

22. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN TPG GURU AGAMA ISLAM

No	Komponen	Uraian
A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. SK Penetapan Penerima Tunjangan Profesi yang telah terbit 2. Nomor rekening aktif atas nama penerima 3. Data GPAI/Pengawas PAI yang telah terverifikasi dan valid pada SIAGA 4. Data realisasi anggaran TPG per periode pembayaran
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Operator PAIS merekapitulasi data penerima berdasarkan SK Penetapan Penerima Tunjangan Profesi yang telah terbit, mengajukan permintaan pembayaran kepada Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pembuat Komitmen memverifikasi kesesuaian data dan ketersediaan anggaran, selanjutnya memproses pembayaran melalui mekanisme SPP/SPM/SP2D sampai tunjangan disalurkan ke rekening penerima
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Rekapitulasi dan pengajuan permintaan pembayaran paling lama 5 (lima) hari kerja per periode 2. Proses SPP/SPM/SP2D mengikuti mekanisme dan jadwal KPPN 3. Penyaluran ke rekening penerima dilakukan setiap bulan sesuai ketentuan yang berlaku
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / tarif
5	Produk Pelayanan	1. Dokumen SPP/SPM/SP2D TPG 2. Tunjangan Profesi Guru tersalur ke rekening GPAI/Pengawas PAI
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. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 4 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Profesi Guru Bukan Pegawai ASN pada Kementerian Agama; 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 646 Tahun 2025 tentang Tunjangan Profesi Guru Bukan Pegawai ASN; 4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 132 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi Guru dan Pengawas Pendidikan Agama Islam
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, Telpon
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas memahami mekanisme pencairan anggaran negara dan regulasi TPG, mampu mengoperasikan aplikasi keuangan (SAKTI/SAS) dan SIAGA, teliti, serta berperilaku profesional
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	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.