



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan. Lubuk Sikarah No. 89 Kota Solok Sumatera Barat 27314 20211

dispusip.solokkota.go.id

Pemerintah Kota Solok / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelayanan Kartu Anggota Perpustakaan

No. SK :

Persyaratan

1. Calon anggota harus penduduk kota solok, atau Pelajar / Mahasiswa pada Sekolah / Perguruan Tinggi yang ada di Kota Solok, atau bekerja pada Perusahaan / Instansi Pemerintah / Swasta yang berada di kota Solok.
2. Membawa Fotocopy KK/KTP
3. Mengisi Formulir Pendaftaran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan. Lubuk Sikarah No. 89 Kota Solok Sumatera Barat 27314 20211

dispusip.solokkota.go.id

Pemerintah Kota Solok / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



1. Pustakawan menjelaskan informasi keanggotaan pada calon anggota yang datang dan menyerahkan formulir keanggotaan untuk diisi dan menjelaskan tata tertib dan peraturan perpustakaan pada calon anggota
2. Calon anggota perpustakaan mengisi formulir, meminta tandatangan dan stempel penanggung jawab keanggotaan dan melengkapi persyaratan lainnya
3. Penanggung jawab keanggotaan memberi data, tanda tangan dan stempel sekolah/unit/instansinya
4. Calon anggota menyerahkan formulir keanggotaan dan syarat-syarat keanggotaan lainnya pada petugas
5. Menerima kelengkapan pendaftaran dan memverifikasi kesesuaian berkas dan melakukan entri data calon anggota ke dalam sistem automasi
6. Melakukan pembuatan kartu anggota
7. Menyerahkan kartu anggota yang telah dibuat pada anggota serta mempersilahkan anggota mengisi buku tanda terima kartu tanda anggota perpustakaan

Waktu Penyelesaian



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan. Lubuk Sikarah No. 89 Kota Solok Sumatera Barat 27314 20211

dispusip.solokkota.go.id

Pemerintah Kota Solok / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

4 Jam

1. Tergantung kelengkapan persyaratan
2. Biaya sudah ada di Anggaran Belanja DPK

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Anggota Perpustakaan

Pengaduan Layanan