



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA

No. SK :

Persyaratan

1. Pengunjung/pemustaka perpustakaan daerah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemustaka dapat langsung memilih koleksi serial di rak koleksi;
2. Pemustaka dapat menanyakan informasi berkaitan dengan koleksi serial yang dibutuhkan kepada petugas;
3. Petugas akan membantu pemustaka untuk menemukan informasi yang dibutuhkan dari koleksi serial perpustakaan;
4. Petugas akan menggunakan sumber informasi lain dari luar perpustakaan dengan fasilitas jaringan internet untuk membantu pemustaka;
5. Pengunjung hanya dapat menggunakan koleksi serial di ruang/area serial.

Waktu Penyelesaian

13 Jam

Pelayanan dilakukan selama jam buka layanan perpustakaan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Jasa menggunakan koleksi serial

Pengaduan Layanan



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

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.