



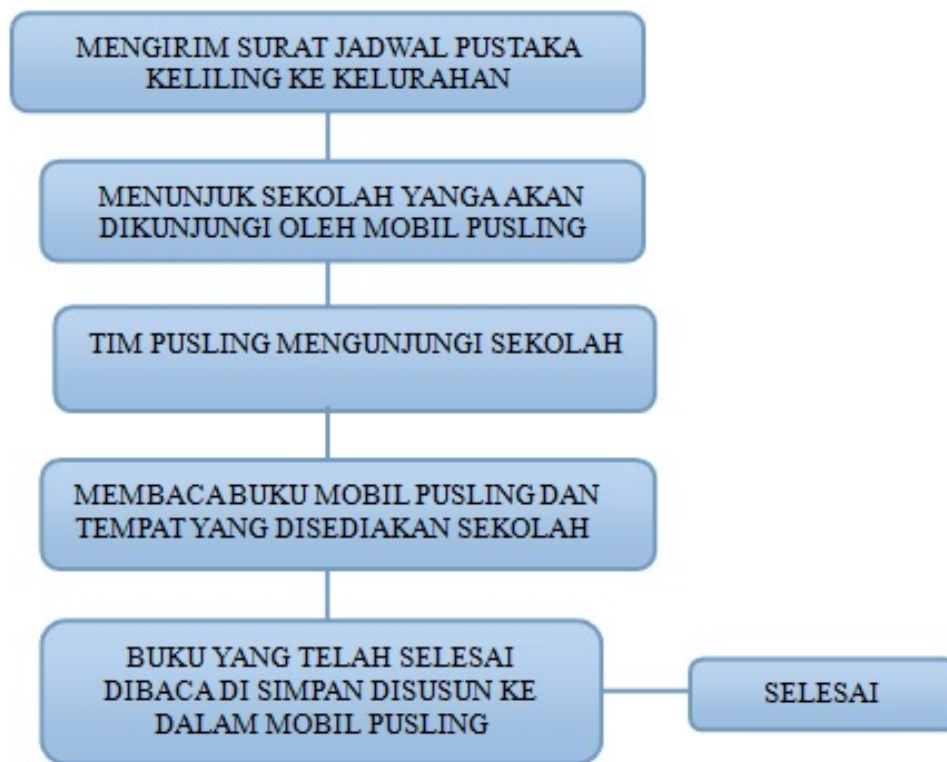
## Pelayanan Pustaka Keliling (Pusling)

No. SK :

### Persyaratan

1. Jadwal layanan, Buku Baca Di Tempat

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Petugas pusling mengirimkan jadwal pustaka keliling pada kelurahan tersebut.
2. Pihak kelurahan menentukan sekolah yang akan dikunjungi, lalu mengantarkan jadwal kunjungan layanan mobil pusling kesekolah tersebut.
3. Petugas datang kesekolah dengan membawa mobil pusling dan membuka layanan baca ditempat kepada siswa dan guru.
4. Siswa/guru membaca buku yang ada dimobil pusling pada tempat yang disediakan oleh sekolah.
5. Petugas menyusun kembali buku yang selesai dibaca ke mobil pusling.

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Soekarno Hatta No.175 – Payakumbuh 26225 (0752) 92006

Pemerintah Kota Payakumbuh / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1 Hari

Tergantung pihak sekolah memberikan waktu untuk layanan pusling

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Layanan Pustaka Keliling

### Pengaduan Layanan

1. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan:
  - a. Melalui pejabat pengelola kegiatan;
  - b. Melalui kotak saran dan pengaduan;
  - c. Surat tertulis yang ditujukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
  - d. Melalui telepon dan Fax (0752) 92006;
  - e. Melalui email [dpkpayakumbuhkota@gmail.com](mailto:dpkpayakumbuhkota@gmail.com)
2. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut di atas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Koordinasi internal /eksternal;
  - b. Koordinasi instansi terkait.
3. Responsif pengaduan 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
4. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada