

PELAYANAN PUBLIK  
KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
**PERMOHONAN NARASUMBER**

1	Nomor Urut Pelayanan	4.4
2	Satuan Kerja	Kanwil Kemenag Provinsi Kalimantan Timur
	Unit Kerja	Bagian Tata Usaha, Sub Bagian Informasi dan Humas
3	Nama/Jenis Layanan	<b>Permohonan Narasumber</b>
4	Lingkup Layanan dan Sasaran	Instansi Pemerintah dan Swasta, Lembaga Masyarakat
5	Persyaratan	1. Surat Permohonan Resmi permintaan narasumber 2. Surat disampaikan minimal 3 hari sebelum acara atau kegiatan
6	Tata Cara	1. Pemohon menyampaikan Surat Resmi permintaan narasumber (memberikan sambutan / materi) kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur, melalui Sub Bagian Informasi dan Humas 2. Memberi Informasi kepada Pemohon (kontak person)
7	Waktu dan Tempat	• Waktu : 08:00 s.d 16.00 wita (Senin s.d Jum'at) • Tempat : Ruang Sub Bagian Informasi dan Humas, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur
8	Bagan Alur Pelayanan	Lampiran 4.4
9	Tarif	Tarif Administrasi : Rp. 0,-
10	Kompetensi Pelaksana	1 orang editor dan pengelola sambutan 1 orang editor dan pengelola materi
11	Waktu Penyelesaian	3 menit Pendataan Pemohon 5 menit Disposisi Kepala Kantor Wilayah Kemenag Kaltim 1 menit Pemberitahuan Informasi Narasumber
12	Lampiran Juknis dan Dasar Hukum	
13	Pelayanan Elektronik	[ ] Ada [ <input checked="" type="checkbox"/> ] Belum Ada
14	Lain-lain	

Lampiran 4.4  
Bagan Alur Pelayanan  
**Permohonan Narasumber**

