



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jln. Trans Sulawesi 95765 082293999983

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Utara / Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan

Peminjaman Buku Perpustakaan

No. SK : 013 TAHUN 2012

Persyaratan

1. Kartu Anggota Perpustakaan/KTP/KIA/Kartu Pelajara

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Peminjam Mengisi Buku Daftar Pemustaka
2. Peminjam Menyerahkan buku yang akan dipinjam beserta Kartu Anggota Perpustakaan / Kartu Identitas ke petugas layanan perpustakaan
3. Petugas mengambil kartu buku, mencatat nomor anggota peminjam / data peminjam dan mencatat tanggal harus kembali di kartu buku
4. Petugas menyerahkan buku yang akan dipinjam kepada peminjam
5. Petugas menyimpan Kartu Anggota Perpustakaan / Kartu Identitas peminjam dan kartu buku dilaci

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Jam Layanan Senin s/d Jum'at Pukul 08.00 s/d 15.00 WITA

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan peminjaman Buku Perpustakaan

Pengaduan Layanan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jln. Trans Sulawesi 95765 082293999983

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Utara / Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

Jl. Trans Sulawesi, Kompleks Perkantoran Bupati Bolaang Mongondow Utara

Desa Boroko, Kecamatan Kaidipang, Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

2. email : perpusbolmongutara@gmail.com