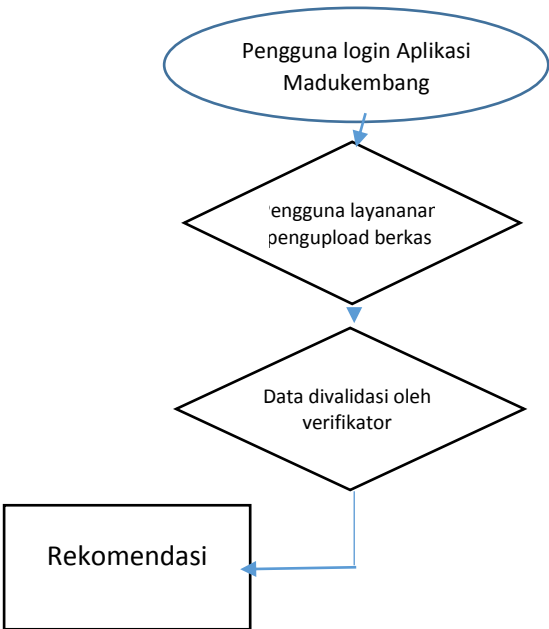


STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI BANTUAN MASJID / MUSHOLLA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Mengajukan permohonan online silahkan login melalui Aplikasi “MADUKEMBANG” https://madukembang.com/beranda.html, dengan memilih layanan “BIMAS ISLAM” klik “DAFTAR LAYANAN” ketik kata kunci layanan atau klik pilih layanan “Rekomendasi bantuan masjid / musholla” dengan mengisi dan mengupload persyaratan sebagai berikut: 1. Profil masjid/musholla data imam dan jamaah, denah lokasi, foto masjid/musholla, fc buku rekening, surat keterangan id masjid 2. RAB Bantuan Masjid/musholla 3. Sertifikat tanah/akta ikrar wakaf 4. SK pengurus takmir, panitia, surat pernyataan sanggup membuat LPJ bermaterai 5. Surat domisili 6. Surat Pengantar dari KUA setempat 7. Surat Permohonan dari Pengurus Takmir
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Berkas diupload melalui aplikasi Madu Kembang ” https://madukembang.com/beranda.html pada menu Bimas Islam – Daftar layanan- Rekomendasi bantuan masjid / musholla  <pre> graph TD A([Pegguna login Aplikasi Madukembang]) --> B{Pegguna layananan pengupload berkas} B --> C{Data divalidasi oleh verifikator} C --> D[Rekomendasi] </pre> Keterangan : 1. Pengguna layanan login melalui aplikasi https://madukembang.com/beranda.html 2. Pengguna layanan mengisi dan mengupload dokumen. 3. Selanjutnya berkas yang sudah diupload akan divalidasi dan verifikasi data oleh verifikator

		4. Pengguna layanan menunggu verifikasi oleh verifikator 5. Apabila berkas terdapat kesalahan, akan ada pemberitahuan dari aplikasi. Silahkan memperbaiki berkas dan mengulang proses upload Kembali 6. Pengguna layanan dapat mengambil melalui PTSP
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari sejak berkas persyaratan dinyatakan lengkap
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi bantuan masjid / musholla
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kantor Kementerian Agama Kabupaten Batang Jl. Perintis Kemerdekaan No 14 Batang 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: a. telepon: (0285) 391053; b. WA : 081393619088; c. e-mail: depagbatang@gmail.com d. pengaduan online : https://kemenagkarangasem.id/pengaduan-online/ e. e. kanal pengaduan SP4N-LAPOR!: 1) website: www.lapor.go.id ; 2) SMS melalui nomor 1708; 3) twitter: @lapor1708; dan aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.
PENGELOLAAN PELAYANAN (manufacturing)		
7	Dasar Hukum	
8	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Madukembang; 2. Meja dan kursi; 3. ATK 4. Komputer; 5. Printer; 6. Jaringan internet;;
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan aparatur negara dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Kementerian Agama Kabupaten Batang; 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan

		5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Administrator terkait; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Batang; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
11	Jumlah Pelaksana	2 verifikator
12	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.