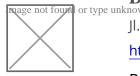
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Jl. Jend. A. Yani No. 51 Procot - Slawi 52471 082314924514

http://disperpusip.tegalkab.go.id/

Pemerintah Kab. Tegal / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Layanan Kunjungan Perpustakaan

No. SK: 3038 TAHUN 2019

Persyaratan

1. Surat Permohonan Kunjungan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1. Menyampaikan surat permohonan kunjungan ke Bagian Persuratan
- 2. Petugas memproses surat permohonan
- 3. Mendapatkan konfirmasi
- 4. Melaksanakan kunjungan pada hari yang ditentukan
- 5. Melaporkan kedatangan kunjungan kepada petugas informasi
- 6. Menuju ke ruang pertemuan yang di tentukan
- 7. Melaksanakan kunjungan didampingi petugas
- 8. Apabila kunjungan dinas di hari senin-jumat, didampingi oleh Pejabat Struktural atau staf lain yang terjadwal pendampingan
- 9. Apabila dinas/resmi di hari sabtu-minggu, Petugas informasi yang mendampingi

Waktu Penyelesaian

2 Jam

Proses surat : maksimal 24 jam sejak diterima surat; 2 Jam untuk satu kali kunjungan perpustakaan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. layanan kunjungan perpustakaan

Pengaduan Layanan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan or type unknown



Jl. Jend. A. Yani No. 51 Procot - Slawi 52471 082314924514

http://disperpusip.tegalkab.go.id/

Pemerintah Kab. Tegal / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

| □ Kotak saran dan masukan |
|--|
| □ SMS / WA Pengaduan ke 085727495227 |
| □ Telepon (0283) 492242, faks (0283) 492455 |
| □ Websitehttp://www.arpus.tegalkab.go.id |
| □ Emailarpus@tegalkab.go.id |
| □ Instagram: @perpusip.kabtegal |
| □ Twitter: @ArpusKabTegal |
| |
| *) Penanggung jawab tindak lanjut dari saran dan masukan adalah Seksi Pelayanan dan Pembudayaan Gemar Membaca |