

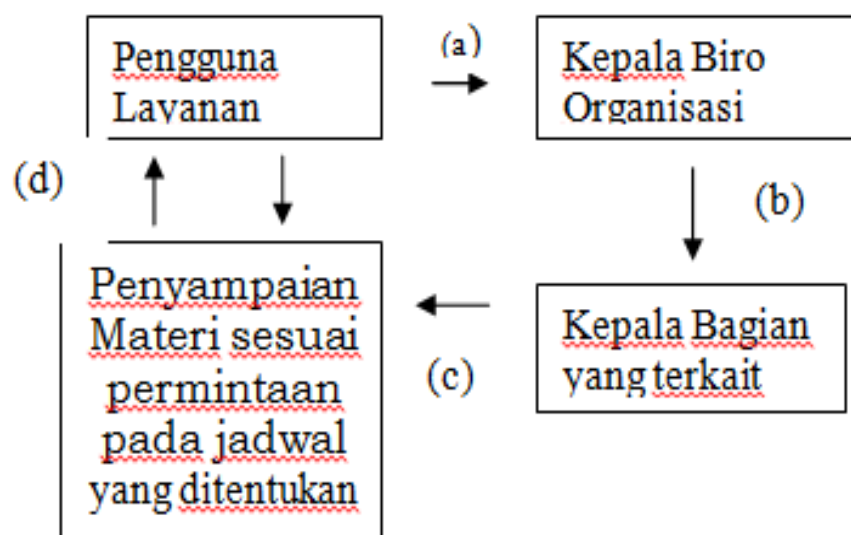


# STANDAR PELAYANAN NARASUMBER

## Persyaratan Pelayanan

- Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali, Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali.
- Pengguna layanan datang langsung ke Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali (sesuai alamat diatas) dan menyampaikan permohonan konsultasi secara jelas dengan membawa konsep piagam.

## Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur



## Keterangan

- Pengguna layanan menyampaikan surat resmi permintaan asistensi yang menjelaskan materi, waktu dan tempat pelaksanaan.
- Kepala Biro Organisasi mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bagian yang bersangkutan atau secara langsung dapat bertindak sebagai narasumber.
- Kepala Bagian menyampaikan informasi kepada pengguna layanan.
- Pejabat atau pegawai yang ditugaskan menyampaikan materi sesuai yang diperlukan.

## Jangka waktu penyelesaian

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

## Biaya

Tidak dipungut biaya

## Produk pelayanan

Asistensi disertai dengan Penunjukan/ Penugasan narasumber yang akan menyampaikan materi paparan atau makalah.

## Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

- Email : [biro.org@gmail.com](mailto:biro.org@gmail.com)
- Facebook : Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali.
- Kotak Pengaduan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali.
- Website Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali.
- SP4N LAPOR.

