



## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Alun-Alun Barat No.1 Lumajang 67313 0334889308

<https://disarpus.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

# Standar Pelayanan Rumah Pintar (Rumpin) Nararrya Kirana

No. SK :

## Persyaratan

1. Pemustaka mengisi buku tamu

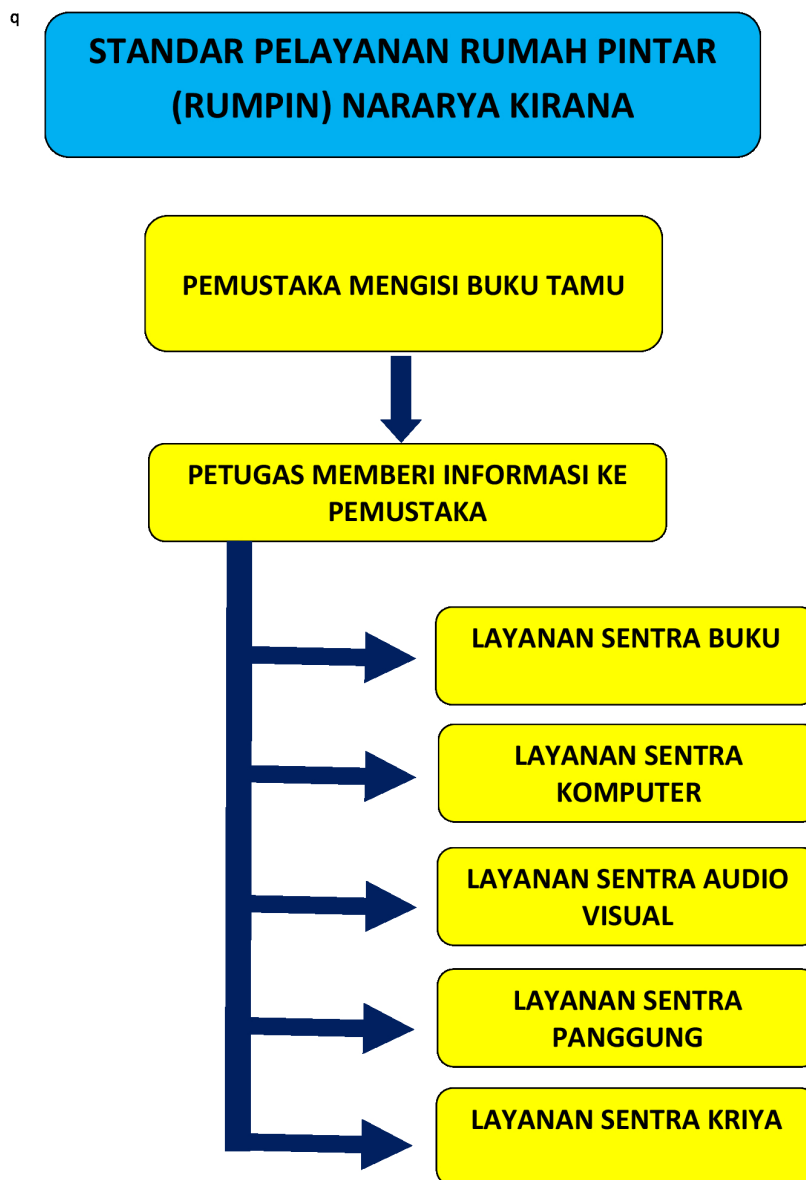
## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Alun-Alun Barat No.1 Lumajang 67313 0334889308

<https://disarpus.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



1. Pemustaka mengisi buku tamu
2. Petugas memberi informasi ke Pemustaka

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Alun-Alun Barat No.1 Lumajang 67313 0334889308

<https://disarpus.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

4 Menit

1. Pemustaka mengisi Buku Tamu (2 menit)
2. Petugas memberikan informasi/ layanan ke Pemustaka (2 menit)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Sentra Buku, Sentra Komputer, Sentra Audio Visual, Sentra Penggung dan Sentra Kriya

### Pengaduan Layanan

1. Petugas Rumpin
2. Kepala Seksi Pelayanan Perpustakaan atau Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan
3. Call Center : (0334) 889308-892600
4. Email: perpusiplumajang@gmail.com