

## 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](mailto: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 Setdaprovsum; 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 Setdaprovsum; 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](mailto:organisasiprovsu@yahoo.co.id)
3. Instagram : [organisasi\\_provsu](#)
4. Website : [Biroorganisasi.sumutprov.go.id](http://Biroorganisasi.sumutprov.go.id)
5. SP4N-Lapor
6. Kotak Pengaduan, Saran dan Masukan yang telah disediakan di Kantor Biro Organisasi Setdaprovsu