



## 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

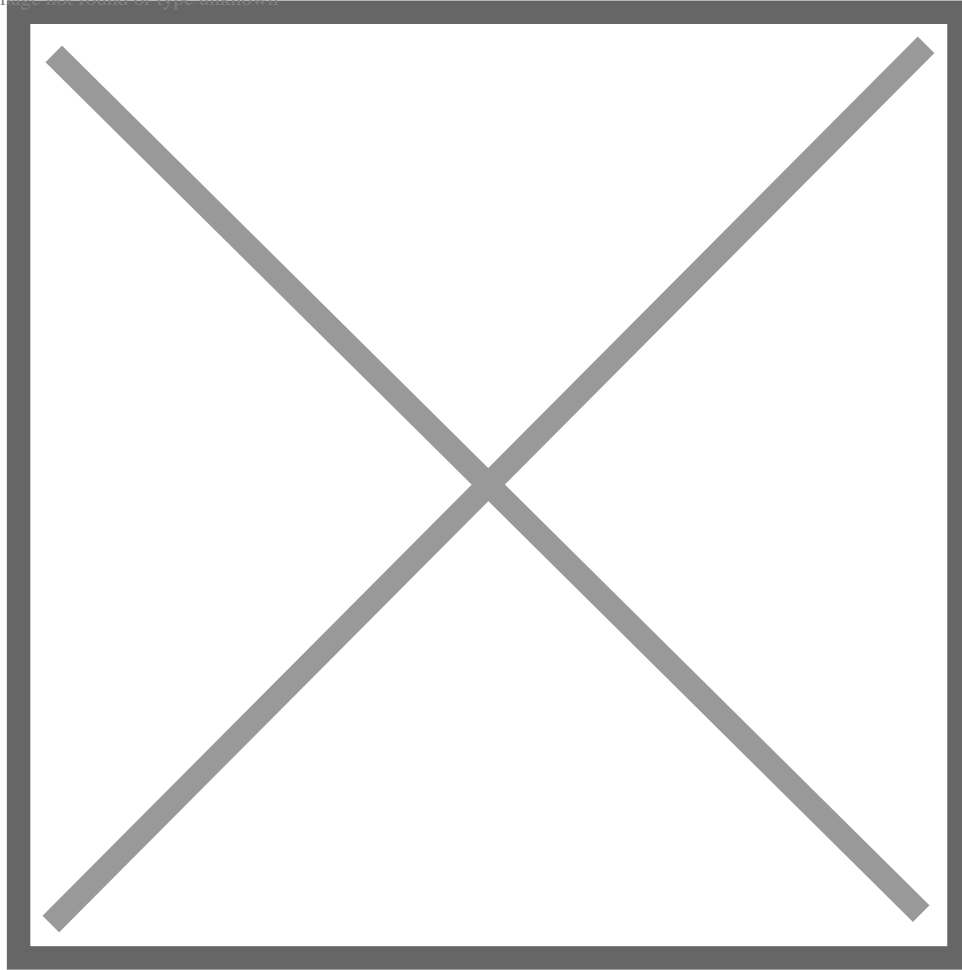


## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

JL. Jendral A.Yani 33412 21047

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Image not found or type unknown



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

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