



## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jalan Nanga Pinoh - Kota Baru Km. 2 Telp./Fax. (0568) 22091 79672 0

-

Pemerintah Kab. Melawi / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

# Layanan Pembuatan Kartu Anggota / Perpanjangan

No. SK :

## Persyaratan

1. Seluruh masyarakat yang berdomisili di Kabupaten Melawi mempunyai hak untuk menjadi Anggota Perpustakaan
2. Wajib mengisi buku tamu
3. Mengisi formulir permohonan keanggotaan perpustakaan
4. Membawa fotocopy dan menunjukkan tanda pengenal asli dan masih berlaku: KTP/SIM, Kartu Mahasiswa/Pelajar
5. Mencantumkan Nomor Telepon yang bisa dihubungi
6. Membawa Pasfoto Ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar
7. Perpanjangan masa berlaku kartu anggota lama, sama seperti pembuatan kartu anggota baru

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jalan Nanga Pinoh - Kota Baru Km. 2 Telp./Fax. (0568) 22091 79672 0

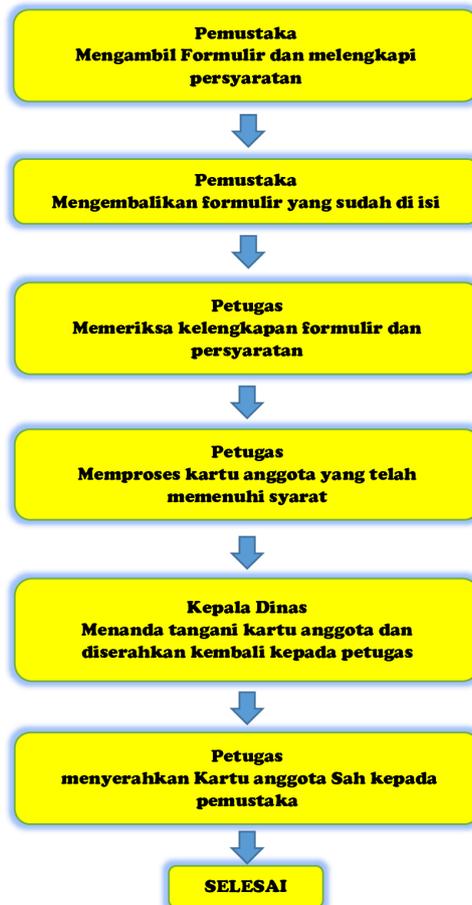
-

Pemerintah Kab. Melawi / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



**PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH**

Alamat : Jalan Nanga Pinoh - Kota Baru Km.4  
NANGA PINOH - 79672



1. Pemustaka mengambil dan mengisi serta melengkapi kelengkapan syarat pendaftaran
2. Pemustaka mengembalikan formulir terisi sesuai syarat dan ketentuan yang ditetapkan
3. Petugas memeriksa kelengkapan syarat dalam formulir pendaftaran
4. Kartu anggota diproses oleh petugas setelah dinyatakan memenuhi syarat dan ketentuan
5. Kartu anggota di tanda tangani oleh kepala dinas dan diserahkan kembali kepada petugas dan didistribusikan kepada anggota
6. Kartu sah anggota perpustakaan diserahkan kepada anggota dan bisa langsung digunakan untuk meminjam koleksi bahan pustaka



## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jalan Nanga Pinoh - Kota Baru Km. 2 Telp./Fax. (0568) 22091 79672 0

-

Pemerintah Kab. Melawi / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

### Waktu Penyelesaian

32 Menit

1 Hari mengambil mengisi dan melengkapi syarat pendaftaran

2 Menit pustaka mengembalikan formulir dan kelengkapan persyaratan

5 Menit petugas memeriksa kelengkapan syarat dalam formulir

15 Menit kartu anggota di proses petugas

7 Menit kartu anggota di tanda tangani oleh Kepala Dinas dan diserahkan kembali kepetugas

2 Menit kartu sah anggota diserahkan kepada anggota

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kartu anggota Perpustakaan

### Pengaduan Layanan

081391745522 (Umul faizah, A.Md)

E-mail : arpusdamelawi07@gmail.com