



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

jalan M.H Thamrin Blok Plan Perkantoran 96266

Pemerintah Kab. Pohuwato / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Layanan Peminjaman Bahan Pustaka

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Buku Daftar Pemustaka
2. Mengisi Buku Daftar Peminjam
3. Melampirkan Foto Copy KTP Peminjam

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima buku yang akan dipinjam beserta KTA Perpustakaan
2. Membuka file anggota (Slims) dengan menggunakan KTA Perpustakaan
3. Memasukkan data buku yang akan dipinjam (sistem barcode)
4. Menyetempel tanggal pengembalian buku di lembar tanggal kembali
5. Menyerahkan buku yang sudah dipinjam beserta KTA Perpustakaan kepada pemustaka/Meletakkan di meja titipan jika pemustaka masih ada keperluandi di ruang sirkulasi
6. Menyusun Laporan Peminjaman Buku
7. Memferifikasi, Melaporkan Data
8. Menerima Data dan Laporan dari Kepala Bidang

Waktu Penyelesaian

20 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Peminjaman bahan pustaka

Pengaduan Layanan



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

jalan M.H Thamrin Blok Plan Perkantoran 96266

Pemerintah Kab. Pohuwato / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Melalui SMS Gateway

Melalui Kotak Saran