

### Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

JL. Jendral A.Yani 33412 21047

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

# Peminjaman Koleksi/Buku Perpustakaan

No. SK:

### Persyaratan

- 1. Kartu Anggota Perpustakaan
- 2. Berdomisili di Kabupaten Belitung

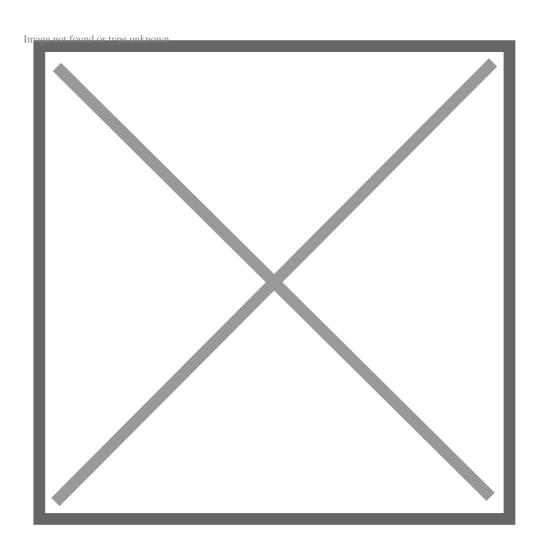
Sistem, Mekanisme dan Prosedur



#### Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

JL. Jendral A.Yani 33412 21047

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah



- 1. Pemustaka/Anggota Perpustakaan Mengisi Buku Tamu Via Aplikasi INLIS Lite
- 2. Pemustaka Mencari Buku Via Katalog atau Langsung Mencari di Lemari Koleksi/Buku
- 3. Pemustaka Menyerahkan Kartu Anggota dan Buku yang akan dipinjam ke Petugas Layanan
- 4. Petugas Mencatat Data Pemustaka dan Buku yang akan dipinjam
- 5. Pemustaka menerima buku yang dipinjam

# Waktu Penyelesaian

5 Menit

Proses Peminjaman Koleksi/Buku di Perpustakaan Daerah KAbupaten Belitung Memakan Waktu 5 (lima) Menit



### Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

JL. Jendral A.Yani 33412 21047

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Peminjaman Koleksi/Buku di Perpustakaan Daerah tidak dipungut biaya/Gratis

### **Produk Pelayanan**

1. Peminjaman Koleksi/Buku Perpustakaan

### Pengaduan Layanan

Penaganan Pengaduan dapat dibuat dan dimasukkan di Kotak Saran dan Kritik yang ada di Loket Layanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Belitung