

BIRO ORGANISASI



JALAN PANGERAN DIPONEGORO NO. 30, MADRAS HULU, KEC. MEDAN POLONIA, KOTA
MEDAN, SUMATERA UTARA 20152 20152 0614156000

<http://biroorganisasi.sumutprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara / BIRO ORGANISASI

Penyediaan Narasumber

No. SK : 188.44/3644/KPTS/ORG/TAHUN 2022

Persyaratan

1. Penyampaian surat : 1) Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan permintaan narasumber, yang berisi: Judul/materi kegiatan, waktu dan tempat kegiatan, dan Nomor kontak personal yang dapat dihubungi; dan 2) Mengirim surat melalui email dan Pos (Email: organisasiprovsu@yahoo.co.id dan Pos ditujukan ke alamat Biro Organisasi SetdaprovSU Kantor Gubernur Sumatera Utara, Jalan P. Diponegoro nomor 30 Medan.
2. Secara Langsung : 1) Hadir langsung di Kantor Gubernur Sumatera Utara, Jalan P. Diponegoro No. 30 Medan; 2) Menunjukkan KTP/Identitas lain dan Surat Perintah Tugas (SPT); dan 3) Mengisi buku tamu dan menyampaikan maksud kedatangan yaitu permohonan narasumber serta menyampaikan maksud kedatangan yaitu permohonan narasumber serta menyampaikan judul/materi kegiatan, waktu dan tempat secara jelas dan/atau membawa surat permohonan narasumber.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

BIRO ORGANISASI



JALAN PANGERAN DIPONEGORO NO. 30, MADRAS HULU, KEC. MEDAN POLONIA, KOTA
MEDAN, SUMATERA UTARA 20152 20152 0614156000

<http://biroorganisasi.sumutprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara / BIRO ORGANISASI

Image not found or type unknown



1. Penyampaian Surat : a. Surat masuk ke Unit Layanan Administrasi (ULA) Kantor Gubernur Sumatera Utara; b. Petugas ULA menyampaikan surat permohonan narasumber ke Biro Organisasi bagian Tata Usaha; c. Tata Usaha menyampaikan surat permohonan narasumber kepada Kepala Biro Organisasi SetdaprovSU; d. Kepala Biro Organisasi mendisposisikan surat permohonan narasumber kepada Kepala Bagian permohonan narasumber kepada Kepala Bagian yang bersangkutan atau secara langsung dapat bertindak sebagai narasumber; e. Mempersiapkan materi sesuai yang diperlukan; f. Pegawai menyampaikan informasi kepada pengguna layanan dan materi yang telah dipersiapkan.
2. Datang Langsung : a. Pengguna layanan datang ke Unit Layanan Administrasi (ULA) Kantor Gubernur Sumatera Utara; b. Petugas ULA mengarahkan ke Biro Organisasi bagian Tata Usaha/Front Office; c. Tata Usaha/Front Office Biro Organisasi menerima pengguna layanan lalu mengarahkan kepada Kepala Biro Organisasi SetdaprovSU; d. Kepala Biro Organisasi menerima pengguna layanan lalu mengarahkan kepada Bidang yang bersangkutan; e. Tata Usaha/Front Office Biro Organisasi menerima pengguna layanan lalu mengarahkan kepada Bidang yang ditunjuk untuk memberikan konsultasi kepada pengguna layanan; f. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi permintaan asistensi yang menjelaskan materi, waktu dan tempat pelaksanaan; g. Mempersiapkan materi sesuai yang diperlukan; h. Pengawal menyampaikan informasi kepada pengguna layanan mengenai narasumber yang diunjuk dan materi yang telah dipersiapkan.

BIRO ORGANISASI



JALAN PANGERAN DIPONEGORO NO. 30, MADRAS HULU, KEC. MEDAN POLONIA, KOTA
MEDAN, SUMATERA UTARA 20152 20152 0614156000

<http://biroorganisasi.sumutprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara / BIRO ORGANISASI

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Informasi atau jawaban disampaikan maksimal 3 (tiga) hari sejak surat permohonan diterima.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. TATALAKSANA, PELAYANAN PUBLIK, KELEMBAGAAN, ANALISIS JABATAN, AKUNTABILITAS, BUDAYA KERJA DAN REFORMASI BIROKRASI

Pengaduan Layanan

1. Datang langsung
2. Email : organisasiprovsu@yahoo.co.id
3. Instagram : [organisasi_provsu](#)
4. Website : Biroorganisasi.sumutprov.go.id
5. SP4N-Lapor
6. Kotak Pengaduan, Saran dan Masukan yang telah disediakan di Kantor Biro Organisasi Setdaprovsu