



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TUBAN

Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo Nomor 47
Telepon (0356) 321031; Faksimili (0356) 324193 Kode Pos. 62314
e-mail: kabtuban@kemenag.go.id

No. SOP	MORA.14.01.CFM.01
Tgl. Pembuatan	31 Desember 2024
Tanggal Revisi	02 Januari 2025
Tanggal Efektif	03 Januari 2025
Disahkan Oleh	<div>Ke p a l a</div> <div>Umi Kulsum, S.Ag, M.Pd.I</div> <div>NIP. 19710508 200001 2 00</div>

SOP PENGELOLAAN DATA PENDIDIKAN DI APLIKASI SIAGA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 17 Tahun 2003 2. UU Nomor 14 Tahun 2015 3. PMK Nomor 224/PMK.011/2012 Tahun 2012 4. PMK Nomor 122/PMK.010/2015 Tahun 2015 5. PMA Nomor 13 Tahun 2012	1. Dapat mengoperasikan komputer dengan baik 2. Memahami petunjuk teknis pelaksanaan 3. Memahami aplikasi SIAGA
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
- SOP Penyajian Data Guru Pendidikan Agama Islam	1. Alat Pengolah data 2. Petunjuk Teknis 3. Data Guru PAI dan Pengawas PAI
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika mengisi data harus sesuai dengan format dan keadaan Sekolah 2. Pemasukan data harus sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Operator SIAGA	JFU	Kepala Seksi	Persyal/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ke
1	Memberikan informasi kepada Operator SIAGA PAIS untuk memulai pendataan				Waktu pelaksanaan pendataan	5 menit	Tersosialisasinya Updating data	
2	Mengisi format data, melakukan verifikasi dan mengirim data menggunakan aplikasi online SIAGA				Data Sekolah, GPAI dan Pengawas	Sesuai waktu yang ditentukan tim SIAGA Pusat / semester	Tersedianya data Sekolah, GPAI dan Pengawas	
4	Melakukan pendampingan, verifikasi, mengoreksi dan mengumpulkan data SIAGA				Data Sekolah, GPAI dan Pengawas	Sesuai waktu yang ditentukan tim SIAGA Pusat / semester	Terkumpulnya data Sekolah, GPAI dan Pengawasyang telah terverifikasi dan baik	
5	Melaporkan pelaksanaan kegiatan				Data SIAGA semester I/II	10 menit	Laporan Kinerja	

