

a. **Pengajuan Permohonan Kerjasama**

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan meliputi

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Bahan Pengajuan Permohonan Kerjasama di lingkungan Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat : 1. Nota/Surat resmi yang memuat permohonan kerjasama kegiatan dari unit atau individu yang berkepentingan. 2. Form pengajuan permohonan 3. Dokumen pendukung lainnya
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Sistem : Menggunakan platform daring G-Form sebagai sistem pengajuan permohonan yang terintegrasi, yang memungkinkan pengguna mengajukan permohonan secara online dan memudahkan proses verifikasi dan pengelolaan permohonan Mekanisme : a. Pengajuan Permohonan - Pengguna mengakses platform pengajuan permohonan yang telah disediakan. - Mengisi formulir permohonan kerjasama kegiatan secara lengkap dan jelas, termasuk rincian kebutuhan narasumber jika diperlukan. - Melampirkan dokumen pendukung yang dibutuhkan. b. Verifikasi Permohonan - Tim Kemitraan melakukan peninjauan terhadap setiap permohonan yang masuk. - Tim Kemitraan memeriksa kelengkapan dokumen dan kecocokan dengan persyaratan yang ditetapkan c. Pengelolaan Permohonan - Permohonan yang telah diverifikasi dan dievaluasi diteruskan ke Kepala Sub Bagian (Kasubag) Umum untuk diproses lebih lanjut. - Kasubag Umum melakukan peninjauan terhadap permohonan dan memastikan bahwa semua persyaratan terpenuhi. - Setelah diverifikasi oleh Kasubag Umum, permohonan diteruskan ke Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat untuk persetujuan akhir. d. Persetujuan Kepala Balai Guru Penggerak: - Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat meninjau permohonan dan memutuskan untuk memberikan persetujuan atau menolak permohonan. - Jika disetujui, Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat menugaskan petugas internal atau menugaskan narasumber sesuai dengan permintaan yang diajukan oleh pengaju. - Jika diperlukan, Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi

		Sumatera Barat dapat menerbitkan surat tugas kepada narasumber yang ditunjuk atau petugas internal yang akan mendampingi kegiatan. e. Pelaksanaan Kegiatan: - Untuk Pelaksanaan kerjasama terkait permohonan narasumber yang ditugaskan atau petugas internal mempersiapkan diri dan melaksanakan tugas sesuai dengan peran yang telah ditetapkan. - Untuk Pelaksanaan kerjasama terkait permohonan Kegiatan bersama dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dengan dukungan dari narasumber atau petugas yang ditugaskan.
3	Jangka Waktu Layanan	Maksimal 5 (lima) hari kerja sampai dengan persetujuan Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada
5	Produk Pelayanan	- Surat Izin Pemenuhan Undangan - MoU/Kontrak Kerja Sama/Dokumen Kerjasama Lainnya
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan atas layanan disampaikan melalui kanal berupa : 1. Kotak saran/kotak pengaduan : https://gurupenggeraksumbar.kemdikbud.go.id/wp/pengaduan-saran/ 2. <i>Whistleblowing System</i> Kemendikbudristek : https://wbs.kemdikbud.go.id/ 3. Unit Layanan Terpadu Balai Guru Penggerak : Jalan Dewi Sartika, Rawang, Pariaman Tengah, Kota Pariaman

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi

No	Komponen	Uraian
1	Dasar hukum	
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Meliputi: 1. Meja; 2. Kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Scanner; dan 6. Aplikasi komputer 7. Jaringan Internet yang baik
3	Kompetensi pelaksana	1. Pendidikan formal minimal DIII. 2. Memahami peraturan terkait dengan tata cara pelaksanaan kegiatan. 3. Mampu mengoperasikan aplikasi komputer. 4. Memiliki ketelitian, kecermatan, dan tanggung jawab.
4	Pengawasan	1. Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat.

	Internal	2. Kepala Sub Bagian (Kasubag) Umum 3. Tim Satuan Pengawas Internal (SPI) 4. Monitoring rapat/kegiatan di Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat.
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang petugas dari tim kemitraan yang bertanggung jawab untuk pelayanan kerja sama di lingkungan Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat
6	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dokumentasi arsip secara elektronik yang terkontrol berdasarkan alur penanggung jawabnya.
7	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi pekerjaan pelaksana dilakukan oleh atasan langsung hingga Kepala Satuan Kerja

