



# DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA

No. SK :

## Persyaratan

1. Pengunjung/penustaka perpustakaan daerah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemustaka mengisi buku daftar pengguna pelayanan internet
2. Pemustaka memilih sendiri komputer yang disediakan untuk pelayanan
3. Pemustaka dapat meminta bantuan petugas dalam penggunaan sarana pelayanan

## Waktu Penyelesaian

13 Jam

Jasa penggunaan sarana internet

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Layana Internet

## Pengaduan Layanan

Dinas  
Perpus  
Kearsip  
Jalan L.M  
Nomor  
(0298) 3  
[dinaspe](#)  
Pemer  
Salatig  
Perpus  
Kearsip



# DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA

- loket pengaduan, saran, dan masukan di meja pelayanan;
- kotak saran di kantor perpustakaan;
- telepon kantor 0298-326951;
- website pemkot di kotak saran dengan alamat: <http://www.pemkot-salatiga.go.id/InfoSaran.php>
- email kantor di [perpus.salatiga@gmail.com](mailto:perpus.salatiga@gmail.com)

2. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dikoordinir oleh Kepala Seksi Bina Perpustakaan dan Kearsipan.

3. Pedoman penanganan pengaduan, saran, dan masukan dari masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan perpustakaan daerah diatur lebih lanjut oleh Kepala Kantor.