



Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

www.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

Standar Pelayanan Penjadwalan Kegiatan untuk diagendakan Dalam Agenda Kerja Gubernur Sulawesi Tengah

No. SK : 067/292/ROUM/2022

Persyaratan

1. Surat resmi permintaan kegiatan untuk diagendakan menjadi agenda kerja gubernur yang menjelaskan maksud, tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan.
2. Pengguna Layanan datang menemui langsung ke kantor dan menyampaikan permohonan kegiatan secara jelas.
3. Tersedianya Pejabat pada waktu yang di tentukan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

www.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

Image not found or type unknown



1. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi di tujuhan kepada gubernur/sekprov.
2. Pengguna layanan melaporkan langsung maksud kegiatan pada petugas layanan Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli.
3. Kepala Subbag Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli cq. Petugas pelayanan menyampaikan kepada pimpinan tentang jadwal dan kesediaan pimpinan yang dituju serta dikoordinasikan dengan Biro Humas dan Protokol Setdaprov. Sulteng.
4. Dijadwalkan pada agenda kegiatan pimpinan disesuaikan dengan waktu dan kesempatan pimpinan.
5. Bila gubernur tidak berkesempatan di alihkan sesuai kewenangan kepada wakil gubernur, sekretaris daerah, para staf ahli dan asisten untuk mewakili pimpinan.
6. Mengkoordinasikan teknis kegiatan kepada Biro Humas dan Protokol dan perangkat daerah lainnya.

Waktu Penyelesaian



Biro Umum

Jl. Sam Ratulangi No. 101 94111 0451

www.sultengprov.go.id

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Biro Umum

0

Disesuaikan dengan jadwal dan agenda pimpinan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Agenda Kegiatan Gubernur Sulawesi Tengah

Pengaduan Layanan

- Dapat disampaikan secara langsung (Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli)
- Email <https://bit.ly/sisukabiroumum>
- Telp. 0451 421411