



SMA BINA MULIA

TERAKREDITASI A

NPSN : 30107389

JL. ABDUL RACHMAN SALEH NO. A1, PONTIANAK 78124, KALIMANTAN BARAT, INDONESIA

TELP. (62-561) 761256 - 740999, EMAIL : SMA.BMPTK@GMAIL.COM

Nomor : 008/421.3-SMA-BM/VII/2026
Lampiran : -
Perihal : Fasilitas Peminjaman Buku Paket Perpustakaan SMA Bina Mulia
Pontianak

Yth. Bapak/Ibu Orang Tua/Wali Peserta Didik
di

tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pembelajaran Tahun Pelajaran Baru 2026/2027, pihak sekolah menginfokan bahwa Perpustakaan Sekolah Bina Mulia Pontianak memfasilitasi **Peminjaman Buku Paket (Buku BOS)** untuk seluruh peserta didik guna mendukung proses belajar mengajar.

Mengingat buku paket saat ini **telah dibagikan dan dipinjamkan secara merata kepada seluruh peserta didik**, kami sampaikan ketentuan berikut:

1. **Sifat Peminjaman Opsional:** Apabila Bapak/Ibu keberatan atau bermaksud menolak fasilitas peminjaman ini, Bapak/Ibu diperkenankan untuk menyediakannya/membeli sendiri buku paket yang dibutuhkan oleh putra/putri Anda secara mandiri sesuai dengan ketentuan kurikulum yang berlaku.
2. **Prosedur Penolakan:** Bagi orang tua yang memilih untuk menolak fasilitas ini, **dimohon untuk segera mengembalikan buku paket yang telah diterima ke Perpustakaan Sekolah Bina Mulia Pontianak** agar dapat didata ulang oleh petugas perpustakaan.

Bagi peserta didik yang menerima dan memanfaatkan fasilitas peminjaman buku ini, wajib mematuhi aturan serta tata tertib yang tercantum dalam memo pernyataan peminjaman sebagai berikut:

Peraturan Peminjaman Buku Paket:

1. **Pemeriksaan Buku:** Peserta didik wajib memeriksa kembali kondisi dan kesesuaian buku yang telah dipinjam, serta segera melaporkannya kepada petugas perpustakaan apabila ditemukan ketidaksesuaian/kerusakan (maksimal **3 hari** setelah pengambilan).



SMA BINA MULIA

TERAKREDITASI A

NPSN : 30107389

JL. ABDUL RACHMAN SALEH NO. A1, PONTIANAK 78124, KALIMANTAN BARAT, INDONESIA

TELP. (62-561) 761256 - 740999, EMAIL : SMA.BMPTK@GMAIL.COM

2. **Kewajiban Menyampul:** Peserta didik bersedia menyampul dengan rapi seluruh buku yang telah diterima pada Tahun Pelajaran 2026/2027. **PENTING: Dilarang keras menggunakan staples saat menyampul** agar tidak merusak fisik buku.
3. **Perawatan Buku:** Peserta didik wajib merawat buku dengan baik, tidak mencoret-coret, menyobek, maupun merusak bagian buku dalam bentuk apa pun.
4. **Ketentuan Pengembalian:** Pada saat masa pengembalian, peserta didik wajib memeriksa kembali kesesuaian judul buku dengan nomor *barcode*, dan buku harus dikembalikan dalam keadaan tetap tersampul rapi.
5. **Sanksi Kerusakan/Kehilangan:** Peserta didik bersedia mengganti buku pinjaman tersebut dengan buku baru yang sejenis apabila terjadi kehilangan atau kerusakan berat.
6. **Hak Petugas:** Petugas perpustakaan berhak penuh untuk **menolak pengembalian buku** apabila didapati buku dalam kondisi rusak atau tidak tersampul.

Bagi orang tua yang menyetujui fasilitas ini, mohon agar dapat mendampingi putra/putrinya dalam menjaga buku perpustakaan milik negara ini dengan penuh tanggung jawab.

Demikian pengumuman ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu Orang Tua/Wali Murid sekalian, kami ucapkan terima kasih.

Pontianak, 14 Juli 2026

Kepala SMA Bina Mulia



Janty, S.E., M.M.