



## 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 Keanggotaan Perpustakaan

No. SK : 13 Tahun 2024

## Persyaratan

1. 1. Menunjukkan Kartu Identitas yang masih berlaku.
2. a. Anak Usia Minimal 5 tahun ( kartu keluarga / kartu identitas anak
3. b. Pelajar SD – SMA (Kartu Pelajar/ KK)
4. c. Mahasiswa di Kabupaten Agam (Kartu Mahasiswa (KTM)/login sistem akademik yang menunjukkan status mahasiswa aktif)
5. d. Umum KTP wilayah Kabupaten Agam (KTP/KK/SIM)
6. e. Umum KTP luar Agam (Surat Keterangan Bekerja di wilayah Kabupaten Agam / surat domisili)
7. f. Untuk PNS Pemda Agam (Kartu Pegawai
8. 2. Harus datang sendiri dan tidak boleh diwakilkan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



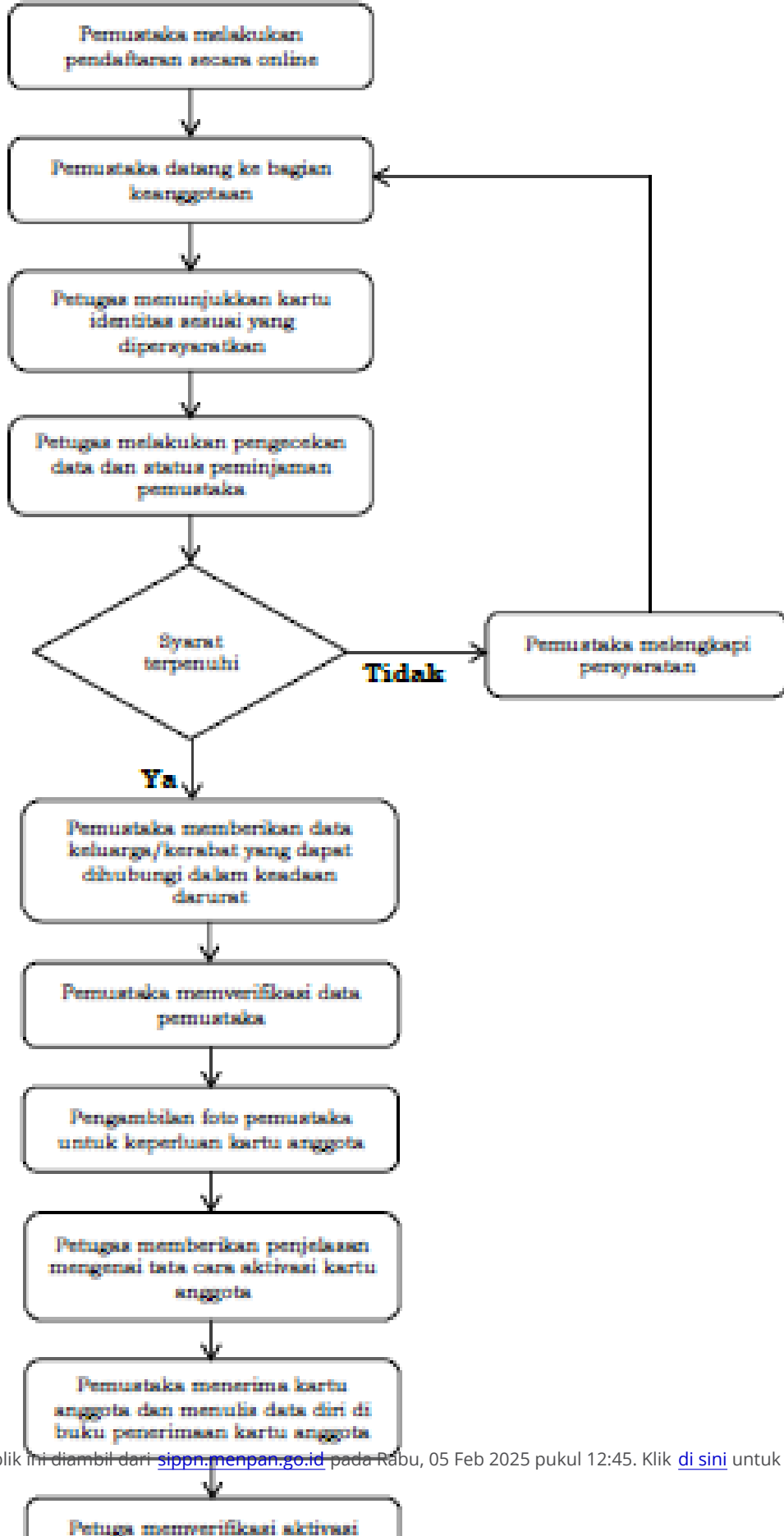
# Dinas Arsip dan Perpustakaan

Jalan Piliang 26451 69199

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

Pemerintah Kab. Agam / Dinas Arsip dan Perpustakaan

## Pembuatan Kartu Anggota





## 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

### Waktu Penyelesaian

10 Menit

± 10 menit (selain waktu antrian)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan
2. Perpanjangan Kartu Anggota

### Pengaduan Layanan

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) Kepala Seksi Layanan Perpustakaan
- 2) Kepala Bidang Perpustakaan