



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SALATIGA

No. SK :

Persyaratan

1. Kelompok/lembaga yang dilayani berada di wilayah Kota Salatiga;
2. Lokasi kelompok/lembaga dapat dilalui sarana mobil dan memungkinkan dilakukannya pelayanan perpustakaan keliling;
3. Kelompok/lembaga mengajukan surat permohonan untuk dilayani pelayanan perpustakaan keliling.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Perpustakaan berkoordinasi dengan kelompok/lembaga dengan mengirimkan jadwal layanan;
2. Perpustakaan mengirimkan petugas dan armada perpustakaan keliling sesuai jadwal yang ditentukan;
3. Petugas memberikan pelayanan sirkulasi dan/atau baca di tempat.

Waktu Penyelesaian

1 Jam

Pelayanan dilakukan selama maksimal 1 jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Jasa menggunakan koleksi perpustakaan keliling

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

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.