



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

Layanan Kunjungan / Wisata literasi

No. SK : 188.45/0863/427.46/2023

Persyaratan

1. Mengirimkan Surat Permohonan Kunjungan ditujukan kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang. Alamat: Jl. Alun-Alun Barat No. 1 Lumajang
2. Dalam isi surat menginformasikan: - Maksud dan tujuan kunjungan - Jadwal kunjungan (hari, tanggal dan jam) - Penanggung jawab dan nomor HP/WA - Jumlah peserta kunjungan
3. Surat dapat dikirim secara langsung atau melalui email arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id.
4. Surat dikirim paling lambat 7(tujuh) hari kerja sebelum kunjungan.
5. Pemohon mengirimkan konfirmasi ke WhatsApp Official Perpustakaan Mulamalung Nomor WA : 082253814500 untuk memastikan surat sudah terkirim dan balasan surat tersebut.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Menyampaikan surat permohonan Kunjungan melalui bagian persuratan atau email
2. Konfirmasi pengiriman surat melalui Nomor WhatsApp petugas Perpustakaan Mulamalung
3. Petugas memproses surat permohonan
4. Mendapat konfirmasi dari pejabat Struktural yang berwenang
5. Petugas menyiapkan informasi Persetujuan kunjungan Kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

0

Penyampaian Permohonan : 1 minggu sejak diterima surat Pelaksanaan Kunjungan : 2 jam untuk satu kali kunjungan wisata literasi

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



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. Layanan Kunjungan Perpustakaan / Wisata Literasi

Pengaduan Layanan

- Kotak saran dan masukan
- SMS /WA Pengaduan ke Kepala Bidang Perpustakaan 081249122054
- *Website:* disarpus.lumajangkab.go.id
- Email: arsip.perpustakaan@lumajangkab.go.id
- Facebook:(*fan page*)Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Lumajang
- Instagram: @disarpuslumajang
- Twitter:@disarpus_lmj

*) Penanggung jawab tindak lanjut dari penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah pejabat struktural sebagai berikut:

- 1) Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Perpustakaan
- 2) Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum penanggung jawab aduan tentang ketatausahaan
- 3) Pustakawan