



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Suwandi Suwardi Nomor 1 Temanggung 56218 0293491021

<https://dinpusip.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Layanan Anggota

No. SK : 065/022 Tahun 2022

Persyaratan

1. Membawa Asli/Fotocopy KTP, KK, KIA

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemustaka/Pemohon datang ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung, melakukan absen pada komputer e-absensi yang tersedia,
2. Pemustaka/pemohon meminta kunci loker kepada Petugas bagian Informasi di Ruang Lobi ;
3. Pemustaka/pemohon menyimpan barang- barang bawaan antara lain tas, jaket, topi dan sebagainya di loker/tempat penyimpanan barang;
4. Pemustaka/pemohon kemudian menuju Ruang Pembuatan Kartu Anggota dan menemui petugas untuk membuat kartu anggota;
5. Petugas Kartu Anggota meminta ditunjukkan Nomor Induk Kependudukan (bisa melalui KTP, KIA atau KK) kemudian melakukan entri data ke dalam software, mengulang data yang ada kepada pemustaka/pemohon dan mencetaknya;
6. Petugas Kartu Anggota melakukan pencetakan Kartu Anggota selanjutnya memeriksa hasil cetak/print out Kartu Anggota, jika sudah benar diserahkan ke Pemustaka/pemohon;
7. Pemustaka/pemohon menerima Kartu Anggota.

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Pemustaka yang mau membuat kartu anggota harus menunjukkan kartu identitas berupa KTP, KK atau KIA, kemudian petugas akan memproses data yang ada pada aplikasi pembuatan kartu anggota.

Biaya / Tarif



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Suwandi Suwardi Nomor 1 Temanggung 56218 0293491021

<https://dinpusip.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. kartu Anggota

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran;
2. Telepon (0293) 491021;
3. Media Sosial :

Facebook : Fan Page Perpustakaan Umum Kabupaten Temanggung Instagram : @dinpusiptemanggung

4. Datang langsung