18. PELAYANAN REKOMENDASI PROPOSAL KEBUTUHAN SARANA PRASARANA SEKOLAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. PP Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal; 4. PP Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan; 5. Permendikbud Nomor 11 Tahun 2026 Tentang Petunjuk Operasional Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2026; 6. Peraturan Gubernur Riau Nomor 39 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 39 Tahun 2010 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Riau; 7. Peraturan Gubernur Riau Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pendahuluan (Latar Belakang, Landasan hukum dan Tujuan); 2. Profil Sekolah (Visi, Misi dan Tujuan Sekolah); 3. Jenis usulan pembangunan / rehabilitasi * 4. Desain gambar dan photo lahan untuk pembangunan/ Photo-photo bangunan untuk rehabilitasi * 5. Rencana Anggaran Biaya-Pembangunan /Rehabilitasi * 6. Penilaian tingkat kerusakan untuk bangunan rehabilitasi dari dinas teknis (PUPR / Konsultan konstruksi) khusus rusak Sedang / Berat (>30%)* disesuaikan dengan dapodik;
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan ke Kantor Cabang Dinas dan disposisi Kasi Pembinaan Pendidikan 2. Petugas melakukan survey, memeriksa dan menelaah berkas kelengkapan **proposal kebutuhan sarana prasarana sekolah** 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	Tentatif
5	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
6	Produk pelayanan	Surat Rekomendasi **Proposal Kebutuhan Sarana Prasarana Sekolah**
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor (ATK) 5. Data / Informasi yang dibutuhkan
8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S-1 sederajat; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Pelayanan Proposal Kebutuhan Sarana Prasarana Sekolah; 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 Proposal Kebutuhan Sarana Prasarana Sekolah** 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 Proposal Kebutuhan Sarana Prasarana Sekolah ; 2. Dilakukan evaluasi pelayanan baik secara berkala maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.