

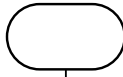
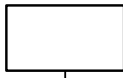

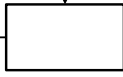
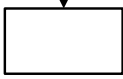

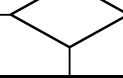
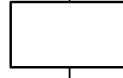




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, DIKDIS DAN DIKMP
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI RIAU**

NOMOR POS	: 01/C7.33/OT.01.00/2022
TGL. PEMBUATAN	: 16 Februari 2016
TGL. REVISI	: 02 Januari 2018
	: 09 September 2020
	: 22 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 20 Januari 2022
DITANDAI OLEH	Kepala,
	RODI NURMAN, S.Pd, M.B.A. NIP. 196403171990031008
NAMA POS	: Penyusunan Program Kerja LPMP Provinsi Riau



DASAR HUKUM:	KLASIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang pedoman penyusunan penerapan standar pelayanan minimal;4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi;6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP;8. Peraturaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154/P/2018 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan tentang peta proses bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan2. Memahami Renstra LPMP Provinsi Riau3. Memahami tugas dan fungsi LPMP Provinsi Riau4. Memahami RKAK-L LPMP Riau
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. PDK-13 Pengelolaan Program, Anggaran dan Kinerja2. Semua POS di LPMP Provinsi Riau	<ol style="list-style-type: none">1. Program Kerja Lembaga dan RKAK-L2. Komputer/Laptop3. Printer
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila penyusunan program kerja lembaga terlambat dibuat maka pelaksanaan program kerja akan tertunda.2. Apabila pelaksana tugas berhalangan, maka pelaksanaan tugas dapat dilimpahkan kepada petugas yang ditunjuk oleh Pejabat yang Berwenang	Disimpan sebagai dokumen pengelolaan program dan anggaran

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		Pegawai Pelaksana	Kasubbag TU	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasubbag TU untuk membuat program kerja lembaga				RKAKL	10 menit	Disposisi	
2	Melaksanakan Rapat Program Kerja bersama Koordinator				RKAKL, format daftar hadir dan notulasi	1 hari	Daftar hadir, notulasi rapat, rancangan program kerja	
3	Menugaskan pegawai pelaksana untuk menyiapkan bahan penyusunan program kerja lembaga				RKAKL dan notulasi rapat	15 menit	Disposisi	
4	Menyiapkan bahan penyusunan program kerja lembaga				RKAKL dan notulasi rapat	3 hari	Rancangan program kerja, jadwal, sasaran dan target	
5	Membuat rancangan program kerja lembaga				Rancangan program kerja	2 hari	Rancangan program kerja yang sudah tersusun	
6	Memverifikasi rancangan program kerja lembaga				Rancangan program kerja yang sudah tersusun	1 hari	Rancangan program kerja yang sudah terverifikasi	
7	Menandatangani rancangan program kerja lembaga				Rancangan program kerja yang sudah terverifikasi	15 menit	Program kerja yang sudah ditandatangani	
8	Mendokumentasikan program kerja lembaga				Program kerja lembaga	10 menit	Program kerja lembaga	