

39. PELAYANAN INSENTIF GURU NGAJI, TPQ DAN MDA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan; 5. Permendikbud Nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 7. Peraturan Bupati Serang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Wajib Belajar Madrasah Diniyah Awaliyah di Kabupaten Serang (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2007 Nomor 46); 8. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik; 9. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Kabupaten Serang; 10. Peraturan Bupati Serang Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan bermaterai dilampiri dengan daftar nominatif penerima insentif yang ditanda tangani oleh penilik dan diketahui oleh kepala desa setempat; 2. Akta Pendirian Lembaga / Yayasan (untuk guru MDA); 3. NPWP Lembaga (untuk guru MDA); 4. Foto Copy KTP (guru ngaji, TPQ dan MDA); 5. Data Peserta didik guru ngaji, TPQ dan MDA; 6. Metode pembelajaran guru ngaji, TPQ dan MDA; 7. Peta lokasi; 8. Foto copy IMB (jika ada, untuk lokasi MDA); 9. Susunan Pengurus (untuk TPQ dan MDA); 10. Program jangka panjang / jangka pendek (untuk TPQ dan MDA); 11. Rencana Induk pengembangan satuan pendidikan; 12. Ijazah dan Sertifikat Instruktur/Pendidikan (untuk guru TPQ dan MDA); 13. Kurikulum Program KBM (untuk TPQ dan MDA); 14. Daftar Sarana Prasarana tempat guru ngaji, TPQ dan MDA; 15. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan/SPPL (untuk MDA); 16. SK Daftar Penyelenggara Sekolah dari Yayasan/Lembaga (untuk MDA).
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilik masing – masing Kecamatan mengajukan berkas permohonan ke seksi Pendidikan Kesetaraan; 2. Petugas/Staf menerima kemudian menyerahkan tanda terima berkas yang sudah lengkap dan benar kepada Penilik;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumen-dokumen permohonan dipelajari oleh Kepala Bidang dan Kepala Seksi Bersama staff yang membidangi; 4. Kepala Bidang, Kepala Seksi beserta Penilik setempat Melakukan verifikasi dan validasi ke tempat guru ngaji, TPQ dan MDA; 5. Verifikasi biodata dan rekening guru ngaji, TPQ dan MDA 6. Rapat akhir penetapan pemberian insentif Guru ngaji, TPQ dan MDA; 7. SK Nominatif penerima Insentif Guru ngaji, TPQ dan MDA yang diparaf oleh Kepala Seksi, Kabid dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan; 8. Pengajuan penetapan SK Kepala Daerah/Bupati tentang penerima Insentif Guru ngaji, TPQ dan MDA; 9. Verifikasi dan validasi Rekening Penerima Insentif ke BANK Penyalur; 10. Pencairan insentif Guru Ngaji, TPQ dan MDA.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 Bulan
5.	Biaya/tarif	Gratis/ Tidak Ada Biaya
6.	Produk pelayanan	SK Penetapan Penerima Insentif Guru ngaji, TPQ dan MDA
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu yang memadai; 2. Toilet; 3. Lapangan parkir; 4. Almari dokumen; 5. Rak arsip; 6. Meja; 7. Kursi; 8. AC; 9. 1 (satu) unit Komputer; 10. Internet; 11. 1 (satu) unit Printer; 12. Alat tulis kantor; 13. CCTV; 14. APAR.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 2. Menguasai dasar hukum; 3. Memverifikasi berkas, menstempel cap legalisir.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang sampai dengan Kepala Dinas
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran atau melalui surat resmi, atau melalui website Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang dengan alamat https://dindikbud.serangkab.go.id/ 2. Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Pakta integritas 3. Kompensasi Layanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Dokumen 2. Kerahasiaan dokumen
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan tahunan 2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat