



Layanan Sirkulasi

No. SK : 41.a/KPTS/DISPUSSIP/2023

Persyaratan

1. Untuk anggota, sirkulasi menggunakan kartu anggota perpustakaan
2. untuk non anggota, sirkulasi hanya menggunakan KTP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Tata cara Peminjaman a. Menyerahkan buku yang dipinjam dan kartu anggota/KTP kepada petugas Layanan b. Petugas mengambil kartu buku, mencatat nomor anggota peminjaman atau data peminjam dan mencatat tanggal harus kembali dikartu buku c. Petugas mengentri data peminjam d. Petugas menyerahkan buku yang akan dipinjam kepada peminjam
2. Tata cara pengembalian : a. Kartu anggota dan koleksi yang dipinjam diserahkan kepada petugas layanan b. Petugas menanyakan tanggal peminjamam c. Petugas mencari data peminjam d. Petugas memeriksa tanggal kembali dan nomor anggota e. Petugas mengentri data pengembalian f. Petugas memasukkan kartu buku kedalam buku yang akan dikembalikan kemudian menyerahkan kartu anggota kepada peminjam Petugas memasukkan kartu buku kedalam buku yang dikembalikan kemudian menyerahkan kartu anggota kepada peminjam

Waktu Penyelesaian

5 Hari

Jam Layanan Senin s/d Jumat (08.30 s/d 15.30 WIB)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Sirkulasi (Peminjamam dan Pengembalian)

Pengaduan Layanan



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Raja Kecik 28671 0

Pemerintah Kab. Siak / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan

Kotak saran : Tersedia

Email : dispusipsiak@gmail.com

Website : dispusip.siakkab.go.id

Instagram/facebook : [dispusipsiak](#)