



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

[dispusip.jemberkab.go.id](http://dispusip.jemberkab.go.id)

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

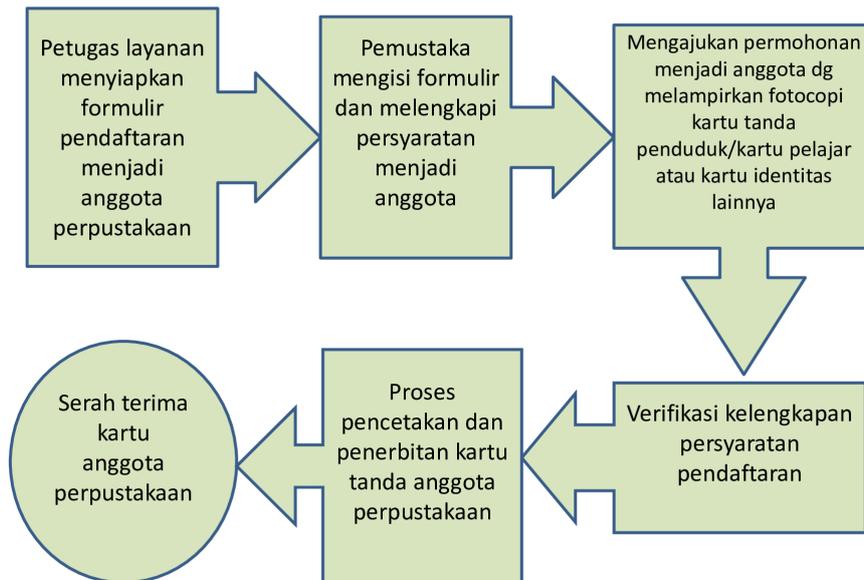
# Pembuatan Kartu Tanda Anggota

No. SK : 188.45/007/35.09.328/2024

## Persyaratan

1. Fotocopy KTP/Kartu Pelajar/Kartu identitas lain
2. Foto berwarna uk. 3X4 (2 lembar)
3. Mengisi formulir

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Petugas layanan menyiapkan formulir pendaftaran menjadi anggota perpustakaan
2. Pemustaka mengisi formulir dan melengkapi persyaratan menjadi anggota
3. Mengajukan permohonan menjadi anggota dg melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/kartu pelajar atau kartu identitas lainnya
4. Verifikasi kelengkapan persyaratan pendaftaran
5. Proses pencetakan dan penerbitan kartu tanda anggota perpustakaan
6. Serah terima kartu anggota perpustakaan



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

[dispusip.jemberkab.go.id](http://dispusip.jemberkab.go.id)

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

1. Langkah 1 (2 menit)
2. langkah 2 (1 menit)
3. Langkah (5 menit)
4. Langkah (2 menit)
5. Langkah (1 hari)
6. Langkah (2 menit)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Formulir pendaftaran anggota

### Pengaduan Layanan

Datang langsung kepada petugas layanan perpustakaan atau melalui Telp. (0331) 331512 dan No. WA - 085174343735

atau dengan mengirimkan pengaduan melalui surat dinas dan/atau melalui :

website : [dispusip.jemberkab.go.id](http://dispusip.jemberkab.go.id)

Email : [disperpus@jemberkab.go.id](mailto:disperpus@jemberkab.go.id)

Facebook : [perpusdajember](https://www.facebook.com/perpusdajember)

Instagram : [@disperpusip.jember](https://www.instagram.com/disperpusip.jember)