



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Jend. A. Yani No. 51 Procot - Slawi 52471 082314924514

<http://disperpusip.tegalkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Tegal / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Layanan Penggantian Buku yang hilang

No. SK :

Persyaratan

1. Pustakawan menerima laporan kehilangan dari pemustaka

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pustakawan melakukan cek daftar bibliografi buku hilang di daftar peminjam dalam aplikasi inLis lite
2. Mencatat data bibliografi buku hilang
3. Mencatat data bibliografi buku hilang
4. Memberikan data bibliografi buku kepada pemustaka
5. Menerima buku pengganti sesuai data bibliografi buku hilang
6. Mencatat data bibliografi buku pengganti dalam buku catatan penggantian buku hilang
7. Mencatat dalam formulir berita acara penggantian buku hilang
8. Mengubah status koleksi "dipinjam" menjadi "hilang" di inLis lite
9. Menyerahkan pengganti buku hilang ke pengolahan
10. Menerima kembali buku pengganti yang sudah di olah
11. Mengubah status koleksi "hilang" menjadi "tersedia" di inLis lite. Mengubah status koleksi pengganti buku hilang (tidak sesuai data bibliografi buku yang dihilangkan) "sedang diolah" menjadi "standar (dapat dipinjam)"
12. Melakukan Shelving buku pengganti yang sudah diolah

Waktu Penyelesaian

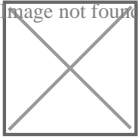
30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Penggantian Buku yang hilang



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Jend. A. Yani No. 51 Procot - Slawi 52471 082314924514

<http://disperpusip.tegalkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Tegal / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pengaduan Layanan

☐ Kotak saran dan masukan

☐ SMS / WA Pengaduan ke 085229490751

☐ Telepon (0283) 492242, faks (0283) 492455

☐ Website <http://www.arpus.tegalkab.go.id>

☐ Email arpus@tegalkab.go.id

☐ Facebook:

☐ Instagram: @perpusip.kabtegal

☐ Twitter: @ArpusKabTegal

*) Penanggung jawab tindak lanjut dari saran dan masukan adalah Seksi Pengelolaan Perpustakaan