



Dinas Perpustakaan dan Arsip

Komplek Perkantoran Pemkab Tangerang Jl. Abdul Hamid, Tigaraksa 15720 02122599373

tangerangkab.go.id/perpustakaan

Pemerintah Kab. Tangerang / Dinas Perpustakaan dan Arsip

Peminjaman Buku/Koleksi Perpustakaan

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Kartu Anggota Perpustakaan
2. Jaminan KTP / Identitas lainnya
3. Anggota Perpustakaan dapat meminjam maksimal 2 (dua) eksemplar buku, dengan masa pinjam 7 (tujuh) hari

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

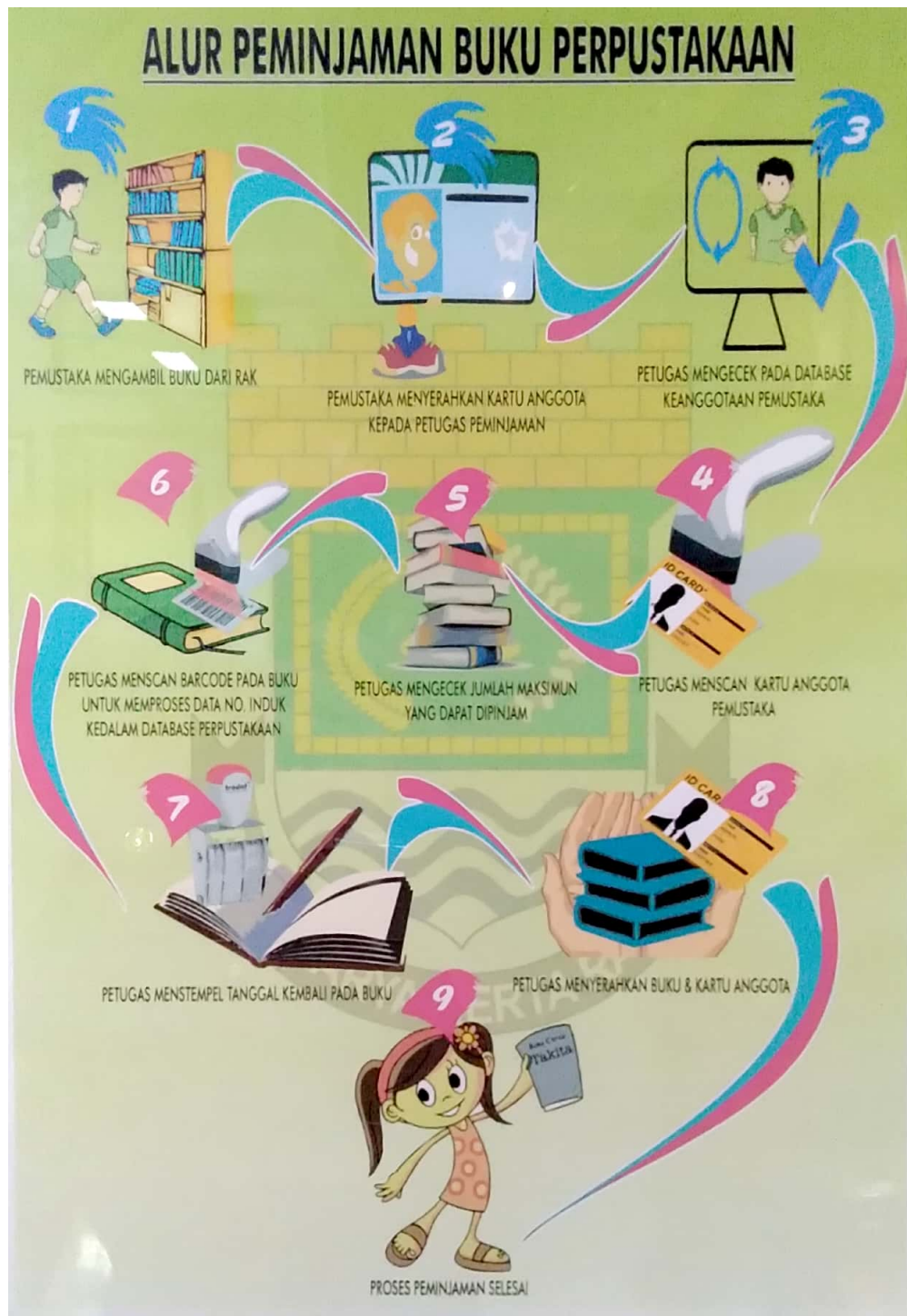


Dinas Perpustakaan dan Arsip

Komplek Perkantoran Pemkab Tangerang Jl. Abdul Hamid, Tigaraksa 15720 02122599373

tangerangkab.go.id/perpustakaan

Pemerintah Kab. Tangerang / Dinas Perpustakaan dan Arsip



1. Pemustaka mengambil buku dari rak
2. Pemustaka menyerahkan Kartu Anggota kepada petugas peminjaman
3. Petugas mengecek status keanggotaan pemustaka dengan menscan Kartu Anggota
4. Petugas mengecek jumlah maksimum buku yang dipinjam
5. Petugas menscan barcode pada buku yang akan dipinjam untuk diproses pada databse perpustakaan
6. Petugas menempel tanggal kembali pada buku
7. Petugas menyerahkan buku kepada pemustaka



Dinas Perpustakaan dan Arsip

Komplek Perkantoran Pemkab Tangerang Jl. Abdul Hamid, Tigaraksa 15720 02122599373

tangerangkab.go.id/perpustakaan

Pemerintah Kab. Tangerang / Dinas Perpustakaan dan Arsip

Waktu Penyelesaian

5 Menit

petugas mengecek status keanggotaan pemustaka dan jumlah maksimal buku yang dapat dipinjam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Buku koleksi perpustakaan

Pengaduan Layanan

1. Melalui Media Sosial Dinas Perpustakaan dan Arsip
 - Instagram : officialperpusiptngkab
 - Twitter : @perpusiptangkab
 - Situs web : <https://portalperpusip.tangerangkab.go.id>
2. Contact Number : 0813-1066-9933
3. Kotak Saran yang berada di tempat layanan
4. SP4N-LAPOR!