

33. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PERMOHONAN BANTUAN MASJID/MUSHALLA

No	Komponen	Uraian
A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung 2. Nomor ID Masjid/Mushalla 3. Daftar Susunan Pengurus/Panitia Pembangunan Masjid/Mushalla 4. Daftar Susunan Pengurus/Panitia Pembangunan Masjid/Mushalla 5. Rencana Anggaran Biaya yang dibutuhkan 6. Foto copy sertifikat tanah atau akta ikrar wakaf dari KUA
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Permohonan diajukan melalui PTSP dan ditindak lanjuti oleh pelaksana Seksi Bimbingan Masyarakat Islam.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 25 menit
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / tarif
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Bantuan Masjid/Mushalla
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: 1. Telepon : (0293) 491356 2. WA layanan : 0811-2744-431 3. WA Aduan : 0851-6692-9950 4. Web : lapor.go.id 5. Email Aduan : ankumkktmg@gmail.com 6. Aplikasi android / iOS : SP4N-LAPOR!
B. Komponen <i>Manufacturing</i> / Pengelolaan Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. KMA Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama

		2. Peraturan Bersama Menteri Agama No. 9 Tahun 2006 dan Menteri Dalam Negeri No. 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama dan Pendirian Rumah Ibadah. 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan 2. Mesin Antrian 3. Free Wifi 4. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> 5. PC, Printer, Scanner, ATK, Telp
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas memahami regulasi terkait rekomendasi permohonan bantuan Masjid/Mushalla. Mampu mengoperasikan komputer dan berperilaku profesional.
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang pegawai
12	Jaminan Pelayanan	Bahwa kepastian pelayanan dilakukan sesuai dengan standar pelayanan dan regulasi yang berlaku serta didukung oleh petugas yang kompeten/profesional di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, ramah, jelas dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen dijamin keabsahannya dan petugas ditugaskan secara resmi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi dalam 1 (satu) triwulan sekali dalam setahun. 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. 3. Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.