

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN DANA BANTUAN

| No | Komponen                                | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                             | 1. Surat permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui PILAM MAN 2 Kebumen pemohon menyampaikan permohonan dana bantuan secara langsung ke madrasah</li> <li>2. Petugas menyampaikan surat permohonan serta maksud dan tujuan pemohon kepada pimpinan</li> <li>3. Pimpinan mempertimbangkan kelayakan pemberian dana bantuan</li> <li>4. Pemohon yang permohonannya dipertimbangkan layak dapat memperoleh dana bantuan melalui petugas lain yang terkait</li> </ol> |
| 3  | Jangka dan Waktu Pelayanan              | 1 jam pada jam dan hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4  | Biaya                                   | Tidak dipungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5  | Produk Pelayanan                        | Permohonan dana bantuan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | Kompetensi Pelaksana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tugas dan fungsi ketatausahaan</li> <li>2. Mampu mengelola data dan berkas digital</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7  | Perilaku Pelaksana                      | Petugas bersikap santun, ramah, sabar, tertib, jujur dan profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8  | Sarana dan Prasarana                    | Perangkat komputer, koneksi internet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung kepada petugas</li> <li>2. Aduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui alamat <a href="http://www.man2kebumen.sch.id">www.man2kebumen.sch.id</a></li> <li>3. Aduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui nomor Whatsapp PILAM MAN 2 Kebumen (087834607889)</li> </ol>                                                                 |