



## Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Rm Nata Atmaja No.3 42312 5552886

[diskerpus.lebakkab.go.id](http://diskerpus.lebakkab.go.id)

Pemerintah Kab. Lebak / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

# Layanan Photocopy

No. SK :

## Persyaratan

1. Kartu Anggota Perpustakaan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima koleksi yang akan difotocopy dan slip fotocopy.
2. Memproses photocopy
3. Menghitung jumlah lembar/ menyatukan slip fotocopy.
4. Menyerahkan fotocopy dan koleksi kepada pemustaka.
5. Menerima pembayaran dan pengeluaran biaya operasional fotocopy.

## Waktu Penyelesaian

15 Menit

Layanan photocopy membutuhkan waktu sekitar 15 menit tergantung kebutuhan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-+

## Produk Pelayanan

1. Layanan photocopy

## Pengaduan Layanan