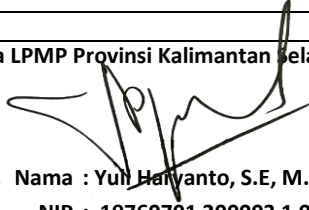







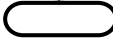
 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH LPMP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN</p>	Nomor POS	: 303/C7.51/OT/01/00/2021
	Tanggal Pembuatan	: 20 Mei 2016
	Tanggal Revisi	: 22 Maret 2021
	Tanggal Efektif	: 01 April 2021
	Disahkan Oleh	: Plt. Kepala LPMP Provinsi Kalimantan Selatan  Nama : Yuli Hartanto, S.E, M.Si NIP : 19760701 200003 1 002
Nama POS	: Penyiapan Perangkat Sistem Informasi Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
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 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 3. 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	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 :	
1. Subbag Umum	1. Komputer/Printer 2. Software Pendataan 3. Perangkat Jaringan Komputer 4. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 1. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/atau man	

POS Penyiapan Perangkat Sistem Informasi Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah									
No.	Kegiatan (Berdasarkan Rincian Tugas)	Pelaksana			SUBBAG UMUM	Mutu Baku			Ket
		Kepala Seksi	Pengelola Sistem dan Jaringan	Pengadministrasi Umum		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan staf yang berkompeten					Kertas	24 jam	Form	
2	Melakukan rapat penyiapan perangkat sistem informasi pendidikan dasar dan menengah					PC, Printer, Kertas, Internet	32 jam	Notula Rapat	
3	Mengajukan daftar kebutuhan perangkat pendukung sistem informasi ke Subbag Umum					PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	32 jam	Form	
4	Menyiapkan perangkat <i>software</i> informasi mutu pendidikan dasar dan menengah					PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	32 jam	Dokumen	
5	Menyiapkan <i>hardware</i> sistem informasi mutu pendidikan dasar dan menengah					PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	56 jam	Dokumen	
6	Menyiapkan operator aplikasi informasi mutu pendidikan dasar dan menengah					PC, Internet	32 jam	Nama Operator	
7	Melakukan penyusunan laporan Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar dan menengah					PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	24 jam	Laporan	
8	Melakukan penyimpanan dokumen					PC, Printer, Kertas, Perangkat Jaringan, Software, Internet	24 jam	Laporan	