

1. Layanan Ruang Layak Anak

Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian	Ket.
1	Persyaratan	Usia di bawah 6 tahun	Batasan usia pengguna layanan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemustaka mengisi buku kunjung/checkpoint b. Meletakkan kembali alat permainan edukasi dan buku ke tempat asalnya	Menetapkan alur pelayanan perpustakaan yang tertib, terarah, dan terkoordinasi sehingga setiap kunjungan dapat diproses secara efektif dan tepat sasaran.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Selama jam layanan	Jangka waktu yang diperlukan untuk memberikan layanan yang diperlukan
4	Biaya / Tarif	Gratis	
5	Produk Pelayanan	Alat permainan edukasi dan buku	Memberikan layanan secara profesional.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1) Melalui surat ke Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten banyumas, Jl. Jend Gatot Subroto No.85 Purwokerto 2) Telp (0281 636115 Sekretariat), (0281 635967 Layanan Perpustakaan) 3) Fax 0281 636115 4) Email arpusdabanyumas@gmail.com 5) Kotak Saran	Berupa penyediaan kotak saran/pengaduan, kontak layanan dan media komunikasi elektronik

Komponen Manufacturing

No.	Komponen	Uraian	Ket.
1	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU Perpustakaan 3) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perpustakaan 4) Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Perpustakaan 5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Menjadi landasan hukum dan pedoman dalam penyelenggaraan, pengelolaan, pembinaan, serta pelaksanaan pelayanan perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Sarana : Meja, Kursi Petugas dan Penerima Layanan, rak / Locker, Buku tamu, Komputer dan Printer, ATK Prasarana : Gedung dan Ruang Layanan	Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai guna menunjang kelancaran pelaksanaan pelayanan perpustakaan sehingga pelayanan dapat berlangsung secara efektif, nyaman, dan tertib.
3	Kompetensi Pelaksana	1) Diploma / Sarjana Umum / Kepustakawanan 2) Memiliki Pengetahuan dan wawasan terkait perpustakaan dan pengetahuan lain yang dibutuhkan dalam pengelolaan perpustakaan sesuai standar yang berlaku 3) Mampu berkomunikasi dengan baik 4) Mampu mengoperasikan komputer dan peralatan teknis perpustakaan	Menetapkan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia yang bertugas dalam pengelolaan perpustakaan agar mampu memberikan

No.	Komponen	Uraian	Ket.
		5) Mampu bekerjasama dengan orang lain	elayanan yang profesional, efektif, dan sesuai standar yang berlaku.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan secara berjenjang (Kepala Bidang, Sekretaris dan Kepala Dinas)	dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang, kontinue dan konsisten
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang	Jumlah Petugas/Pelaksana yang terlibat dalam proses pelayanan
6	Jaminan Pelayanan	1) kepastian Prosedur layanan yang jelas, mudah dipahami dan terdokumentasi dengan baik 2) Kepastian Waktu Pelayanan yang terukur sesuai dengan SOP 3) Kepastian biaya pelayanan adalah gratis sesuai aturan yang berlaku 4) Ketersediaan Sarana dan Prasarana yang baik 5) Kompetensi Petugas layanan di bidangnya. berkompeten, profesional serta ramah dan responsif dalam melayani	Menjamin terselenggaranya pelayanan yang berkualitas, transparan, mudah diakses, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat melalui kepastian prosedur, waktu, biaya, sarana prasarana, serta kompetensi petugas pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1) Keselamatan fisik pengunjung di dukung dengan lantai anti licin, instalasi listrik yang layak serta penataan ruangan yang baik, Kebersihan ruangan, sirkulasi udara yang baik serta fasilitas sanitasi yang memadai 2) Tersedianya Sistem keamanan seperti CCTV, Petugas Keamanan, APAR, dan	Menjamin keamanan, keselamatan dan kenyamanan pengunjung melalui penyediaan sarana prasarana yang memadai serta

No.	Komponen	Uraian	Ket.
		tersedianya panduan serta simulasi penanganan kondisi darurat bencana	sistem pengamanan dan kesiapsiagaan terhadap kondisi darurat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun	Menilai tingkat kinerja pelayanan publik melalui pengukuran terhadap penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan guna memastikan kualitas layanan berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.