22. **Jenis Pelayanan : Pengajuan Bantuan Pembangunan, Rehab dan Sarana Sekolah**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 1 | Dasar Hukum | 1. Undang – undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendiidkan Nasional;<br>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;<br>5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;<br>6. Peraturan Gubernur Riau Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Riau. |
| 2 | Persyaratan | Satuan Pendidikan mengajukan berkas proposal yang ditunjukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau dengan melampirkan;<br>1. Surat Permohonan resmi dari Kepala Satuan Pendidikan;<br>2. Proposal Teknis Bantuan Sarpras (memuat latar belakang, kebutuhan, dan rencana lokasi);<br>3. Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Keabsahan Data;<br>4. Bukti Kepemilikan tanah/lahan (Sertifikat/Hibah) yang sah / Surat Keterangan dari Bidang Aset dan BPKAD;<br>5. Data DAPODIK serta Takola terbaru/terupdate;<br>6. Foto Kondisi rill Sarana Prasarana dengan menunjukan Foto Lahan/Foto Ruangan yang akan direhabilitasi apabila meminta rekomendasi untuk Pembangunan Baru/Renovasi Bangunan. |
| 3 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | 1. Satuan Pendidikan mengajukan Surat Permohonan Rekomendasi Bantuan Sarana Prasarana ke Dinas Pendidikan Provinsi Riau berupa Fisik maupun Digital;<br>2. Verifikasi Administrasi<br>a. Memeriksa kelengkapan berkas;<br>b. Jika tidak lengkap, berkas akan dikembalikan untuk diperbaiki;<br>c. Jika Lengkap dan sesuai dengan syarat, Berkas akan ditindaklajuti;<br>3. Verifikasi Lapangan oleh Tim Pelaksana, apabila telah sesuai maka akan dilanjutkan pembuatan Surat Rekomendasi<br>4. Penerbitan Surat Rekomendasi<br>a. Tim Sarana Prasarana membuat draft Rekomendasi jika sekolah dinyatakan layak;<br>b. Penandatanganan Surat Rekomendasi oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau;<br>5. Pengarsipan dan Penyerahan :<br>a. Surat Rekomendasi asli diserahkan ke Satuan Pendidikan<br>b. Arsip Disimpan Oleh Dinas Pendidikan Provinsi Riau (Bidang Pembinaan) |
| 4 | Waktu Penyelesaian | Paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya (Gratis) |
| 6 | Produk Layanan | Surat Rekomendasi Bantuan Pembangunan, Rehabilitasi, dan Sarana Prasarana Sekolah |
| 7 | Sarana dan Prasarana dan/ Fasilitas lainnya | 1. Ruang Pelayanan;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja Dan Kursi Pelayanan;<br>4. Komputer;<br>5. Printer;<br>6. Scanner;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Atk; |
| 8 | Kompetensi Pelaksana | 1. Memahami regulasi bantuan sarana dan prasarana Pendidikan;<br>2. Memahami tata cara verifikasi administrasi;<br>3. Mampu melakukan verifikasi lapangan;<br>4. Mampu mengoperasikan computer;<br>5. Memiliki kemampuan pelayanan publik. |
| 9 | Pengawas Internal | Dilaksanakan oleh Kepala Bidang melalui supervisi, monitoring, dan evaluasi secara berkala |
| 10 | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan | 1. Melalui kotak pengaduan Dinas Pendidikan Provinsi Riau;<br>2. Yang bersangkutan dapat langsung hadir ke Dinas Pendidikan dan menemui petugas yang melayani;<br>3. Melalui Website www.disdik.riau.go.id. |
| 11 | Jumlah Pelaksana | 3 (tiga) orang terdiri dari petugas administrasi, tim verifikasi teknis, dan pejabat yang berwenang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | Rekomendasi/Usulan untuk bantuan Sarana dan Prasarana Sekolah |
| 13 | Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan | Pelayanan diberikan secara profesional, transparan, objektif, sesuai ketentuan yang berlaku, tepat waktu, dan tanpa dipungut biaya. |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi dilakukan melalui monitoring, evaluasi pengaduan, Survei Kepuasan Masyarakat, dan tindak lanjut perbaikan pelayanan. |