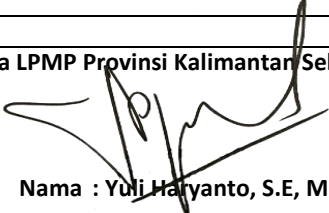



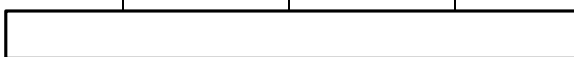






**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR DAN
PENDIDIKAN MENENGAH
LPMP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Nomor POS	: 302/C7.51/OT/01/00/2021
Tanggal Pembuatan	: 20 Mei 2016
Tanggal Revisi	: 22 Maret 2021
Tanggal Efektif	: 01 April 2021
Disahkan Oleh	: Plt. Kepala LPMP Provinsi Kalimantan Selatan  Nama : Yuli Haryanto, S.E, M.Si NIP : 19760701 200003 1 002
Nama POS	: Pengembangan Dan Pengelolaan Sistem Informasi Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan dilingkungan Kemendikbud 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan 5 Perka BKN Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan 6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Peta Jabatan 7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 27 Tahun 2018 Tentang Rincian Tugas LPMP 8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154/P/2018 Tentang Peta Proses Bisnis Kemendikbud 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 2 Memahami prosedur pengelolaan sistem informasi 3 Memahami prosedur pengelolaan jaringan komputer 4 Memahami prosedur pengadministrasian umum
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seksi FPMP 2. Seksi PMS 3. Subbag Umum 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer/Printer 2 Kertas 3 Software Pendataan 4 Perangkat Jaringan Komputer 5 Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/atau manual

POS Pengembangan Dan Pengelolaan Sistem Informasi Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah											
No.	Kegiatan (Berdasarkan Rincian Tugas)	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Kepala Seksi	Pengelola Situs atau Web	Analisis Sistem Informasi dan Jaringan	Pengolah Data	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan staf yang berkompeten							Kertas	24 jam	Form Penugasan	
2	Mengikuti Workshop, Bimtek, dan Pelatihan							Surat Tugas	200 jam	Laporan	
3	Melakukan rapat persiapan analisis kebutuhan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar dan menengah							PC, Printer, Kertas, Internet	80 jam	Laporan	
4	Melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar dan menengah							PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	900 jam	Dokumen penyiapan perangkat	
5	Melaporkan hasil pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar dan menengah							PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	30 jam	Laporan Analisis	
6	Melakukan penyimpanan dokumen							PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	16 jam	Laporan Analisis	