



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Durian No. 24 73811 051922724

<http://dissiptaka.baritoutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pelayanan Kartu Anggota Perpustakaan

No. SK :

Persyaratan

1. Fc KK untuk siswa PAUD / TK
2. Fc Kartu Pelajar untuk siswa SD – SMA
3. Fc KTM untuk mahasiswa PT yang ada di Barito Utara (untuk mahasiswa PT luar Barito Utara tidak dilayani)
4. Fc KTP / SIM / Kartu Pegawai
5. Fc KTP / SIM untuk Umum
6. Fc KTP / SIM / Kartu Pelajar / Kartu Anggota Lama untuk penerbitan kartu anggota karena hilang / rusak
7. Mengisi Form pendaftaran anggota

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

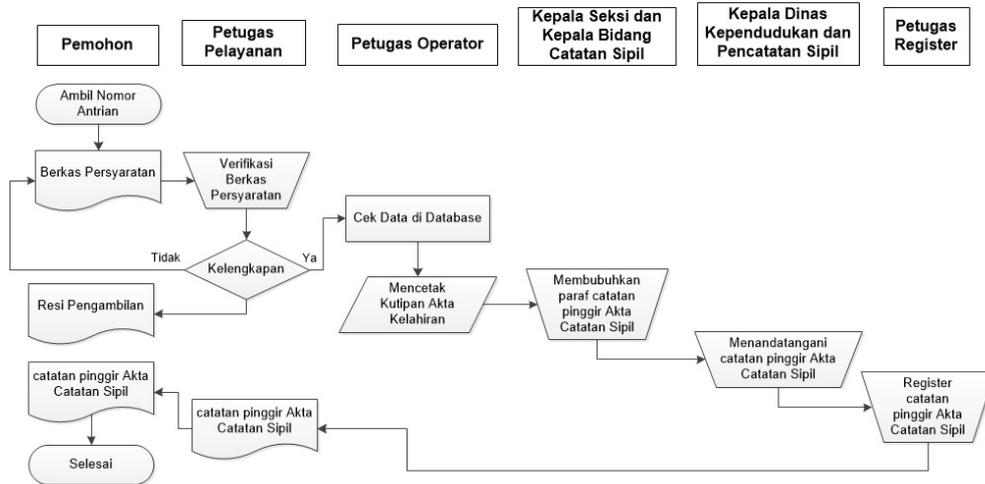
Durian No. 24 73811 051922724

<http://dissiptaka.baritoutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



PROSEDUR PEMBETULAN AKTA CATATAN SIPIL



1. Pemohon mengisi formulir pendaftaran;
2. Pemohon membawa fotocopy KTP /Kartu Pelajar;
3. Petugas layanan mengecek kelengkapan persyaratan dan mengecek status pada sistem sudah terdaftar sebagai anggota atau belum;
4. Jika semua ok petugas memberikan paraf validasi untuk proses selanjutnya;
5. Operator mengentri data pemohon ke komputer untuk mencetak kartu anggota;
6. Pemohon mengambil kartu dan petugas akan memvalidasi no HP pemohon, jika no HP aktif dan cocok pemohon menandatangani buku penyerahan kartu anggota

Waktu Penyelesaian



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Durian No. 24 73811 051922724

<http://dissiptaka.baritoutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

1 Hari kerja

1 (satu) hari kerja

Jam layanan :

- Senin – Kamis pukul 07.00 s.d 15.30 WIB
- Jumat pukul 07.30 s.d 16.00 WIB
- Sabtu pukul 07.30 s.d 12.00 WIB

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Anggota Perpustakaan

Pengaduan Layanan

- Pengguna layanan menyampaikan pengaduan, saran dan masukan kedalam kotak saran atau melalui Website, Email, FB dan IG
- Tim mengumpulkan, mencatat dan melaporkan kepada pimpinan
- Pimpinan dan tim menganalisis dan menangani keluhan, saran dan masukan untuk ditindak lanjuti