



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Lawu Karanganyar komplek perkantoran cangkanan 57712 0271495632

disarpus.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Buku Kunjungan
2. Mengisi Isian Formulir Pendaftaran Anggota dengan diketahui oleh Pengurus RT atau RW atau Kelurahan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengisi buku kunjung perpustakaan
2. Mengisi formulir pendaftaran keanggotaan
3. Mengumpulkan formulir yang sudah diketahui oleh rt, rt atau kelurahan
4. Proses penginputan dan pencetakan kartu anggota
5. Pengambilan Kartu Anggota Perpustakaan

Waktu Penyelesaian

11 Menit

Mengisi Buku Kunjung Perpustakaan 1 menit

Mengisi Formulir Pendaftaran 5 menit

Mengumpulkan Formulir yang telah diisi

Mengagenda/ mencatat isian formulir

Mencetak Kartu Anggota Perpustakaan 5 menit

diserahkan kepada pembuat kartu anggota

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Lawu Karanganyar kompleks perkantoran cangkanan 57712 0271495632

disarpus.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

1. kartu Anggota

Pengaduan Layanan

Penangan Pengaduan kepada Petugas Layanan atau Kasi Pelayanan dan Pembinaan perpustakaan