



STANDAR PELAYANAN

Layanan Sirkulasi (Peminjaman dan Pengembalian) Bahan Pustaka

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian) bahan pustaka
2	Persyaratan Pelayanan	Mempunyai kartu anggota perpustakaan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemustaka mengisi buku pengunjung elektronik 2. Pemustaka melakukan pencarian buku melalui OPAC 3. Pemustaka mencari buku yang ingin dipinjam di rak 4. Pemustaka menyerahkan buku dan kartu anggota perpustakaan ke petugas 5. Petugas memproses buku yang dipinjam 6. Petugas mencetak print out nota peminjaman buku 7. Petugas menandatangani print out nota peminjaman dan memberikan buku yang akan dipinjam ke pemustaka 8. Petugas melakukan perekapan peminjaman buku secara online 9. Petugas menyusun laporan rekapitulasi peminjaman buku dan menyampaikan kepada Kasi Layanan dan Pelestarian bahan pustaka 10. Petugas melakukan telaah terhadap laporan rekapitulasi peminjaman buku dan menyampaikannya kepada Kabid. Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan 11. Pengembalian Buku Pemustaka mengisi buku pengunjung elektronik 12. Pemustaka menyerahkan buku dan kartu anggota perpustakaan ke petugas 13. Petugas memproses pengembalian buku 14. Petugas menyerahkan kembali kartu anggota ke peminjam 15. Petugas melakukan perekapan pengembalian buku secara online 16. Petugas menyusun laporan rekapitulasi pengembalian buku dan menyampaikan kepada Kasi Pelayanan dan Pelestarian bahan pustaka 17. Petugas melakukan telaah terhadap laporan rekapitulasi pengembalian buku dan menyampaikan kepada Kabid. Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	4 jam 7 menit
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Alamat : Jl. Jaksa Agung Suprpto No.5 No. WA : 081336613430 Website : disperpusip.sidoarjokab.go.id Instagram : @disperpusip_sidoarjo