



Dinas Arsip dan Perpustakaan

Jalan Piliang 26451 69199

www.dap.agamkab.go.id

Pemerintah Kab. Agam / Dinas Arsip dan Perpustakaan

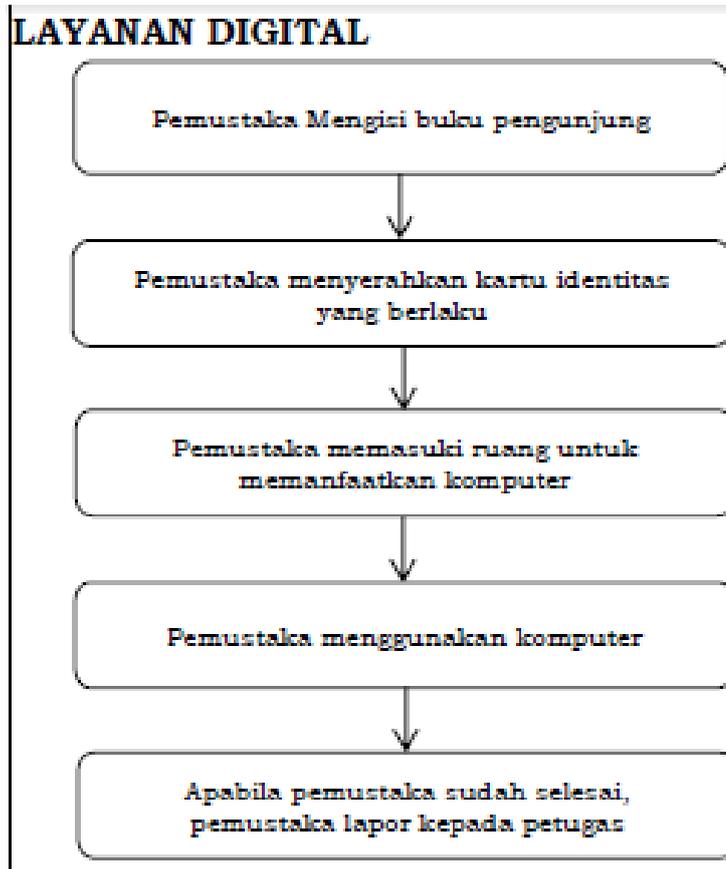
Layanan Digital

No. SK : 13 Tahun 2024

Persyaratan

- 1) Mengisi buku pengunjung;
- 2) Tidak diperkenankan membawa tas, makanan dan minuman kedalam ruang;
- 3) Membawa kartu identitas yang masih berlaku (kartu anggota perpustakaan, KTP, kartu pelajar dll)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemustaka datang dan mengisi buku tamu elektronik;
2. Menyerahkan kartu identitas yang masih berlaku;
3. Mengutarakan maksud dan tujuan berkunjung (menggunakan komputer)
4. Login untuk membuka komputer;



Dinas Arsip dan Perpustakaan

Jalan Piliang 26451 69199

www.dap.agamkab.go.id

Pemerintah Kab. Agam / Dinas Arsip dan Perpustakaan

Waktu Penyelesaian

2 Menit

± 2 menit (selain waktu pakai komputer)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Digital

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

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

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