



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Rm Nata Atmaja No.3 42312 5552886

diskerpus.lebakkab.go.id

Pemerintah Kab. Lebak / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Layanan Kelas Belajar Mengajar

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Penggunaan Ruang Audi Visual
2. Surat balasan permohonan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Membuat dan mengirim surat permohonan penggunaan ruang audio visual. 2. Menyerahkan Surat Permohonan Penggunaan Ruang Audi Visual kepada petugas. 3. Petugas mengagendakan dan mendisposisikan surat ke kadis. 4. Kabid perpustakaan menindaklanjuti dengan mengirim surat balasan yang ditandatangani oleh kadis kepada pemustaka. 5. Surat diberikan kepada pemohon beserta jadwal pemakaian ruang audio visual.

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Layanan kelas belajar mengajar membutuhkan proses sekitar 3 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

0

Produk Pelayanan

1. Layanan kelas belajar mengajar

Pengaduan Layanan