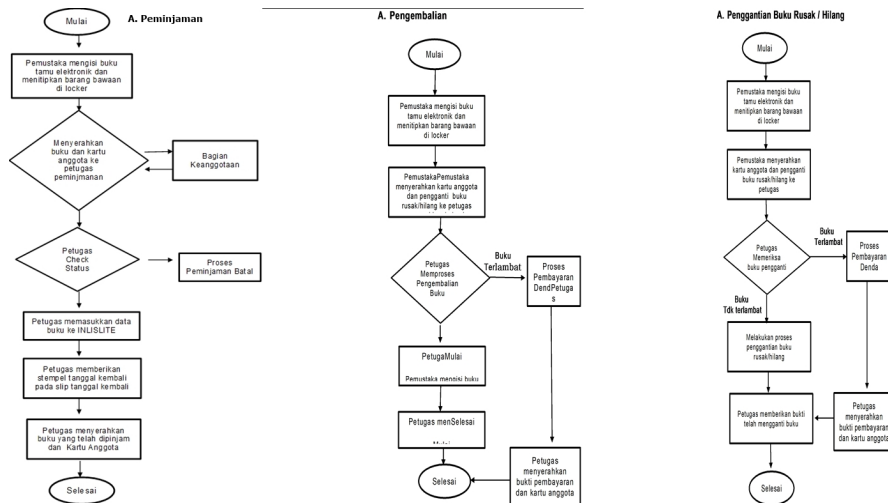
#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kalimantan Timur

Jl. Ir. H. Juanda No. 04 Jl. Bung Tomo No. 130 75243 744627

[dpkd.kaltimprov.go.id](http://dpkd.kaltimprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kalimantan Timur



1. A. Peminjaman 1) Pemustaka mengisi buku tamu 2) Pemustaka menuju ke meja peminjaman 3) Pemustaka menyerahkan buku yang akan dipinjam dan kartu anggota perpustakaan kepada petugas 4) Petugas memeriksa keabsahan status kartu anggota 5) Jika kartu anggota aktif, maka proses peminjaman akan dilanjutkan dan jika tidak aktif, petugas meminta pemustaka untuk datang ke meja pendaftaran anggota untuk mengaktifkan status kartu. 6) Petugas memeriksa status peminjaman di INLISLITE 7) Petugas memproses peminjaman dengan menggunakan alat bantu berupa Komputer dan barcode scanner. 8) Petugas menyimpan data peminjaman di INLISLITE 9) Petugas membubuhkan cap stempel tanggal kembali dan nomor anggota pada slip tanggal kembali yang telah tersedia 10) Petugas menyerahkan kembali kartu anggota dan buku yang dipinjam kepada pemustaka
2. B. Pengembalian 1) Pemustaka menuju ke meja pengembalian 2) Pemustaka menyerahkan buku yang akan dikembalikan dan kartu keanggotaan perpustakaan kepada petugas 3) Petugas memproses pengembalian dengan menggunakan staffworkstation atau barcode scanner. 4) Petugas menyimpan data pengembalian di INLISLITE 5) Denda keterlambatan, Rp 2.000 per hari per buku 6) Petugas memproses pembayaran denda dan menyerahkan bukti pembayaran denda beserta kartu anggota kepada pemustaka
3. C. Penggantian Buku Rusak / Hilang 1) Pengunjung mengisi buku tamu 2) Pemustaka menyerahkan kartu anggota dan pengganti buku rusak/hilang ke petugas 3) Pemustaka menuju ke meja pengembalian 4) Pemustaka menyerahkan buku yang akan dikembalikan dan kartu keanggotaan perpustakaan kepada petugas 5) Petugas memproses pengembalian dengan menggunakan computer dan barcode scanner 6) Petugas menyimpan data pengembalian di INLISlite 7) Denda keterlambatan, Rp 2.000 per hari per buku 8) Petugas memproses pembayaran denda dan menyerahkan bukti pembayaran denda beserta kartu anggota kepada pemustaka



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kalimantan Timur

Jl. Ir. H. Juanda No. 04 Jl. Bung Tomo No. 130 75243 744627

[dpkd.kaltimprov.go.id](http://dpkd.kaltimprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Daerah Kalimantan Timur

### Waktu Penyelesaian

5 Menit

5 menit (peminjaman dan pengembalian)

8 menit (keterlambatan, rusak/hilang)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Layanan peminjaman dan pengembalian buku Tidak dipungut biaya (gratis)

Keterlambatan pengembalian buku yang dipinjam dikenakan denda Rp. 2.000 per buku per hari

### Produk Pelayanan

1. Layanan Sirkulasi (Peminjaman dan Pengembalian)

### Pengaduan Layanan



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kalimantan Timur

Jl. Ir. H. Juanda No. 04 Jl. Bung Tomo No. 130 75243 744627

[dpkd.kaltimprov.go.id](http://dpkd.kaltimprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Daerah Kalimantan Timur

### 1. Melalui Media Sosial

Facebook (Fanpage) : @perpus.kaltim

Instagram : @perpusipkaltim

Twitter : @perpusipkaltim

E-mail : perpus.etam@gmail.com

### 2) Kotak Aduan di Gedung Juanda

Penanggung jawab tindak lanjut dari saran

dan masukan adalah adalah Seksi Layanan Perpustakaan