



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SEKSI PENDIDIKAN PENDIDIKAN  
MADRASAH (PENMAD)

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile  
(0376) 22668 Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

## PEMUTAKHIRAN DATA SIMPATIKA

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile (0376) 22668  
Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

## **I. LATAR BELAKANG**

Peningkatan kualitas sumber daya manusia di Indonesia melalui perluasan dan pemerataan akses pendidikan menjadi masalah serius yang perlu dicapai. Guru sebagai tenaga pendidik memiliki peran dan tanggung jawab sangat besar dalam meningkatkan kualitas dan mutu layanan pendidikan, untuk mencapai tujuan tersebut pemberdayaan dan pengembangan profesional guru perlu dilakukan secara terus menerus. Salah satu cara yang dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan guru yakni dengan mengeluarkan kebijakan melalui peran serta guru adalah dengan cara memberikan tunjangan profesi. Tunjangan profesi adalah tunjangan yang diberikan oleh pemerintah kepada guru yang memiliki sertifikat pendidik (Sertifikasi Guru).

Terkait dengan itu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan dalam rangka Pemutakhiran Data Simpatika.

## **II. DASAR HUKUM**

1. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5974 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Pendidikan Islam;
2. SE Dirjen Pendis Nomor 86/DJ.I/Dt.I.IV/HM.01/1/2019 Tentang Update Data Sertifikasi dan Pembayaran TPG
3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi Guru Dan Pengawas Pendidikan Madrasah

## **III. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **1. Maksud**

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemutakhiran Data Simpatika ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam pelaksanaan kegiatan Pemutakhiran Data Simpatika.

### **2. Tujuan**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk ;

- a. Mendorong terwujudnya KMA Nomor 440 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Data dan Informasi pada Kementerian Agama secara efektif dan hak-hak guru terhadap data-datanya dapat terpenuhi dengan baik.
- b. Memberikan standar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam melaksanakan Pemutakhiran Data Simpatika
- c. Meningkatkan pelayanan terhadap guru dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur

## **IV. MAKLUMAT PELAYANAN**

Maklumat pelayanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur:

1. Siap melayani sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan
2. Berorientasi pada kepuasan pengguna layanan
3. Berpegang teguh pada Standar Operasional Prosedur (SOP)

## **V. DESK LAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA SIMPATIKA**

Untuk memenuhi dan melayani verifikasi dan validasi data Simpatika, Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur memberikan layanan langsung melalui Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur atau login langsung di aplikasi Simpatika: <https://www.Simpatika.com/>

## **VI. WAKTU PELAYANAN**

Layanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
  - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.00 WIB
  - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jumat
  - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.30 WIB
  - b. Istirahat, Shalat, Makan : 11.30 WIB - 13.00 WIB

## **VII. MEKANISME PERMOHONAN LAYANAN SECARA OFFLINE**

1. Pemohon datang ke Seksi pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dan meminta layanan yang dikehendaki;
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas pemohon;
3. Petugas memproses permintaan pemohon;
4. Petugas melakukan verifikasi data pemohon;
5. Jika data permohonan sudah benar, petugas akan memproses permohonan pemohon, jika berkas tidak valid petugas akan menolak ajuan validasi dengan notifikasi agar pemohon mengulangi update data sampai datanya valid;

## **VIII. BIAYA TARIF**

Semua pelayanan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur adalah nol rupiah.

## **IX. KEBERATAN ATAS PEMUTAKHIRAN DATA SIMPATIKA**

Setiap pemohon pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dapat mengajukan keberatan secara tertulis maupun secara online kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur berdasarkan alasan berikut:

1. Tidak disediakannya informasi berkala;
2. Tidak ditanggapinya permintaan validasi data;
3. Pengenaan biaya yang tidak sah; dan/atau
4. Verifikasi dan validasi data yang melebihi waktu yang telah ditetapkan.

## X. PENUTUP

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan, terutama dengan memberikan akses bagi guru dalam memperoleh layanan pemutakhiran data yang memadai. SOP pelayanan Pemutakhiran Data Simpatika Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur ini wajib dijadikan pedoman bagi semua ASN di Seksi Pendidikan Madrasah Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam menyelenggarakan pelayanan Pemutakhiran Data.

Selong, 28 Maret 2022

Kepala Kantor,



M. Sirojudin



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LOMBOK TIMUR**  
 Jalan Profesor H. Muhammad Yamin, SH, Nomer 62 Selong  
 Telpon (0376) 21042, Faximile (0376) 22668

**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

Nomor SOP	B. /KK.18.03/4/SOP/1/2022
Nama SOP	PEMUTAKHIRAN DATA SIMPATIKA
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
Tanggal Revisi	28 Maret 2022
Tanggal Efektif	1 April 2022
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Kemenag LOTIM  Nip. 196512311992031015

<b>Dasar Hukum:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KMA Nomor 440 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Data dan Informasi pada Kementerian Agama</li> <li>2. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5974 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Pendidikan Islam</li> <li>3. SE Dirjen Pendis Nomor 86/DJ.I/Dt.I.IV/HM.01/1/2019 Tentang Update Data Sertifikasi dan Pembayaran TPG</li> <li>4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi Guru Dan Pengawas Pendidikan Madrasah</li> </ol>
<b>Keterkaitan:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumen Pendataan SIMPATIKA</li> <li>- Akun SIMPATIKA Guru Madrasah</li> </ul>
<b>Peringatan:</b>
Apabila tidak dilakukan pemutakhiran akan berdampak pada data guru Madrasah

<b>Kualifikasi:</b>
Memahami Aplikasi SIMPATIKA
<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
Komputer, Printer, alat tulis, meja, kursi, internet
<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Aplikasi SIMPATIKA

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		JPU	Kasi	Kasubbag. TU	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima ajuan pemutakhiran data di aplikasi Simpatika secara Online	 ↓				Berkas ajuan online	10 menit Per-Ajuan	Berkas ajuan	
2.	Verifikasi Ajuan pemutakhiran data Simpatika	 ↓				Berkas ajuan online	10 menit Per-Ajuan	Berkas Terverifikasi	
3.	Validasi Ajuan pemutakhiran data Simpatika	 ↓				Berkas ajuan online	30 menit	Ajuan tervalidasi	

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMUTAKHIRAN DATA EMIS

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile (0376) 22668  
Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

## **I. LATAR BELAKANG**

Education Management Information System (EMIS) adalah sistem pengelolaan data pokok pendidikan Islam yang dikelola oleh Sekretariat Ditjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama R.I. EMIS dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan jajaran Ditjen Pendis dan stakeholder lain akan tersedianya data pendidikan Islam yang lengkap, akurat, mutakhir dan tepat waktu guna mendukung perencanaan dan pengambilan kebijakan program prioritas Pendidikan Islam. EMIS menjadi acuan bagi sistem informasi pendukung pengelolaan program pendidikan Islam yang dikembangkan unit-unit kerja lain.

Pada dunia pendidikan, terdapat elemen, unsur penyelenggara dan pelaksana, salah satunya adalah data siswa dan menjadi Urgensi integrasi data EMIS ke Pusdatin dalam rangka meningkatkan tata kelola dan kualitas data pendidikan secara bersama-sama, oleh karena itu Kemenag dan Kemendikbud sepakat melakukan Integrasi Data Emis-Dapodik antara lain integrasi data siswa EMIS dan DAPODIK yang mencakup siswa semua jenjang

Terkait dengan itu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan dalam rangka Pemutakhiran Data Emis.

## **II. DASAR HUKUM**

1. KMA Nomor 440 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Data dan Informasi pada Kementerian Agama
2. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5974 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Pendidikan Islam;

## **III. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **a. Maksud**

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemutakhiran Data Emis ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam pelaksanaan kegiatan Pemutakhiran Data Emis.

### **b. Tujuan**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk ;

- a. Mendorong terwujudnya KMA Nomor 440 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Data dan Informasi pada Kementerian Agama secara efektif dan hak-hak guru terhadap data-datanya dapat terpenuhi dengan baik.
- b. Memberikan standar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam melaksanakan Pemutakhiran Data Simpatika
- c. Meningkatkan pelayanan terhadap guru dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur

## **IV. MAKLUMAT PELAYANAN**

Maklumat pelayanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur:

1. Siap melayani sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan
2. Berorientasi pada kepuasan pengguna layanan
3. Berpegang teguh pada Standar Operasional Prosedur (SOP)

## **V. DESK LAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA EMIS**

Untuk memenuhi dan melayani verifikasi dan validasi data Emis, Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur memberikan layanan langsung melalui Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur atau login langsung di aplikasi Simpatika: <https://www.Simpatikapendis.com/>

## **VI. WAKTU PELAYANAN**

Layanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
  - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.00 WIB
  - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jumat
  - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.30 WIB
  - b. Istirahat, Shalat, Makan : 11.30 WIB - 13.00 WIB

## **XI. MEKANISME PERMOHONAN LAYANAN SECARA OFFLINE**

1. Pemohon datang ke Seksi pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dan meminta layanan yang dikehendaki;
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas pemohon;
3. Petugas memproses permintaan pemohon;
4. Petugas melakukan verifikasi data pemohon;
5. Jika data permohonan sudah benar, petugas akan memproses permohonan pemohon, jika berkas tidak valid petugas akan menolak ajuan validasi dengan notifikasi agar pemohon mengulangi update data sampai datanya valid;

## **XII. BIAYA TARIF**

Semua pelayanan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur adalah nol rupiah.

## **XIII. KEBERATAN ATAS PEMUTAKHIRAN DATA EMIS**

Setiap pemohon pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dapat mengajukan keberatan secara tertulis maupun secara online kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur berdasarkan alasan berikut:

1. Tidak disediakannya informasi berkala;
2. Tidak ditanggapinya permintaan validasi data;
3. Pengenaan biaya yang tidak sah; dan/atau
4. Verifikasi dan validasi data yang melebihi waktu yang telah ditetapkan.

#### XIV. PENUTUP

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan, terutama dengan memberikan akses bagi guru dalam memperoleh layanan pemutakhiran data yang memadai. SOP pelayanan Pemutakhiran Data Emis Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur ini wajib dijadikan pedoman bagi semua ASN di Seksi Pendidikan Madrasah Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam menyelenggarakan pelayanan Pemutakhiran Data Emis.

Selong, 28 Maret 2022

Kepala Kantor,  
  
H. Sirojudin 



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

## PEMBERKASAN TUNJANGAN PROFESI GURU

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile (0376) 22668  
Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

## **I. LATAR BELAKANG**

Peningkatan kualitas sumber daya manusia di Indonesia melalui perluasan dan pemerataan akses pendidikan menjadi masalah serius yang perlu dicapai. Guru sebagai tenaga pendidik memiliki peran dan tanggung jawab sangat besar dalam meningkatkan kualitas dan mutu layanan pendidikan, untuk mencapai tujuan tersebut pemberdayaan dan pengembangan profesional guru perlu dilakukan secara terus menerus.

Salah satu cara yang dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan guru yakni dengan mengeluarkan kebijakan melalui peran serta guru adalah dengan cara memberikan tunjangan profesi. Tunjangan profesi adalah tunjangan yang diberikan oleh pemerintah kepada guru yang memiliki sertifikat pendidik (Sertifikasi Guru).

Terkait dengan itu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan dalam rangka Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru.

## **II. DASAR HUKUM**

1. UU No.14 tentang guru dan dosen Pasal 16 ayat (2);
2. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi Guru Dan Pengawas Pendidikan Madrasah.

## **III. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **a. Maksud**

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam pelaksanaan kegiatan Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru.

### **b. Tujuan**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk ;

1. Mendorong terwujudnya Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi Guru Dan Pengawas Pendidikan Madrasah dapat terpenuhi dengan baik.
2. Memberikan standar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam melaksanakan Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru
3. Meningkatkan pelayanan terhadap guru dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur

## **IV. MAKLUMAT PELAYANAN**

Maklumat pelayanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur:

1. Siap melayani sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan
2. Berorientasi pada kepuasan pengguna layanan
3. Berpegang teguh pada Standar Operasional Prosedur (SOP)

## V. DESK LAYANAN PEMBERKASAN TUNJANGAN PROFESI GURU

Untuk memenuhi dan melayani Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru, Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur memberikan layanan langsung melalui Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur.

## VI. WAKTU PELAYANAN

Layanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
  - a) Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.00 WIB
  - b) Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jumat
  - a) Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.30 WIB
  - b) Istirahat, Shalat, Makan : 11.30 WIB - 13.00 WIB

## VII. BIAYA TARIF

Semua pelayanan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur adalah nol rupiah.

## VIII. KEBERATAN ATAS PEMBERKASAN TUNJANGAN PROFESI GURU

Setiap pemohon pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dapat mengajukan keberatan secara tertulis maupun secara online kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur berdasarkan alasan berikut:

1. Tidak disediakannya informasi berkala;
2. Tidak ditanggapinya berkas pencairan;
3. Pengenaan biaya yang tidak sah; dan/atau.

## IX. PENUTUP

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan, terutama dengan memberikan akses bagi guru dalam memperoleh layanan Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru. SOP pelayanan Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur ini wajib dijadikan pedoman bagi semua ASN di Seksi Pendidikan Madrasah Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam menyelenggarakan pelayanan Pemberkasan Tunjangan Profesi Guru.

Selong, 28 Maret 2022

Kepala Kantor,  
  
H. Sirojudin



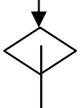
**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LOMBOK TIMUR**  
 Jalan Profesor H. Muhammad Yamin, SH, Nomer 62 Selong  
 Telpon (0376) 21042, Faximile (0376) 22668

**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

Nomor SOP	B. /KK.18.03/4/SOP/1/2022
Nama SOP	PEMBERKASAN TUNJANGAN PROFESI GURU
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
Tanggal Revisi	28 Maret 2022
Tanggal Efektif	April 2022
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Kemenag LOTIM  Drs. H. M. Djudin, MM Nip. 196512311992031015



<b>Dasar Hukum:</b> 1.Pasal 16 ayat (2) UU No.14 tentang guru dan dosen 2.PP No. 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan. 3.Juknis TPG	<b>Kualifikasi:</b> Mampu melakukan Verifikasi Tunjangan Guru Profesional
<b>Keterkaitan:</b> RA,MI, MTS, MA	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> Komputer, Meja Kursi, Printer, Kertas
<b>Peringatan:</b> Apabila usulan tidak dilakukan maka Tunjangan Profesi tidak dapat di cairkan	Pencatatan dan Pendataan Berkas Usulan Pencairan TPG Guru

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		JFU	Kepala Seksi	Kasubbag.TU	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Disposisi Berkas Pencairan					Disposisi surat	10 menit		
2.	disposisi untuk melakukan proses verifikasi berkas					Disposisi surat	20 menit	rekap	
3.	Menyiapkan bahan dan data usulan pencairan					Disposisi surat, Berkas usulan pencairan	60 menit	Draf surat usulan	
4.	Memeriksa, memaraf berkas Usulan pencairan TPG					Draf surat usulan	30 menit	Draf surat usulan pencairan yang sudah di paraf	
5.	Memeriksa, memaraf berkas Usulan pencairan TPG					Draf surat usulan pencairan yang sudah di paraf	30 menit	Draf surat usulan pencairan yang sudah di paraf	
6.	Memeriksa, menyetujui dan menandatangani berkas Usulan pencairan TPG					Draf surat usulan pencairan yang sudah di paraf	30 menit	surat usulan pencairan yang sudah sah	
7.	Diserahkan kepada Pengelola Keuangan Untuk di proses/Mengirim berkas Usulan Pencairan TPG Non PNS Ke kanwil					surat usulan pencairan yang sudah sah	60 Menit	Surat Usulan Terkirim	