





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
BPMP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Nomor POS	: 1.I.32/POS/2025
Tanggal Pembuatan	: 1 September 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 8 September 2025
Disahkan Oleh	: Kepala BPMP Kalimantan Selatan   Nama : Yuni Haryanto, S.E., M.Si. NIP : 197607012000031002
Nama POS	: POS Penyusunan Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SIPP)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
7. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelayanan
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 28 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan dan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
15. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 235/P/2014 tentang Perubahan atas Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
16. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan

Keterkaitan :

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami prosedur pelaksanaan kegiatan
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

Peringatan :

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.

Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat Pengantar/ Permohonan Data
2. Komputer/ Scanner/ Printer

Pencatatan dan Pendataan :

1. Dicatat dalam berkas kearsipan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan secara elektronik dan/atau manual

POS Penyusunan Daftar Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Unit Kerja (PPID Pelaksana)	Koordinator PPID	Tim Publikasi, Komunikasi dan Media Sosial	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menghimpun seluruh dokumentasi dan informasi terkait informasi publik				disposisi/ surat pengantar	60 Menit	daftar usulan informasi publik
2	Melakukan identifikasi dan klasifikasi informasi publik sesuai dengan jenis informasi yang dikuasai dan sesuai dengan tupoksi unit kerja				daftar usulan informasi publik	120 Menit	Hasil identifikasi informasi publik
3	Melakukan penyusunan daftar dan jenis informasi publik				Hasil identifikasi informasi publik	120 Menit	Draft daftar informasi publik
4	Menetapkan daftar informasi publik				Draft daftar informasi publik	60 Menit	Dokumen Daftar informasi publik yang telah ditetapkan
5	Mengarsipkan daftar informasi publik yang telah ditetapkan				Dokumen Daftar informasi publik yang telah ditetapkan	15 Menit	Arsip
6	Mempublikasikan daftar informasi publik yang telah ditetapkan ke seluruh media informasi				Dokumen Daftar informasi publik yang telah ditetapkan	60 Menit	Publikasi Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan