

Lampiran IV : Surat Keputusan Kepala Pusat Pengembangan
dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga
Kependidikan Bisnis dan Pariwisata

Nomor : 0719/B6.5/OT/2020

Tanggal : 12 Februari 2020

**STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN
PPPPTK BISNIS DAN PARIWISATA**

Service Delivery

1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung mengisi buku tamu 2. Pengunjung yang meminjam harus mengisi format peminjaman 3. Peminjam menyerahkan KTP / SIM sebagai jaminan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Pengunjung mengisi buku tamu • Peminjam melakukan pengajuan peminjaman buku </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas Perpustakaan meninjau permohonan • Petugas Perpustakaan menyiapkan administrasi peminjaman </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Proses peminjaman Peminjam mengembalikan buku Petugas mencatat administrasi buku</p> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Hari Senin-Kamis : pukul 07.30 s.d 16.00 WIB Hari Jumat : pukul 07.30 s.d 16.30 WIB</p> <p>Istirahat Senin-Kamis : pukul 12.00 s.d 13.00 WIB Istirahat Jumat : pukul 12.00 s.d 13.30 WIB</p> <p>*Perubahan jam pelayanan disesuaikan dengan ketentuan peraturan.</p>
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Peminjaman Buku dan Pengelolaan Buku
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Layanan langsung: Kantor PPPPTK Bisnis dan Pariwisata Jl. Jalan Raya Parung KM 22-23, Bojongsari, Depok 16516</p> <p>Layanan tidak langsung: Telepon : 021 898 665 Whatsapp : 0878 8989 2223 Web : http://p4tkbispar.kemdikbud.go.id Email : p4tk.bispar@kemdikbud.go.id</p>

Manufacturing

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 13. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan 14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan.
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Slim 2. Server 3. Komputer dengan akses internet 4. Ruang perpustakaan 5. Printer 6. Scanner

3	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu bekerja dalam tim 2. Memahami aplikasi 3. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran dan keramahan
4	Pengawasan Internal	Kasubbag Rumah Tangga
5	Jumlah Pelaksana	3 orang
6	Juminan Pelayanan	PPPPTK Bisnis dan Pariwisata memberikan kualitas pelayanan perpustakaan yang baik, dengan sarana dan prasarana yang mendukung.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Perpustakaan PPPPTK Bisnis dan Pariwisata memiliki ruangan yang aman, nyaman, dan fasilitas keamanan yang baik.
8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 kali dalam setahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



KEPALA,

Sabli, S.H., M.H.

NIP 196405021993031002