

STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke perpustakaan Balai Arkeologi D.I Yogyakarta 2. Fotokopi KTP / Kartu Pelajar / Mahasiswa
2	Prosedur	<pre> graph TD A([Pengunjung: mengisi formulir, melampirkan persyaratan]) --> B{ULP: Memverifikasi} B --> C[ULP: Petugas Jaga mengirim informasi ke petugas perpustakaan] C --> D[ULP: Petugas perpustakaan memberikan info mengenai katalog online] D --> E([Pemohon: Menerima bahan pustaka]) B --> A </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai jadwal pelayanan perpustakaan Balai Arkeologi D.I Yogyakarta Senin – Jumat : 09.00 - 15.00 Istirahat Pukul : 12.00 - 13.00 Libur : Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional
4	Biaya	Tanpa biaya, jika hilang diwajibkan mengganti dengan buku yang sama
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa peminjaman buku 2. Hardcopy dokumen 3. Database Informasi 4. Buku, CD, Buku Referensi, Majalah, Buletin, Tabloid, Jurnal, Koran, Kliping, Ensiklopedi, Buku Himpunan (Bahan Pustaka)
6	Pengaduan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Balai Arkeologi D.I Yogyakarta Jalan Gedongkuning 174 Yogyakarta Telepon : (0274)377913 Faksimile : (0274)377913 email : balar.yogyakarta@kemdikbud.go.id </div>