28.BANTUAN PEMERINTAH SARANA DAN PERALATAN PEMBELAJARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Direktur Jendral Pendidikan Vokasi, Pendidikan Khusus, dan Pendidikan Layanan Khusus Kementrian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Penyaluran Bantuan Pemerintah Sarana dan Peralatan Pembelajaran Pada Satuan Pendidikan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus Tahun Anggaran 2026.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Bantuan Pemerintah Sarana dan Peralatan Pembelajaran ditujukan Kepala Cabang Dinas; 2. Proposal Bantuan Pemerintah Sarana dan Peralatan Pembelajaran terdiri dari : 1. Pendahuluan (latar belakang, landasan hukum dan tujuan) 2. Profil sekolah (Visi, misi, tujuan sekolah) 3. Jenis usulan (jelaskan) 4. RAB (perkiraan biaya dari usulan tersebut) 5. Penutup. 3. Memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) dan terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik); 4. Memiliki akreditasi minimal C; 5. Tidak memiliki tunggakan laporan bantuan pemerintah dari Direktorat Sekolah tahun anggaran sebelumnya yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan ke Kantor Cabang Dinas dan disposisi Kasi Pembinaan Pendidikan 2. Petugas memeriksa dan menelaah berkas kelengkapan Bantuan Pemerintah Sarana dan Peralatan Pembelajaran dan membuat konsep surat rekomendasi 3. Petugas menerima konsep, mengetik surat rekomendasi dan memasukkan data ke dalam sistem/aplikasi SRIKANDI 4. Kepala Seksi memverifikasi dan validasi dokumen (surat rekomendasi) melalui sistem/aplikasi SRIKANDI 5. Kepala cabang dinas mengesahkan dan menandatangani (TTE) surat rekomendasi melalui sistem/aplikasi SRIKANDI 6. Petugas menerima dokumen dan menyimpan pada aplikasi SRIKANDI dan ordner.
4	Jangka waktu penyelesaian	75 Menit
5	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
6	Produk pelayanan	**Surat Rekomendasi**
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC, Printer, dan Jaringan Internet 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Data / Informasi yang dibutuhkan
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S-1 sederajat; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Pelayanan Rekomendasi Bantuan Pemerintah Sarana dan Peralatan Pembelajaran; 3. Mempunyai kemampuan dalam menggunakan komputer;
9	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung dan pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang- undangan; 2. Dilakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pelayanan

		Rekomendasi Bantuan Pemerintah Sarana dan Peralatan Pembelajaran SMK secara berkala.
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : seksipembinaansmkwilayahiv@gmail.com Call Center : +62 812-7702-0390 (Jam Kerja) E-Pelayanan : *https://bit.ly/e-pelayananPembinaanSMK*
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Bersifat rahasia; 2. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 3. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada pemohon Pelayanan Rekomendasi Bantuan Pemerintah Sarana dan Peralatan Pembelajaran 2. Dilakukan evaluasi pelayanan baik secara berkala maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.