



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jalan Kapten H. Sultan Raden Anom Kayuagung 30611 07127320780

arsippus.kaboki.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ilir / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pelayanan Kartu Anggota Perpustakaan

No. SK : 067/55/KEP/DKP-OKI/2021

Persyaratan

1. Kartu Anggota Baru untuk Pelajar dan Mahasiswa: FC KTP Orang tua, Pas Foto Ukuran 3x4 2 lembar, Form Pendaftaran Anggota yang ditanda tangani + Cap Kepala Sekolah, Surat Pengantar sebagai Pelajar disekolah yang bersangkutan
2. Kartu Anggota untuk PNS: FC KTP/ SIM/ Kartu Pegawai, Pas Foto Ukuran 3x4 2 lembar, Form Pendaftaran Anggota yang ditanda tangani + Cap Kepala Instansi
3. Kartu Anggota Baru untuk Umum: FC KTP/ SIM, Pas Foto Ukuran 3x4 2 lembar, Form Pendaftaran Anggota yang ditanda tangani + Cap Kepala Desa
4. Penerbitan Kartu Anggota Karena Hilang/ Rusak: FC KTP/ SIM/ Kartu Pelajar/ Kartu Anggota Lama, Surat Kehilangan Kartu untuk Validasi Data
5. Perpanjangan Keanggotaan: Kartu Anggota lama, Formulir Data Anggota

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir pendaftaran kemudian di legalisir kepala desa/ kepala instansi/ kepala sekolah
2. Pemohon membawa FC KTP atau kartu Osis, beserta foto 2 lembar
3. Petugas Layanan Mengecek kelengkapan persyaratan dan mengecek status pada sistem sudah terdaftar sebagai anggota atau belum
4. Jika semua oke, petugas memberikan paraf Validasi untuk proses selanjutnya
5. Petugas mencatat data di buku induk anggota dan mencatat nomor keanggotaan pada form keanggotaan
6. Operator mengentri data pemohon ke komputer untuk mencetak kartu anggota
7. Pemohon mengambil kartu dan petugas akan memvalidasi Nomor HP Pemohon, jika nomor HP aktif dan cocok, pemohon menandatangani buku penyerahan kartu anggota

Waktu Penyelesaian



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jalan Kapten H. Sultan Raden Anom Kayuagung 30611 07127320780

arsippus.kaboki.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ilir / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

3 Hari

jam layanan: Senin-Jumat Pukul 08.00 s.d 16.00

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Anggota Perpustakaan dicetak dengan kertas PVC 0,5 mm

Pengaduan Layanan