

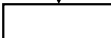
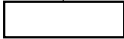


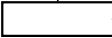

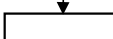




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DKI JAKARTA**

<b>Nomor POS</b>	: 005/D7.11.1/POS-SI/2017
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 17 November 2017
<b>Tanggal Revisi</b>	:
<b>Tanggal Efektif</b>	: 4 Desember 2017
<b>Disahkan Oleh</b>	: Kepala LPMP DKI Jakarta,  Nama: Surya Fitri Nurulhuda, S.E., M.Si NIP : 196107021988031002
<b>Nama POS</b>	: Pemeliharaan Laman
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>3. Permendikbud nomor 28 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja</li> <li>2. Memahami prosedur pengelolaan sistem informasi</li> <li>3. Memahami prosedur pengelolaan jaringan komputer</li> <li>4. Memahami prosedur pengadministrasian umum</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POS Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>2. POS Pengumpulan dan Pengolahan Data Mutu Pendidikan</li> <li>3. POS Pengumpulan dan Pengolahan Data Penjaminan Mutu Pendidikan</li> <li>4. POS Pengelola Sistem dan Jaringan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Printer</li> <li>2. Kertas</li> <li>3. Software Pendataan</li> <li>4. Perangkat Jaringan Komputer</li> <li>5. Internet</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li> <li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dicatat, didata dan diarsipkan secara elektronik dan/atau manual</li> </ol>

POS PEMELIHARAAN LAMAN

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		Kasi SI	Kasubag Umum	Pengelola Laman	Pengelola Sistem dan Jaringan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
									
1	Memonitoring secara berkala status pembaruan konten ( <i>updating</i> ) pada laman					Akses sistem laman	300 mnt	Akses sistem laman	
2	Melakukan <i>backup</i> seluruh sistem, data dan informasi yang tersedia pada laman secara berkala ke dalam media backup CD, hardisk maupun media backup lain.					Akses sistem laman ( <i>cpanel</i> )	300 mnt	File / dokumen elektronik	
3	Memonitoring secara berkala aktivitas pengunjung dalam rangka mencegah / deteksi dini aktivitas yang mencurigakan yang dapat merusak sistem					Akses sistem laman ( <i>cpanel</i> )	300 mnt	<i>Log</i> aktivitas pengunjung	
4	Mengajukan kebutuhan <i>updating</i> siklus pelayanan jasa koneksi, hosting dan nama domain, pada penyedia layanan hosting dan domain					Invoice dari akses layanan koneksi, hosting dan domain	30 mnt	Lembar pengajuan pembayaran	
5	Menyetujui pengajuan kebutuhan <i>updating</i> siklus pelayanan jasa koneksi, hosting dan nama domain, pada penyedia layanan hosting dan domain					Lembar pengajuan pembayaran dan invoice dari akses layanan koneksi, hosting dan domain	30 mnt	Lembar pengajuan pembayaran yang sudah disetujui pembayarannya	
6	Memenuhi pengajuan kebutuhan <i>updating</i> siklus pelayanan jasa koneksi, hosting dan nama domain pada penyedia layanan hosting dan domain					Lembar pengajuan pembayaran yang sudah disetujui dan invoice dari akses layanan koneksi, hosting dan domain	450 mnt	Bukti pembayaran pelayanan jasa koneksi, hosting, dan nama domain	
7	Melaporkan status pengajuan <i>updating</i> siklus pelayanan jasa koneksi, hosting, dan nama domain					Bukti pembayaran	300 mnt	Layanan koneksi, hosting dan domain yang diperbaharui	
8	Melakukan / menyelesaikan pemecahan masalah ( <i>troubleshooting</i> ) secara mandiri, berhubungan dengan bagian pemeliharaan perlengkapan (Subbag Umum) ataupun melibatkan pihak ketiga					Permasalahan ( <i>troubleshooting</i> ) yang terjadi pada laman	900 mnt	Solusi pemecahan masalah	
				