



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Bali No. 3 Kelurahan Krajan Kecamatan Mejayan Telp/Fax (0351) 383473 63153

0351383473

<http://perpustakaan.madiunkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Madiun / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

# Layanan Pembuatan Kartu Anggota

No. SK :

## Persyaratan

1. Berpakaian Bebas dan Rapi
2. Berdomisili di wilayah Kabupaten Madiun

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengunjung mengisi buku tamu
2. Pengunjung mengambil kunci loker dan memasukkan tas kedalam loker apabila membawa tas
3. Pengunjung mengisi biodata di kertas yang telah disediakan, jika pengunjung masih dibawah umur ( kelas 6 SD kebawah ) pengisian biodata hanya dapat di isikan oleh orang tua.
4. Pengunjung menyerahkan Biodata beserta kartu identitas ke petugas pelayanan, Petugas akan memproses pembuatan Kartu
5. Pengunjung dipersilakan untuk foto diri, lalu tunggu kurang lebih 5 menit kartu anggota langsung jadi.

## Waktu Penyelesaian

5 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

## Produk Pelayanan

1. Kartu Anggota Perpustakaan

## Pengaduan Layanan



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Bali No. 3 Kelurahan Krajan Kecamatan Mejayan Telp/Fax (0351) 383473 63153

0351383473

<http://perpustakaan.madiunkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Madiun / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Melalui :

1. email : [perpustakaan.madiunkab@gmail.com](mailto:perpustakaan.madiunkab@gmail.com)
2. Telp : 0351 383473
3. Instagram : @perpus.madiunkab
4. Facebook : Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kabupaten Madiun
5. Twitter : @perpus-kabmdn