

38. PELAYANAN INSENTIF GURU NGAJI, TPQ DAN MDA		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	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 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga 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	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	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;

		- Dokumen-dokumen permohonan dipelajari oleh Kepala Bidang dan Kepala Seksi Bersama staff yang membidangi; - Kepala Bidang, Kepala Seksi berserta Penilik setempat Melakukan verifikasi dan validasi ke tempat guru ngaji, TPQ dan MDA; - Verifikasi biodata dan rekening guru ngaji, TPQ dan MDA - Rapat akhir penetapan pemberian insentif Guru ngaji, TPQ dan MDA; - SK Nominatif penerima Insentif Guru ngaji, TPQ dan MDA yang diparaf oleh Kepala Seksi, Kabid dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan; - Pengajuan penetapan SK Kepala Daerah/Bupati tentang penerima Insentif Guru ngaji, TPQ dan MDA; - Verifikasi dan validasi Rekening Penerima Insentif ke BANK Penyalur; - 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	- Ruang Tunggu yang memadai; - Toilet; - Lapangan parkir; - Almari dokumen; - Rak arsip; - Meja; - Kursi; - AC; 1 (satu) unit Komputer; - Internet; 1 (satu) unit Printer; - Alat tulis kantor; - CCTV; - APAR.
8.	Kompetensi Pelaksana	- Menguasai Standar Operasional Prosedur; - Menguasai dasar hukum; - Memverifikasi berkas, menstempel cap legalisir.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang sampai dengan Kepala Dinas
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	- Melalui kotak saran atau melalui surat resmi, atau melalui website Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang dengan alamat https://dindikbud.serangkab.go.id/ - Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan pelayanan	- Maklumat Pelayanan - Pakta integritas - Kompensasi Layanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Kepastian Dokumen - Kerahasiaan dokumen
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	- Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan tahunan - Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat