

**STANDAR PELAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN**  
**BAPELKES CIKARANG**  
**OT.02.02/F.XVI/1350/2024**

- |   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1 | Persyaratan  | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Telah terdaftar menjadi anggota Perpustakaan Bapelkes Cikarang;</li> <li>2 Jumlah Koleksi yang dapat dipinjam maksimal 10 eksemplar.</li> </ol>   |
| 2 | Sistem,<br>Mekanisme &<br>Prosedur                         | : | <p><b>A. Peminjaman Koleksi Buku</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemustaka berkunjung ke Perpustakaan Bapelkes Cikarang dan mengisi buku tamu;</li> <li>2) Pemustaka mencari koleksi perpustakaan melalui OPAC pada PC yang tersedia dan mencatat nomor klasifikasi buku yang dicari;</li> <li>3) Pemustaka menelusuri koleksi buku pada rak sesuai dengan subjek/judul/pengarang, bila kesulitan dapat meminta bantuan petugas pelayanan;</li> <li>4) Pemustaka menyerahkan koleksi buku yang dipinjam kepada petugas pelayanan, dengan menyebutkan id anggota perpustakaan;</li> <li>5) Pemustaka mendapatkan <i>Loan Receipt</i> dan menggunakan koleksi buku.</li> </ol> <p><b>B. Perpanjangan Koleksi Buku</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemustaka dapat berkunjung secara langsung dengan mengisi buku tamu/ dapat juga menghubungi petugas pelayanan;</li> <li>2) Pemustaka menginformasikan akan memperpanjang pinjaman koleksi buku;</li> <li>3) Pemustaka mendapatkan <i>loan receipt</i> perpanjangan.</li> </ol> <p><b>C. Pengembalian Koleksi Buku :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemustaka berkunjung ke Perpustakaan Bapelkes Cikarang dan mengisi buku tamu;</li> <li>2) Pemustaka mengembalikan koleksi buku kepada petugas pelayanan</li> <li>3) Pemustaka mendapatkan <i>Loan Receipt</i> pengembalian.</li> </ol> |
| 3 | Waktu Pelayanan  |   | Lamanya Pinjam koleksi buku 10 hari kerja, dengan 2 kali perpanjangan  |
| 4 | Biaya/Tarif  | : | <p><b>Gratis</b>, pastikan koleksi yang ada pinjam dalam kondisi baik, apabila saat pengembalian rusak/hilang maka diwajibkan untuk mengganti buku yang sama Layanan Sirkulasi Perpustakaan</p>  |
| 5 | Produk   | : | Layanan Sirkulasi Perpustakaan, Layanan baca ditempat dan Layanan Katalog Online   |
| 6 | Penanganan<br>pengaduan, saran<br>dan<br>masukan/apresiasi | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Whatsapp Group Penyelenggara Pelatihan</li> <li>2 Kotak Saran Digital dan Hallo BC dengan Link <a href="http://halobc.pelatihan.bapelkescikarang.or.id/">http://halobc.pelatihan.bapelkescikarang.or.id/</a></li> <li>3 SPAN Lapor <a href="https://www.lapor.go.id/instansi/balai-pelatihan-kesehatan-cikarang">https://www.lapor.go.id/instansi/balai-pelatihan-kesehatan-cikarang</a></li> </ol>   |

Ditetapkan di : Bekasi  
Pada tanggal : 2 Februari 2025  
Kepala Bapelkes Cikarang

**AGUS PURWONO KARTIKO**