



## Dinas Arsip dan Perpustakaan

Jalan Piliang 26451 69199

[www.dap.agamkab.go.id](http://www.dap.agamkab.go.id)

Pemerintah Kab. Agam / Dinas Arsip dan Perpustakaan

## Layanan Informasi

No. SK : 13 Tahun 2024

### Persyaratan

1. Tatap Muka : Menuju ke Meja Layanan Informasi
2. SMS / WA ke 081374281547 / 082174468630
3. Media Sosial Instagram @ pustaka.agam
4. Media Sosial Facebook @ Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab.Agam
5. Media Sosial Tiktok @pustaka.agam
6. Media Sosial Youtube Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Agam
7. Melalui email : [arsippustakaagam2018@gmail.com](mailto:arsippustakaagam2018@gmail.com)
8. Website : [www.dap.agamkab.go.id](http://www.dap.agamkab.go.id)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

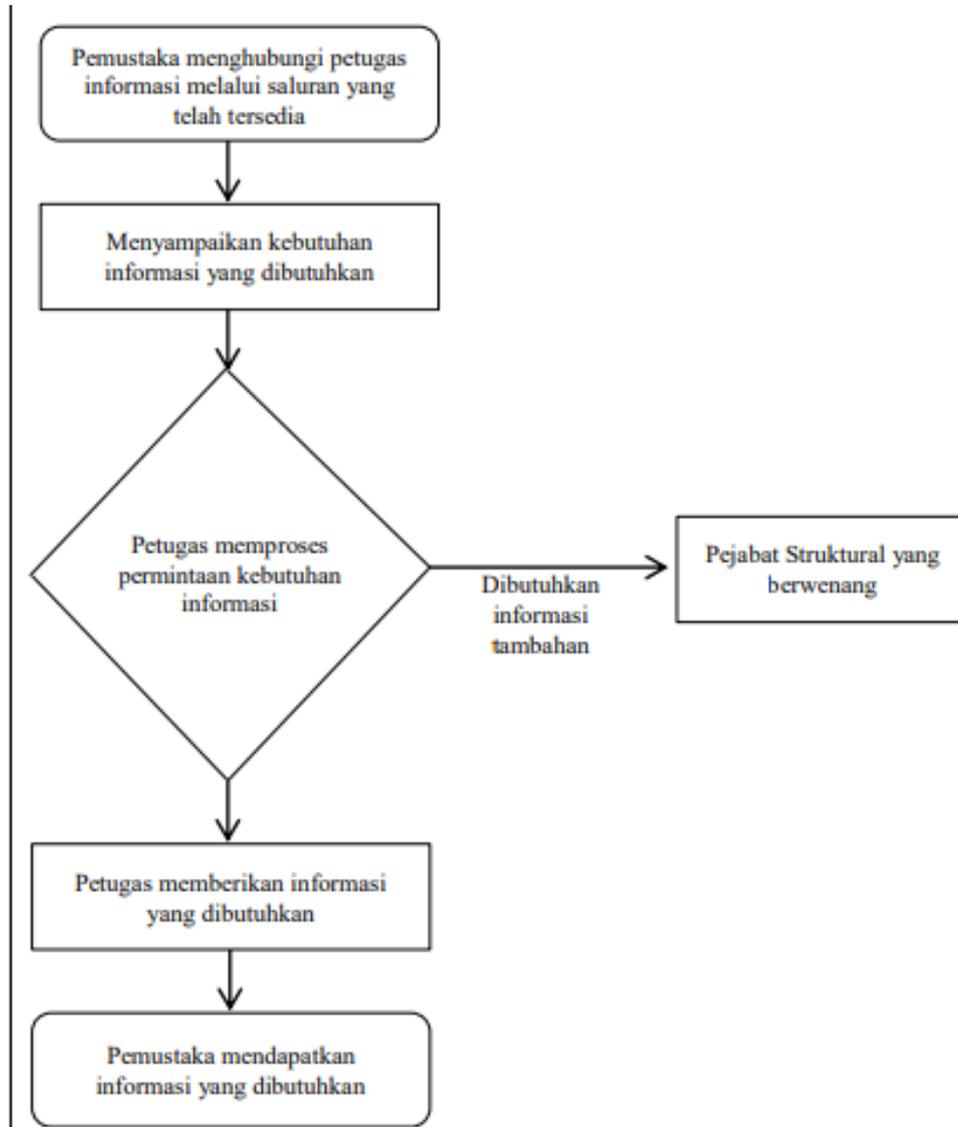


## Dinas Arsip dan Perpustakaan

Jalan Piliang 26451 69199

[www.dap.agamkab.go.id](http://www.dap.agamkab.go.id)

Pemerintah Kab. Agam / Dinas Arsip dan Perpustakaan



1. Pemustaka menghubungi petugas informasi melalui saluran yang telah tersedia
2. Menyampaikan kebutuhan informasi yang dibutuhkan
3. Petugas memproses permintaan kebutuhan informasi. Jika dibutuhkan informasi tambahan, Pejabat Struktural yang berwenang
4. Petugas memberikan informasi yang dibutuhkan

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Arsip dan Perpustakaan

Jalan Piliang 26451 69199

[www.dap.agamkab.go.id](http://www.dap.agamkab.go.id)

Pemerintah Kab. Agam / Dinas Arsip dan Perpustakaan

5 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Layanan Informasi

### Pengaduan Layanan

Menyampaikan penanganan pengaduan, saran dan masukan melalui media sebagai berikut:

1. Kotak saran dan masukan
2. SMS / WA ke 081374281547 / 082174468630
3. Media Sosial Instagram @ pustaka.agam
4. Media Sosial Facebook @ Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab.Agam
5. Media Sosial Tiktok @pustaka.agam
6. Media Sosial Youtube Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab. Agam
7. Website : [www.dap.agamkab.go.id](http://www.dap.agamkab.go.id) \*)

Penanggung jawab tindak lanjut dari penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah pejabat struktural sebagai berikut:

- 1)Sub Koordinator Layanan Perpustakaan
- 2) Kepala Bidang Perpustakaan