



1. Permintaan Narasumber

LAYANAN PERMINTAAN NARASUMBER.



NEXT





No.

Komponen
Service Delivery

Uraian
Deskripsi/Ketentuan

Komponen Service Delivery (Penyampaian dan Pelayanan)

1

PERSYARATAN

1. Surat permohonan resmi dari instansi/organisasi pemohon yang ditujukan kepada Kepala Dinas.
2. Mencantumkan tema/topik, waktu, tanggal, durasi, tempat acara, estimasi jumlah peserta, serta kontak penanggung jawab (CP).
3. Surat diajukan minimal H-5 sebelum pelaksanaan kegiatan.



2

3

4

5

6

NEXT





No.

Komponen
Service Delivery

Uraian
Deskripsi/Ketentuan

Komponen Service Delivery (Penyampaian dan Pelayanan)

2

**SISTEM
MEKANISME,
DAN PROSEDUR**



3

4

5

6

NEXT





No.	Komponen Service Delivery	Uraian Deskripsi/Ketentuan
Komponen Service Delivery (Penyampaian dan Pelayanan)		
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	Maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima untuk memberikan kepastian kesediaan narasumber.
4	BIAYA / TARIF	Rp. 0,- (Gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	Kehadiran Narasumber dan penyampaian materi/edukasi sesuai topik yang diajukan.
6	PENANGANAN PENGADUAN	Loket Pengaduan atau aplikasi SP4N-LAPOR!.

