



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Seroja Pasar Mulia Barat 02 Nomor 060 Kelurahan Pasar Krui Kecamatan

Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat 34874 08127965857

<https://dispersip.pesisirbaratkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pesisir Barat / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Fotocopy KTP/SIM/Kartu Mahasiswa/Kartu Pelajar
2. Pas photo berwarna 2x3 = 1 Lembar dan 3x4 = 1 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas menyiapkan persyaratan formulir kartu anggota;
2. Pemustaka / pengunjung mengisi formulir yang telah disediakan;
3. Petugas memverifikasi keabsahan data calon anggota;
4. Petugas mengetik data kelengkapan calon anggota;
5. Petugas mencatat data berkas kedalam buku induk anggota baru;
6. Petugas mencetak kartu anggota yang sudah ditandatangani oleh kepala perpustakaan;
7. Petugas menyerahkan kartu anggota kepada pemustaka dan meminta pemustaka menandatangani formulir sebagai bukti penerimaan kartu anggota;

Waktu Penyelesaian

30 Menit

1. Pemustaka/pengunjung mengisi formulir (5 Menit);
2. Petugas memverifikasi keabsahan data calon anggota perpustakaan (10 Menit);
3. Petugas mengetik data kelengkapan calon anggota, mencatatnya kedalam buku induk anggota dan mencetak kartu anggota serta menempelkan foto pada kartu anggota (10 Menit);
4. Petugas meminta tanda tangan kepala perpustakaan pada Kartu anggota yang sudah dicetak (5 Menit);
5. Petugas menyerahkan kartu anggota kepada pemustaka dan pemustaka menandatangani tanda terima kartu anggota.

Biaya / Tarif



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Seroja Pasar Mulia Barat 02 Nomor 060 Kelurahan Pasar Krui Kecamatan

Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat 34874 08127965857

<https://dispersip.pesisirbaratkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pesisir Barat / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu anggota Perpustakaan

Pengaduan Layanan

www.lapor.go.id