



Dinas Arsip dan Perpustakaan

Jalan Piliang 26451 69199

www.dap.agamkab.go.id

Pemerintah Kab. Agam / Dinas Arsip dan Perpustakaan

Layanan Narasumber Arsip

No. SK : 13 Tahun 2024

Persyaratan

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis perihal permintaan narasumber / pendampingan dengan menjelaskan materi (Term of reference), tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan yang ditujukan ke Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Agam
2. Pemohon dapat datang langsung ke Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Agam Jalan Piliang Lubuk Basung, menunjukkan identitas, mengisi buku tamu dan menyampaikan surat permohonan tertulis perihal permintaan narasumber / pendampingan yang menjelaskan materi (Term of reference), tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan narasumber yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Agam.
2. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Agam mendisposisikan Kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
3. Kepala Bidang yang bersangkutan menugaskan pejabat/pegawai/petugas fungsional yang berkompeten untuk memberikan pelayanan
4. Pegawai yang ditugaskan sebagai narasumber mempersiapkan dan menyampaikan materi yang sesuai dengan permintaan.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

1. Penyampaian permohonan : 1 x 24 jam sejak diterima surat
2. Pelaksanaan kunjungan : 2 jam untuk satu kali kunjungan perpustakaan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



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. Narasumber Arsip

Pengaduan Layanan

Kotak pengaduan/saran

2) Telepon (0752) 66199

3) Media Sosial Instagram @pustaka.agam

4) Media Sosial Facebook @ Dinas Arsip dan Perpustakaan Kab.Agam.

5) Melalui email : disarpus@agamkab.go.id