

Pengoperasian dan Rekonsiliasi Portal Eksternal

SOP-528/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

BERLAKU MULAI 28 SEPTEMBER 2026 | Tanggal penetapan: 28 September 2026

Identitas dan pengendalian	Keterangan
Klasifikasi / versi	OT.01.3 - Penyusunan Prosedur Kerja 2026-09-27.2
Tujuan / keluaran	Transaksi EMIS, GTK, SIMPEG, BOS, eRKAM, Verval, PDUM, RDM, PIP, sarpras, akreditasi dan portal terkait terdokumentasi.
Lingkup	Bukti transaksi dan rekonsiliasi sistem resmi.
Penanggung jawab / pelaksana	Operator resmi masing-masing sistem; Operator resmi per aplikasi; pemeriksa; kepala/pejabat
Masukan	Dokumen penugasan, akun resmi, petunjuk portal versi berlaku, data sumber sah.
Kualifikasi pelaksana	Memahami juknis portal yang ditugaskan, periode data, sumber sah, validasi, rekonsiliasi dan penggunaan akun individual.
Target layanan	Validasi awal usulan 1 hari kerja setelah data lengkap; pengiriman mengikuti jadwal resmi portal. Tenggat hukum/jadwal resmi tetap diutamakan.
Catatan	Dokumen internal madrasah.
Masa berlaku	SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diganti, direvisi, atau dinyatakan tidak berlaku melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Prosedur dan Mutu Baku

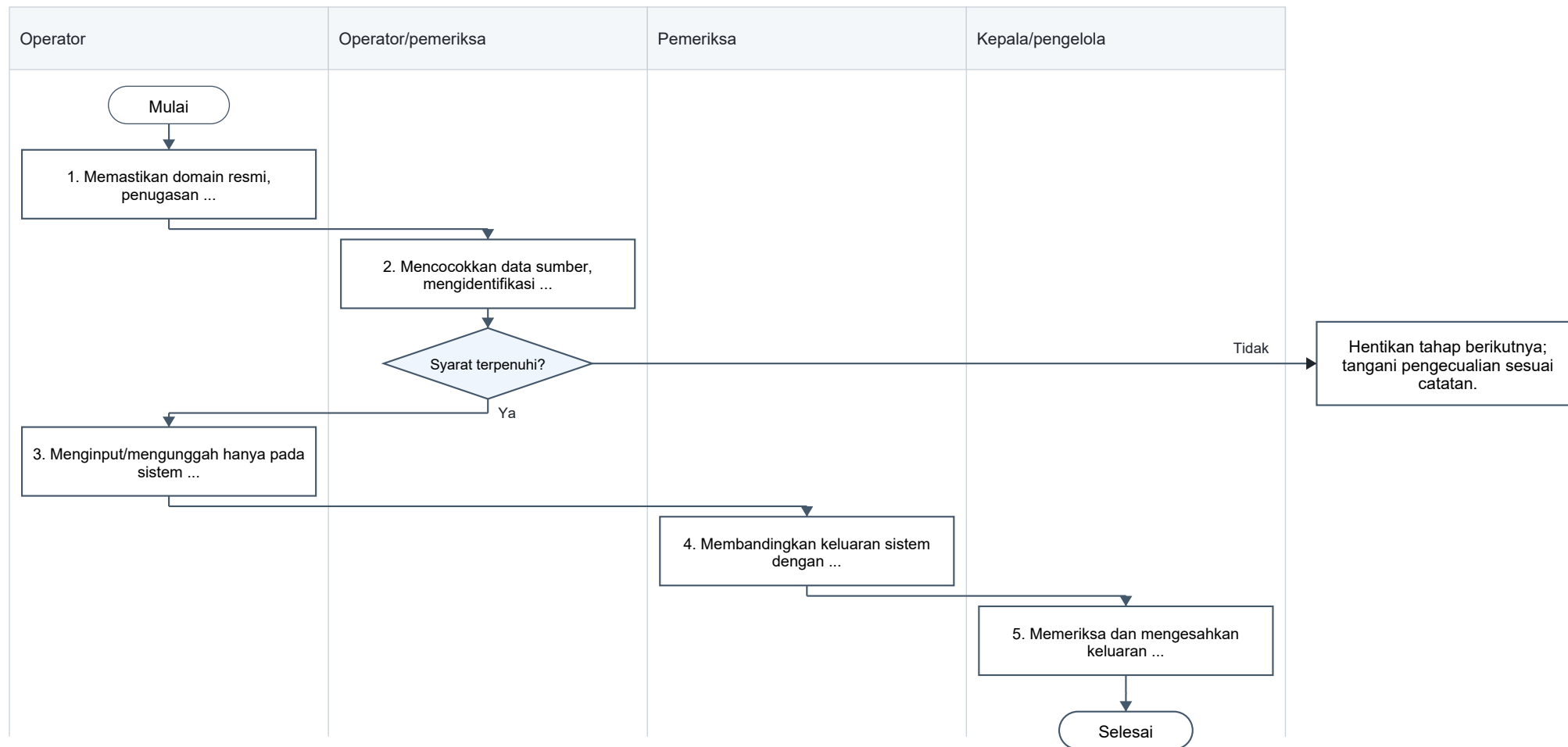
SOP-528/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu	Keluaran / bukti
1	Operator	Memastikan domain resmi, penugasan dan periode layanan; menggunakan dokumentasi terbaru di portal, bukan perkiraan dari FAQ.	Sebelum penginputan	Kesiapan akses.
2	Operator/pemeriksa	Mencocokkan data sumber, mengidentifikasi perubahan, memeriksa kelengkapan dan duplikasi.	1 hari kerja	Daftar validasi.
3	Operator	Menginput/mengunggah hanya pada sistem yang berwenang; simpan tanda terima/status transaksi sesuai mekanisme portal.	Sesuai jendela layanan resmi	Bukti transaksi.
4	Pemeriksa	Membandingkan keluaran sistem dengan sumber; jika gagal/selisih, catat, koreksi sesuai petunjuk resmi atau ajukan helpdesk.	1 hari kerja setelah keluaran diterima	Rekonsiliasi.
5	Kepala/pengelola	Memeriksa dan mengesahkan keluaran bila diwajibkan; mengarsipkan bukti dan meninjau akun saat pergantian petugas.	Sesuai tahapan pengesahan portal	Hasil terverifikasi.

Waktu merupakan standar internal; tenggat peraturan dan kalender resmi didahulukan. Tahap berikutnya hanya dijalankan setelah persyaratan tahap sebelumnya terpenuhi.

Diagram Alur Lintas Pelaksana

SOP-528/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026



Titik keputusan: Data sumber dan hasil validasi sesuai petunjuk portal?

Jalur tidak / pengecualian: Tidak: koreksi sumber/rujuk helpdesk resmi; jangan mengirim data tebakan. Tenggat eksternal dicatat dan dieskalasi sebelum terlewat.

Pengendalian dan Rujukan

Mutu hasil

Data sumber dan keluaran cocok; tanda terima/status disimpan.

Arsip dan bukti

Penugasan, sumber data, petunjuk versi berlaku, tanda terima, rekonsiliasi.

Risiko / peringatan

Ini prosedur lintas sistem, bukan pengganti juknis keuangan/BOS/BMN atau petunjuk aplikasi; setiap transaksi khusus harus mengikuti aturan dan pejabat yang berwenang.

Kewenangan

Prosedur operasional internal untuk pelaksanaan layanan sesuai kewenangan dan sumber rujukan; bukan penetapan hak akses baru.

Sarana dan biaya

Akun individual, perangkat dan aplikasi sesuai penugasan; dokumen sah serta penyimpanan terbatas. Tidak menetapkan pungutan baru. Pengeluaran hanya melalui anggaran dan pejabat yang berwenang.

Evaluasi dan pengaduan

Evaluasi setiap semester dan saat aturan atau risiko berubah. Pengaduan melalui kanal resmi madrasah; catat tindak lanjut dan lindungi identitas. Peninjauan berkala tidak mengakhiri masa berlaku SOP.

Rujukan

PermenPANRB 35/2012 — pedoman SOP administrasi pemerintahan - <https://peraturan.go.id/id/permenpanrb-no-35-tahun-2012>

UU 27/2022 — Pelindungan Data Pribadi - <https://peraturan.go.id/id/uu-no-27-tahun-2022>

Direktori layanan instansi MIN 2 Kotabaru - <https://min2kotabaru.sch.id/portal/>

Pengesahan

Kotabaru, 28 September 2026

Plt. Kepala MIN 2 Kotabaru

Ttd.

Muhammad Syahrullah, S.Pd

NIP 198702122009011002

Berlaku sejak tanggal penetapan yang tercantum. Penetapan mengikuti pernyataan kepala madrasah. Teks Ttd. bukan sertifikat tanda tangan elektronik.