

LAMPIRAN XXXIII
SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
NOMOR 692 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

STANDAR PELAYANAN SIMAS KEMENAG

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Pemohon datang langsung ke Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara. 2. Membawa dokumen pendukung sesuai dengan jenis layanan SIMAS Kementerian Agama yang diajukan (registrasi, perubahan data, mutasi, atau validasi aset). 3. Menyampaikan identitas pemohon dan tujuan pengajuan layanan kepada petugas. 4. Menyertakan dokumen aset yang dimaksud (seperti bukti kepemilikan, berita acara serah terima, atau dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan yang berlaku). 5. Mencantumkan nomor kontak dan/atau alamat surat elektronik (email) yang dapat dihubungi. 6. Persyaratan teknis lainnya menyesuaikan ketentuan pengelolaan aset pada aplikasi SIMAS Kementerian Agama yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<pre>graph TD; A[Pemohon mengajukan berkas permohonan melalui PTSP] --> B{PTSP memeriksa Kelengkapan berkas}; B -- Ditolak --> C[Pemohon melengkapi berkas]; C --> A; B -- Diterima --> D[Seksi Bimas Islam melakukan verifikasi dan validasi data pada SIMAS KEMENAG]; D --> E[Petugas melakukan input, pembaruan, atau validasi data]; E --> F[Hasil layanan disampaikan kepada pemohon];</pre> KETERANGAN: 1. Pemohon mengajukan permohonan layanan SIMAS Kementerian Agama melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan. 2. Petugas PTSP menerima dan memeriksa kelengkapan serta kesesuaian dokumen persyaratan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Berkas permohonan yang telah lengkap diteruskan kepada seksi bimas islam yang membidangi untuk dilakukan verifikasi dan validasi data pada aplikasi SIMAS Kementerian Agama. 4. Apabila data dan dokumen telah sesuai, petugas melakukan proses input, pembaruan, atau validasi data aset pada aplikasi SIMAS sesuai jenis layanan yang diajukan. 5. Apabila terdapat ketidaksesuaian data atau kekurangan dokumen, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi atau diperbaiki. 6. Hasil proses layanan SIMAS diinformasikan atau disampaikan kepada pemohon sesuai ketentuan yang berlaku. 7. Layanan selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap. Apabila terdapat gangguan sistem atau proses sinkronisasi pada aplikasi pusat, jangka waktu pelayanan menyesuaikan ketentuan yang berlaku.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Layanan	Tersedianya data aset Kementerian Agama yang telah diverifikasi, divalidasi, dan/atau diperbarui dalam aplikasi SIMAS Kementerian Agama sesuai ketentuan yang berlaku.
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis dan/atau daring melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara. 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara daring dapat disampaikan melalui: a. WhatsApp Layanan Publik: 0831-7733-1289; b. Website: https://labura.kemenag.go.id; c. Email: ppidkemenaglabura@gmail.com; d. Instagram: @kemenaglabura; dan e. Facebook: Kantor Kemenag Labura.
B. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038). 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601). 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357). 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955). 6. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.II/802 Tahun 2014 tentang Standar Pembinaan Manajemen Masjid.
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan; 2. Jaringan Internet; 3. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan <i>Front Office</i> ; 4. Air Minum; 5. Komputer dan Printer; 6. Toilet
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme pengelolaan, pencatatan, dan pelaporan aset pada aplikasi SIMAS Kementerian Agama 2. Mampu mengoperasikan aplikasi SIMAS Kementerian Agama secara tepat dan akurat. 3. Mampu melakukan verifikasi, validasi, dan pembaruan data aset secara teliti dan bertanggung jawab. 4. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi perkantoran (pengolahan data dan administrasi). 5. Memiliki kemampuan administrasi aset dan kearsipan dokumen BMN. 6. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, serta bersikap profesional, jujur, teliti, dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan.
10	Pengawasan internal	1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung dan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. 2. Dilaksanakan melalui sistem pengendalian internal serta pengawasan oleh pimpinan untuk memastikan pelayanan penerimaan surat masuk berjalan sesuai dengan standar pelayanan, standar operasional prosedur (SOP), dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan dalam rangka menjaga kualitas pelayanan serta melakukan evaluasi dan perbaikan pelayanan secara terus-menerus.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan pengelolaan data aset melalui aplikasi SIMAS Kementerian Agama dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. 2. Petugas memberikan pelayanan secara profesional, cepat, tepat, transparan, akuntabel, dan tidak diskriminatif. 3. Pemohon memperoleh kepastian mengenai proses verifikasi, validasi, input, dan pembaruan data aset pada aplikasi SIMAS sesuai dengan ketentuan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data dan informasi aset yang dikelola melalui aplikasi SIMAS Kementerian Agama dijaga keamanan dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Proses pelayanan pengelolaan, verifikasi, validasi, dan pembaruan data aset dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip keamanan, ketertiban, dan integritas data. 3. Akses terhadap data dan informasi aset hanya diberikan kepada petugas yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4. Pengguna layanan memperoleh jaminan keamanan dan keselamatan selama berada di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara sesuai ketentuan yang berlaku.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala melalui penilaian kinerja pegawai (e-Kinerja) yang dilaksanakan setiap triwulan. 2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara berkala terhadap penyelenggaraan pelayanan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara. 3. Hasil evaluasi kinerja dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) digunakan sebagai bahan monitoring, evaluasi, dan perbaikan kualitas pelayanan secara berkelanjutan.

KETUA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA



ALYUSRIADI