



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. jokotole 69313 -

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelayanan Pengembalian Loker

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Kartu Identitas (KTP, SIM, Kartu Pelajar, dll);
2. 2. Kunci kendaraan Bermotor;
3. 3. Tas;
4. 4. Jaket.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

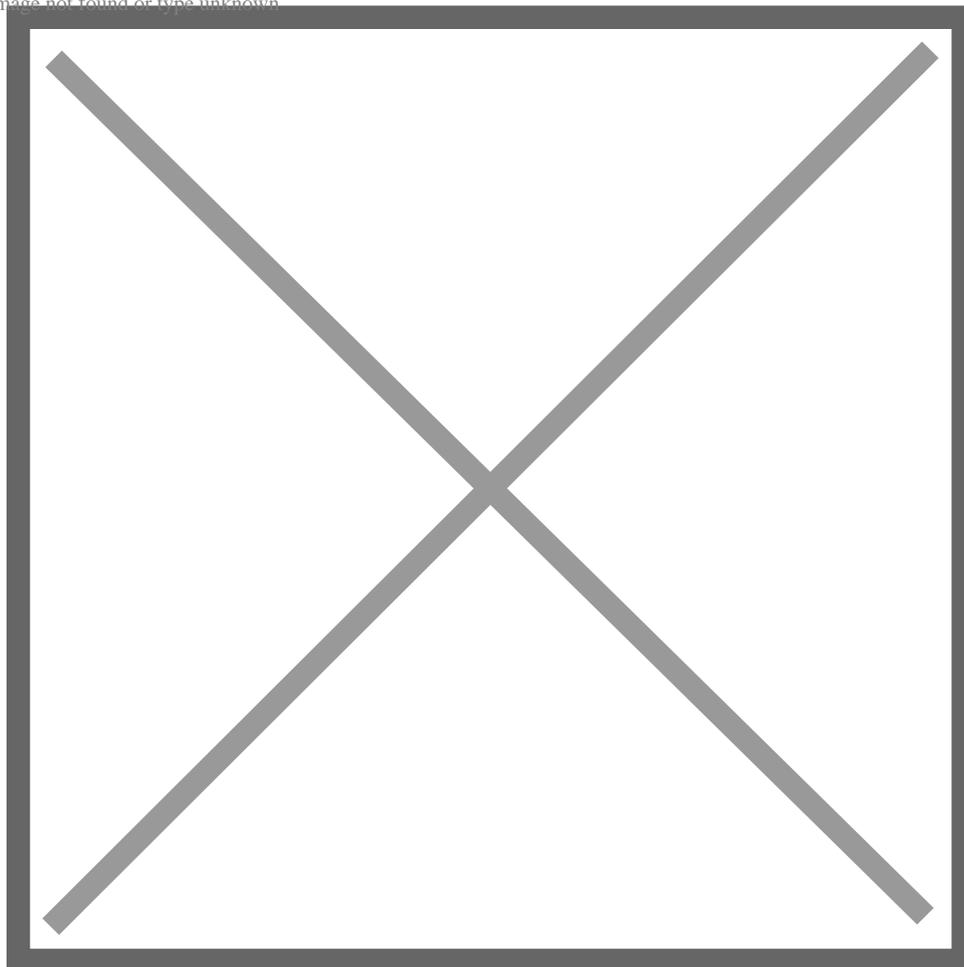
Jl. jokotole 69313 -

:

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Image not found or type unknown



1. Pemohon menitipkan kartu identitas untuk meminjam loker;
2. Petugas menerima kartu identitas
3. Petugas memeriksa kunci loker yang masih kosong dan menyerahkan kunci loker tersebut ke pemohon;
4. Petugas menyimpan kartu identitas pemohon sesuai dengan nomor loker.

Waktu Penyelesaian



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jl. Jokotole 69313 -

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

4 Menit

1. Pemohon menitipkan kartu identitas untuk meminjam loker;
2. Petugas menerima kartu identitas
3. Petugas memeriksa kunci loker yang masih kosong dan menyerahkan kunci loker tersebut ke pemohon;
4. Petugas menyimpan kartu identitas pemohon sesuai dengan nomor loker.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pengembalian Loker

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Unit Penangan Pengaduan :

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan

Jl. Jokotole 55 Pamekasan 0324-325058

E-mail: pmk.perpusda@gmail.com