



## 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 Mobil Perpustakaan Keliling

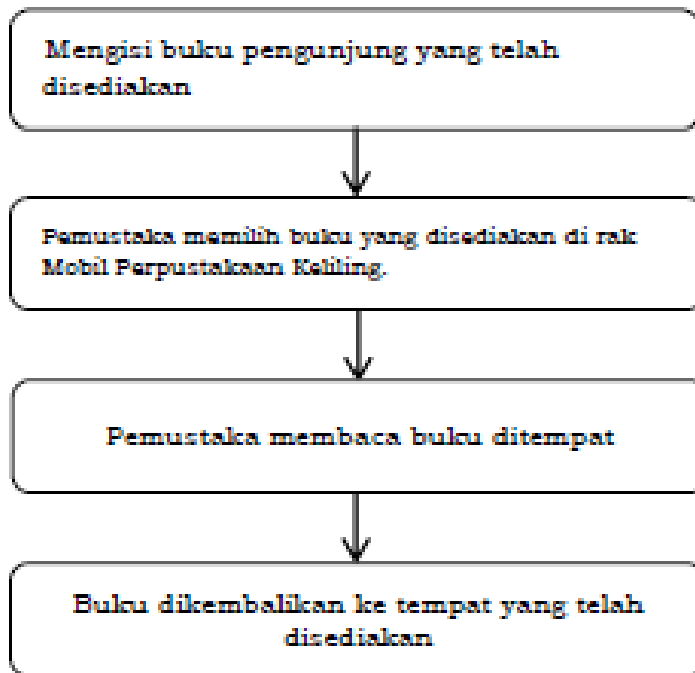
No. SK : 13 Tahun 2024

## Persyaratan

1. Mengisi buku pengunjung yang telah disediakan di setiap mobil perpustakaan keliling
2. Pemustaka memilih buku yang disediakan pada Mobil Perpustakaan Keliling.
3. Pemustaka membaca buku ditempat (disekitar mobil perpustakaan keliling)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

### LAYANAN MOBIL PERPUSTAKAAN KELILING



1. A. Peminjaman  
1. Pemustaka mengisi buku pengunjung yang telah disediakan  
2. Pemustaka memilih buku yang disediakan di rak mobil perpustakaan keliling  
3. Pemustaka membaca buku ditempat
2. B. Pengembalian  
1. Pemustaka mengembalikan Buku yang sudah dibaca kepada Pustakawan  
2. Pustakawan memeriksa buku yang dikembalikan

## Waktu Penyelesaian

2 Jam



## 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

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Layanan Mobil Perpustakaan Keliling

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