

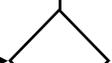
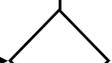
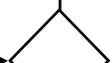
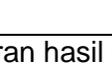
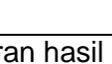
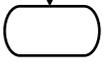


**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR**

**DINAS PENDIDIKAN**

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR</b>  <b>DINAS PENDIDIKAN</b>	NOMOR SOP	:	
	TGL PEMBUATAN	:	
	TGL REVISI	:	
	TGL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar  Drs. Budi Kusumardjoko, M.Pd 19621027 198803 1 006
	NAMA SOP	:	Pengelolaan Data <i>Backbone</i>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempunyai kemampuan mengoperasikan peralatan komputer</li> <li>Mempunyai kemampuan pengolahan data</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pendataan Individu Satuan Pendidikan</li> <li>SOP Penyusunan Data Rangkuman Kecamatan</li> <li>SOP Penyusunan Data Rangkuman Kabupaten</li> <li>SOP Penyusunan Buku Data Informasi Pendidikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peralatan Komputer</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> </ol>		
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>		
Apabila SKPD tidak melakukan pendataan <i>backbone</i> maka tidak akan mendapatkan data terkini mengenai satuan pendidikan yang berada di lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual		

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kadin	Sekdin	Kasub	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Dinas memerintahkan Sekdin untuk pengelolaan data <i>backbone</i> Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar					-	10 menit	Disposisi	
2	Sekdin mendisposisikan kepada Kasubbag untuk mengelola data <i>backbone</i> Dinas Pendidikan Kabupaten Blitar					Disposisi	10 menit	Disposisi	
3	Kasubbag berkoordinasi dengan staf sehubungan dengan kegiatan pengelolaan data <i>backbone</i>					Disposisi	2 jam	Notulen rapat	
4	Kasubbag melakukan Koordinasi dan pengajuan kerjasama dengan Kementerian Pendidikan					Notulen rapat	2 hari	Surat Dinas	
5	Kasubbag bersama dengan staf berkoordinasi dengan instansi terkait dengan kegiatan					Surat Dinas	2 jam	Surat Dinas	
6	Pengadaan <i>hardware, software</i> , sehubungan dengan kegiatan pengelolaan data <i>backbone</i>					Surat Dinas	1 bulan	<i>Hardware, Software</i>	
7	<i>Setting hardware</i> dan <i>install</i> aplikasi kegiatan pengelolaan data <i>backbone</i>					<i>Hardware, Software</i>	1 minggu	<i>Hardware, Software</i> siap pakai	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kadin	Sekdin	Kasub	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
					 ↓  ↓ 				
8	Desain dan pembuatan aplikasi turunan penunjang kegiatan data <i>backbone</i>					<i>Hardware, Software</i> siap pakai	5 bulan	Aplikasi penunjang	
9	Staf membuat konsep laporan hasil kegiatan dan menginventarisir permasalahan yang terjadi			Tidak	 ↓ 	Aplikasi penunjang	1 hari	Konsep awal laporan kegiatan	
10	Kasubbag me- <i>review</i> konsep awal laporan hasil kegiatan		Tidak	 ↓ 	 ↓  ↓ 	Konsep awal laporan kegiatan	1 jam	Konsep laporan kegiatan	
11	Sekdin me- <i>review</i> konsep laporan hasil kegiatan dan memberikan paraf sebelum diserahkan ke Kadin	Tidak	 ↓ 	Ya	 ↓ 	Konsep laporan kegiatan	1 jam	Draft laporan kegiatan	
12	Kadin me- <i>review</i> <i>draft</i> laporan dan menandatangani laporan hasil kegiatan	Ya	Ya	Ya	 ↓ 	Draft laporan kegiatan	1 jam	Laporan Kegiatan	
13	Staf mengarsipkan laporan hasil kegiatan	Ya				Laporan Kegiatan	10 menit	Data <i>Backbone</i> Dinas Pendidikan	