










**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DKI JAKARTA**

Nomor POS	: 003/D7.11.1/POS-PMS/2017
Tanggal Pembuatan	: 17 November 2017
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 04 Desember 2017
Disahkan Oleh	: Kepala LPMP DKI Jakarta, Nama: Surya Fitri Nurulhuda, SE, M.Si NIP : 196107021988031002
Nama POS	: Analisis dan Rekomendasi Hasil Pemetaan Mutu Pendidikan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan 2. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 121 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Aceh, Provinsi Sumatera Utara, Provinsi Riau, Provinsi Jambi, Provinsi Sumatera Selatan, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Provinsi Bengkulu, Provinsi Lampung, Provinsi Banten, Provinsi DKI Jakarta, Provinsi Jawa Barat, Provinsi D.I Yogyakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali, Provinsi Nusa Tenggara Barat, Provinsi Nusa Tenggara Timur, Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Kalimantan Timur, Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Kalimantan Tengah, Provinsi Sulawesi Tengah, Provinsi Gorontalo, Provinsi Maluku, Provinsi Maluku Utara dan Provinsi Papua 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami standar pelayanan minimal dan standar nasional pendidikan 2. Memahami Sistem penjaminan Mutu Pendidikan 3. Memahami alur pemetaan mutu pendidikan 4. Memiliki kemampuan untuk melakukan analisis pemetaan mutu pendidikan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Penerbitan surat keluar 2. POS Penyusun Bahan Pemetaan Mutu Pendidikan 3. POS Pelaksanaan Pemetaan Mutu Pendidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Disposisi 2. SK dan surat tugas 3. Permendikbud tentang SPM dan SNP 4. Permendikbud tentang SPMP 5. RKAKL 6. Telaah Staf 7. Panduan Kegiatan 8. Data capaian mutu satuan pendidikan 9. Bahan paparan 10. Komputer/Scanner/Printer 11. Jaringan 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 dalam berkas kearsipan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan DKI Jakarta secara elektronik dan/atau manual

POS Analisis dan Rekomendasi Hasil Pemetaan Mutu Pendidikan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Kasi PMS	Kepala LPMP	Analisis data Mutu	Pengolah data mutu	Pengadministrasi umum	Tim Petugas (Wi, PTP, Fungsional Umum lainnya)	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Menugaskan analis data mutu untuk menyusun usulan kegiatan / telaah staf analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu pendidikan							RKAKL	1 hari	memo		
2	Menyusun usulan kegiatan/telaah staf kegiatan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu pendidikan							memo	3 hari	draft telaah staf		
3	Menyetujui usulan kegiatan/telaah staf kegiatan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu pendidikan							draft telaah staf	1 hari	telaah staf		
4	Mengajukan usulan kegiatan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu pendidikan							Telaah staf	1 hari	dokumen usulan		
5	Menelaah usulan kegiatan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu pendidikan							dokumrn usulan	1 hari	disposisi kepala		
6	Menugaskan analis untuk mendesain laporan peta mutu pendidikan							disposisi kepala	2 hari	memo		
7	Mendesain laporan peta mutu pendidikan							memo, data hasil pemetaan	4 hari	desain laporan peta mutu pendidikan		
8	Melakukan rapat persiapan kegiatan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu pendidikan								Panduan Kegiatan	1 hari	Notulen Rapat	
9	Menyusun SK, surat tugas, undangan, panduan kegiatan sebagai bahan untuk dipergunakan oleh tim petugas								SK Kegiatan	5 hari	SK, surat tugas, undangan, panduan kegiatan	
10	Kasi memeriksa dan memberi paraf kelengkapan dokumen							SK, surat tugas, undangan, panduan kegiatan	1 hari	Dokumen yang sudah diparaf kasi		
11	Kepala memeriksa dan menandatangani kelengkapan dokumen							Dokumen yang sudah diparaf kasi	1 hari	Dokumen yang sudah diparaf kepala		

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasi PMS	Kepala LPMP	Analisis data Mutu	Pengolah data mutu	Pengadministrasi umum	Tim Petugas (Wi, PTP, Fungsional Umum lainnya)	Kelengkapan	Waktu	
										
12	Distribusi surat ke tim petugas						SK, surat tugas, undangan, panduan kegiatan	1 hari	Tanda terima surat	
13	Mengolah dan menyajikan data pemetaan mutu pendidikan									
14	Melakukan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu dan menyerahkan ke analis mutu untuk direview						data hasil pemetaan mutu	21 hari	Draft hasil analisis	Keempat Pelaksana terlibat secara penuh
15	Melakukan review hasil analisis dan rekomendasi pemetaan mutu, selanjutnya digunakan sebagai bahan laporan kegiatan oleh analis data mutu				tidak		Draft hasil analisis	7 hari	hasil analisis lengkap	
16	Menyusun laporan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu kemudian diserahkan kepada pengadministrasi umum untuk diarsipkan						Panduan, hasil analisis	7 hari	Laporan Kegiatan	
17	Melakukan pengarsipan laporan analisis dan rekomendasi hasil pemetaan mutu						panduan, laporan hasil analisis, instrumen pemetaan	10 menit	daftar arsip	