

## Pelayanan Informasi Publik

No. SK : 000.8.3.4/15/Dispusip/2024

### Persyaratan

1. a. Menunjukkan kartu identitas (KTP/SIM/KTM atau identitas lain yang masih berlaku) dan melampirkan fotokopi kartu identitas
2. b. Menyerahkan surat pengantar atau surat ijin baik dari pribadi, perguruan tinggi, instansi/ lembaga maupun perusahaan swasta (jika ada
3. 3. Melakukan pengisian data di buku tamu yang memuat keterangan identitas pribadi serta keperluan/ hal yang dibutuhkan, yang disertai dengan tanda tangan
4. a. Kartu Identitas (Passport atau kartu identitas lainnya yang masih berlaku).
5. b. Surat ijin penelitian dari instansi atau Lembaga yang berwenang

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

### Waktu Penyelesaian

5 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. informasi yang diminta publik

### Pengaduan Layanan

1. Konsultasi langsung dengan Petugas layanan ;
2. Melalui Kotak saran dan pengaduan;
3. Media Sosial Dispusip :
  - Instagram : [dispusipgarutkab](#)
  - Website : [dispusip.garutkab.go.id/](http://dispusip.garutkab.go.id/)
  - E-mail : [dispusip@garutkab.go.id](mailto:dispusip@garutkab.go.id)

Penanggung jawab tindak lanjut dari penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah pejabat struktural sebagai

- a. Kepala Sub Bagian Umum
- b. Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan
- c. Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
- d. Kepala Bidang Arsip
- e. Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip