



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Gunung Nona No.3, Kel.Benteng, Kec.Nusaniwe 97117 082248552997

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

# Layanan Pembuatan Kartu Anggota

No. SK :

## Persyaratan

1. Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa/KTP
2. Pas Photo 2x3 (bila pembuatan kartu secara manual)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Gunung Nona No.3, Kel.Benteng, Kec.Nusaniwe 97117 082248552997

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Image not found or type unknown



1. Pemustaka menginput identitas diri pada komputer otomasi
2. Petugas melakukan verifikasi
3. Petugas melakukan perekaman data pemustaka (foto)
4. Petugas mencetak kartu anggota perpustakaan
5. Petugas membuat kantong untuk meletakkan kartu buku berdasarkan identitas kartu anggota perpustakaan
6. Proses penandatanganan kartu anggota perpustakaan
7. Pemustaka mengisi buku tanda terima kartu anggota perpustakaan
8. Petugas menyerahkan kartu anggota kepada pemustaka

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Gunung Nona No.3, Kel.Benteng, Kec.Nusaniwe 97117 082248552997

Pemerintah Kota Ambon / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

30 Menit

Untuk pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan secara manual dibutuhkan waktu 30 (tiga puluh) menit. Namun jika dilakukan secara otomatis, maka hanya memerlukan waktu hanya 5 (lima) menit.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan

### Pengaduan Layanan

Penanganan Pengaduan ditangani oleh Petugas Pengaduan yang sudah ditentukan.