



KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB LABUHANBATU UTARA
SUB BAGIAN TATA USAHA

Nomor SOP	B-1647Kk.02.30/1/OT.00/12/2024
Tanggal Pembuatan	31 Desember 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2025
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Susi Purni, S.Ag., M.Si. NIP. 190008141997041001

SOP LAYANAN SIAGA PENDIS

Dasar Hukum : 1 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama; 2 Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama; - Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama.	Kualifikasi pelaksana : 1 S1/S2 2 Mampu mengoperasikan komputer 3 Menguasai peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis yang terkait dengan pelayanan syariah
Keterkaitan : 1 SOP Surat Masuk 2 SOP Surat Keluar	Peralatan/perlengkapan : 1 Komputer/Laptop. 2 Printer 3 Buku agenda 4 ATK
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses layanan SIAGA PENDIS dapat terhambat dan menyebabkan ketidaksesuaian data guru dan tenaga kependidikan pada sistem Kementerian Agama.	Pencatatan dan pendataan 1 Sitem Aplikasi 2 Buku Agenda/Ekspedisi

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pemohon	Staff/JFU	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan layanan EMIS GTK, EMIS 4.0, EMIS PAI, atau EMIS PONTREN melalui PTSP			Surat permohonan dan berkas persyaratan	10 menit	Surat permohonan
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen/data			Dokumen persyaratan	15 menit	Berkas permohonan
3	Memverifikasi data dan melakukan pengecekan pada sistem SIAGA PENDIS			Sistem SIAGA PENDIS dan dokumen pendukung	30 menit	Data terverifikasi
4	Melakukan input, pembaruan, sinkronisasi, atau perbaikan data sistem SIAGA PENDIS			Sistem SIAGA PENDIS	30 menit	Data diperbarui
6	Mengarsipkan dan mencatat hasil layanan			Buku agenda dan arsip	10 menit	Arsip layanan
7	Menyampaikan hasil layanan kepada pemohon			Dokumen/hasil layanan	5 menit	Hasil layanan diterima