



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Durian No. 24 73811 051922724

<http://dissiptaka.baritoutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pelayanan Referensi

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi daftar hadir pengunjung perpustakaan pada komputer

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengunjung mengisi daftar hadir pengunjung perpustakaan pada komputer
2. Pengunjung mengisi buku daftar pengguna referensi
3. Pengunjung memilih buku referensi yang dibutuhkan dan membaca di ruang yang disediakan
4. Jika berniat untuk memfotocopy pengunjung mendatangi petugas layanan, menunjukkan buku untuk dicatat petugas dan menyerahkan KTP/Kartu anggota Perpustakaan kepada petugas
5. Setelah selesai di fotocopy, buku diserahkan untuk dicek petugas. Jika tidak ada masalah KTP/Kartu anggota dikembalikan kepada Pemustaka

Waktu Penyelesaian

5 Menit

Administrasi 5 Menit

Jam Layanan :

Senin – Sabtu pukul 08.00 s.d 15.00 WIB

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan baca referensi, jurnal, skripsi, tesis, undang-undang dll, Layanan pinjam untuk di fotocopy dan Layanan baca ditempat

Pengaduan Layanan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Durian No. 24 73811 051922724

<http://dissiptaka.baritoutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

- Pengguna layanan menyampaikan pengaduan, saran dan masukan kedalam kotak saran atau melalui Website, Email, FB dan IG
- Tim mengumpulkan, mencatat dan melaporkan kepada pimpinan
- Pimpinan dan tim menganalisis dan menangani keluhan, saran dan masukan untuk ditindak lanjuti