


STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI KARTU INDONESIA PINTAR (KIP)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. UU No. 36 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 5. Permendikbud No 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar. 6. Kepmensos No. 84/HUK/1998 tentang pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial Bagi Keluarga Miskin. 7. Peraturan Walikota Kota Batam No. 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Bagi Pemohon Yang Sudah Terdata di SIKS-NG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Kartu Keluarga 3. Kartu Tanda Penduduk 4. Surat keterangan dari kampus/tempat sekolah yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang 5. Surat keterangan dari kelurahan bahwa pemohon telah terdata di SIKS-NG Kementerian Sosial 6. Surat keterangan dari kelurahan untuk pembuatan KIP <p>Bagi Pemohon Yang Belum Terdata di SIKS-NG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Kartu Keluarga 3. Kartu Tanda Penduduk 4. Surat keterangan dari kampus/tempat sekolah yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang 5. Surat Keterangan dari RT/RW tempat tinggal/domisili 6. Surat pernyataan tidak mampu yang ditandatangani di atas materai Rp 10.000,- 7. Surat verifikasi dan validasi data dari pencacah dan ditandatangani Lurah 8. Surat keterangan dari kelurahan yang menyatakan bahwa pemohon sedang diusulkan dalam SIKS-NG 9. Surat keterangan dari kelurahan untuk pembuatan KIP
3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PETUGAS COUNTER] B --> C[KEPALA DINAS /SEKRETARIS /KABID] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kantor Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam dengan membawa kelengkapan berkas dengan persyaratan yang telah ditentukan. 2. Petugas counter menerima dan mengecek kelengkapan berkas. 3. Selanjutnya berkas yang telah diverifikasi dibuatkan surat rekomendasi kepada pemohon untuk diteruskan ke sekolah/universitas Kota Batam. 4. Surat rekomendasi ditandatangani oleh Kepala Bidang atas nama Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
5.	Biaya Tarif	Tanpa biaya / gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi dari Dinas Sosial bahwa pemohon benar-benar termasuk dalam kategori masyarakat miskin dan layak memperoleh bantuan Kartu Indonesia Pintar (KIP)
7.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu yang memadai 2. Sistem Antrian 3. Toilet 4. Lapangan Parkir 5. Rak Arsip 6. Meja 7. Kursi 8. Komputer 9. Internet 10. Printer 11. Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami teknis dan substansi kegiatan Fasilitasi Bantuan Sosial Keluarga (Beasiswa KIP Kuliah) 2. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi. 3. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif. 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Dilaksanakan secara kontinyu
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran yang telah disediakan 2. Mengisi formulir pengaduan yang telah disediakan 3. Melalui pengaduan pada email dinsospm@batam.go.id 4. Melalui website SPAN! LAPOR di www.lapor.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil sebanyak 3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang kompeten dengan prinsip berorientasi pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV 2. Pemadam kebakaran 3. Jalur evakuasi 4. Titik Kumpul 5. Denah evakuasi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang kurangnya setiap 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)

Kepala Dinas Sosial Dan Pemberdayaan
Masyarakat Kota Batam



Hasyimah, M.M.
NIP. 19630607 198606 2 003