

STANDAR PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

	Pelayanan Menggambar	Nomor Dokumen Revisi Tanggal Efektif	: 000.8.3.2/33/DISPUSPAN/2026 : II-08 Januari 2026 : 08 Januari 2026
---	----------------------	--	--

Unit Kerja : Bidang Perpustakaan

A. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>) Meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Administrasi	Surat Permohonan dari Sekolah
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Calon pengunjung menyampaikan surat permohonan kepada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Tarakan 2. Calon pengunjung menunggu jawaban dan tindak lanjut surat permohonan dari Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Tarakan 3. Dalam hal permohonan telah di setujui, kunjungan kelompok melakukan kunjungan ke Perpustakaan sesuai jadwal yang telah ditentukan 4. Kunjungan kelompok diarahkan petugas menuju ruang anak 5. Kunjungan Kelompok disambut secara resmi oleh petugas dan pejabat yang berwenang 6. Kunjungan Kelompok menerima layanan menggambar atau mewarnai (kelompok Paud/TK, SD Kls.1-4) 7. Kegiatan Layanan menggambar atau mewarnai selesai, maka layanan Selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	22 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya/gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Menggambar
6.	Penanganan , Pengaduan, Saran dan Masukan	- datang langsung (Jl. Sei Sesayap Komplek Islamic Center Kelurahan Kampung Empat) - melalui website (www.dispuspan.tarakankota.go.id) - melalui IG (disarpusda_tarakan) - melalui facebook (dispuspan) - melalui youtube (@dinasperpustakaankearsip1168) - melalui SP4N LAPOR (lapor.go.id)

B. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>) Meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal; 6. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan; 7. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perangkat Daerah; 8. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	- Ruang anak - Papan Tulis - Kertas Gambar - Crayon - ATK
3.	Kompetensi Pelaksanan	Memahami ketentuan dan teknis kerja layanan menggambar
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung Kepala Bidang Perpustakaan
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Disediakan tempat tunggu yang nyaman - Pelayanan mudah dan gratis - Disediakan tempat parkir
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Laporan bulanan kepada Kepala Bidang Perpustakaan - Survey Kepuasan Masyarakat

Tarakan, 08 Januari 2026

KEPALA DINAS,



Drs. ALEK SANDRA HASAN MAUKAR, M.Si
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 196805211988031002