

**20. STANDAR PELAYANAN KONSULTASI APLIKASI EMIS 4.0 DAN VERVIKASI & VALIDASI PESERTA DIDIK (VERVAL PD)**

| No                                                                 | Komponen                                 | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan</b> |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                                                  | Persyaratan                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga memiliki akun EMIS 4.0 yang telah di verifikasi dan disetujui oleh admin kabupaten.</li> <li>2. Membawa laptop/perangkat yang mendukung</li> <li>3. Terdaftar sebagai operator EMIS lembaga</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2                                                                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | Permohonan diajukan melalui PTSP dan ditindak lanjuti oleh pelaksana Seksi PD Pontren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3                                                                  | Jangka Waktu Pelayanan                   | 14 hari kerja sejak permintaan dikonfirmasi oleh petugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4                                                                  | Biaya / Tarif                            | Tidak ada biaya / tarif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5                                                                  | Produk Pelayanan                         | Data lembaga valid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6                                                                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <p>Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0293) 491356</li> <li>2. WA layanan : 0811-2744-431</li> <li>3. WA Aduan : 0851-6692-9950</li> <li>4. Web : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> <li>5. Email Aduan : <a href="mailto:ankumkktmg@gmail.com">ankumkktmg@gmail.com</a></li> <li>6. Aplikasi android / iOS : SP4N-LAPOR!</li> </ol>                                                                                            |
| <b>B. Komponen <i>Manufacturing</i> / Pengelolaan Pelayanan</b>    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7                                                                  | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. PP Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Pelayanan Publik.</li> <li>3. PP Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan.</li> <li>4. UU Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren (khusus layanan Pondok Pesantren).</li> <li>5. PMA Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam.</li> <li>6. PMA Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama.</li> </ol> |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | 7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam atau Surat Edaran tentang Pengelolaan Data EMIS dan Verifikasi & Validasi Peserta Didik yang berlaku pada tahun berjalan.                                                                                                                                                                                 |
| 8  | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan</li> <li>2. Mesin Antrian</li> <li>3. Free Wifi</li> <li>4. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i></li> <li>5. PC, Printer, Scanner, ATK, Telpon</li> </ol>                     |
| 9  | Kompetensi Pelaksana                       | Petugas mampu mengoperasikan sistem informasi EMIS 4.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | Pengawasan Internal                        | Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | Minimal 4 orang pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12 | Jaminan Pelayanan                          | Layanan diberikan secara cepat, tepat, akuntabel dan transparan                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen dijamin keabsahannya dan petugas ditugaskan secara resmi.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi dalam 1 (satu) triwulan sekali dalam setahun.</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</li> <li>3. Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</li> </ol> |