

STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Jalan Gotong Royong No. 85 Banjarbaru 70714
Telepon (0511) 4772384, Posel: set.bmpmkasel@dikdasmen.go.id
Laman: bmpmkasel.dikdasmen.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

NOMOR : 0384/C7.23/OT.02.02/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
PADA UNIT LAYANAN TERPADU
DI BPMP PROV. KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2025

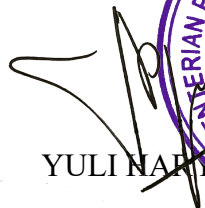
Menimbang	:	1. bahwa untuk melaksanakan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. bahwa memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan; 3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Standar Pelayanan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan.
Mengingat	:	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 Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi; 12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 15. 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; 16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 235/P/2014 tentang Perubahan atas Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 17. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan. MEMUTUSKAN...
		MEMUTUSKAN :
Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2025.
KESATU	:	Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan dijadikan sebagai tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di Lingkungan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan.
KEDUA	:	Daftar Informasi Publik di Lingkungan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Penjaminan

		Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
KETIGA	:	Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan meliputi : 1. SP Permohonan Informasi
KEEMPAT	:	Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diatas tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan.
KELIMA	:	Keputusan Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika terdapat kesalahan/kekeliruan pada Keputusan ini, maka akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 11 Maret 2025

KEPALA



YULI NURIYANTO



Lampiran

Keputusan Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan

Nomor : 0384/C7.23/OT.02.02/2025

Tanggal : 11 Maret 2025

Tentang : Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik di BPMP Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2025**

Proses Penyampaian Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	- Mengisi form permintaan data dan informasi PPID yang telah disediakan secara tatap muka langsung maupun dalam jaringan melalui: https://www.ppid-bmpmkalsel.com/ https://www.dangsanak.lmpmkalsel.com/ - Email : set.bmpmkalsel@kemendikdasmen.go.id - Menyertakan surat resmi dari instansi jika permohonan informasi terkait permintaan data kelembagaan. - Melampirkan identitas resmi pemohon jika permohonan data dan informasi perorangan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Permohonan data dan informasi dengan data langsung ke ULT BPMP Prov. Kalsel <pre>graph TD; A([Pemohon melengkapi persyaratan permohonan data PPID]) --> B[Pengguna layanan mengisi form permintaan data PPID]; B --> C{Analisis permohonan Data dan Informasi PPID}; C -- Ditolak --> A; C -- Diterima --> D([Pemohon mendapatkan data dan informasi]);</pre>

		Keterangan: - Pemohon melengkapi persyaratan permohonan data dan informasi PPID berupa: - Kartu Identitas beserta kontak narahabung - Surat Permohonan data dan informasi PPID yang menerangkan data / informasi yang ingin diminta - Pemohon melakukan pengisian form permohonan data dan informasi PPID secara langsung/ tatap muka atau melalui dalam jaringan yang dapat diakses melalui: https://www.ppid-bpmpkalsel.com/ https://www.dangsanak.lpmpkalsel.com/ - Email : set.bpmpkalsel@kemendikdasmen.go.id - Form permintaan data dan informasi akan dilakukan analisis dan diproses oleh petugas PPID - Pengguna layanan menunggu hasil analisis permohonan, dimana: - Jika data dan informasi yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima data dan informasi sesuai permohonan yang disampaikan - Jika data dan informasi masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima keterangan penolakan yang disertai dengan alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara langsung
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lambat 10 hari kerja jika informasi publik masih belum tersedia. Jika informasi publik masih belum tersedia memerlukan penambahan waktu selama 7 hari
4	Biaya/tarif	Tidak ada biaya Jika ada pengadaan dokumen biaya, dibebankan oleh pemohon
5	Produk Pelayanan	Data dan Informasi publik bidang pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah yang dikuasai oleh BPMP Provinsi Kalimantan Selatan sesuai peraturan perundang-undangan
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis ditujukan kepada : Unit Layanan Terpadu BPMP Provinsi Kalimantan Selatan Jalan Gotong Royong No.85 Banjarbaru - Menyampaikan informasi, saran dan masukan langsung ke Unit Layanan Terpadu atau melalui aplikasi Dangsanak pada tautan: https://www.dangsanak.lpmpkalsel.com/ - Menyampaikan pengaduan melalui web BPMP Provinsi Kalimantan Selatan, https://bpmpkalsel.kemdikbud.go.id - Menyampaikan aduan melalui kotak saran yang tersedia pada ULT BPMP Provinsi Kalimantan Selatan - Menyampaikan informasi dan pengaduan melalui lapor.go.id - Menyampaikan informasi pada media sosial BPMP Provinsi Kalimantan Selatan pada: - Instagram : @bpmp.kalsel - Facebook : BPMP Provinsi Kalimantan Selatan

		7. Menyampaikan aduan pada portal SP4N Lapor: https://www.lapor.go.id/
--	--	--

Proses Pengelolaan Layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	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 Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi; 12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 15. 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; 16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 235/P/2014 tentang Perubahan atas Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 17. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.

2	Sarana/Fasilitas	1. Pos Jaga 2. Rambu Penunjuk Arah 3. Denah Gedung 4. Lahan Parkir Tamu 5. Lahan Parkir Khusus Perempuan 6. Lahan Parkir Khusus Disabilitas 7. Meja Resepsionis 8. Ruang Tamu 9. Ruang Tunggu 10. Ruang Pengaduan/ Konsultasi 11. Ruang ULT 12. Komputer 13. Buku bacaan/majalah 14. Pojok Baca 15. Minuman 16. Snack 17. Ruang Laktasi 18. Alat Bantu Dengar 19. Kursi Khusus Disabilitas 20. Kotak P3K 21. AC 22. Toilet Tamu 23. Toilet Disabilitas 24. <i>Guiding Block</i> 25. Ruang Bermain anak 26. Tempat Charger Handphone 27. Mesin Tiket 28. TV 29. Internet 30. Kotak Saran 31. Kruk 32. Kursi Roda 33. Jalan rambat 34. Meja pelayanan prioritas 35. Papan titik kumpul 36. Laman PPID
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang informasi publik; 2. Memahami informasi yang ada di BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; 3. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI) 4. Memahami pengolahan data dan informasi 5. Komunikatif 6. Menerapkan 5S (Salam, Senyum, Sapa, Sopan dan Santun)
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: 1) Tim SPIP BPMP Provinsi Kalimantan Selatan 2) Tim SPI BPMP Provinsi Kalimantan Selatan
5	Jumlah Pelaksana	Petugas Security 2 orang Resepsionis 1 orang Petugas Unit Layanan Terpadu 1 orang Pelaksana Teknis
6	Jaminan Layanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

7	Jaminan Keamanan dan kenyamanan Layanan	Data dan Informasi yang diberikan telah diketahui oleh Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan dan Tim SPIP BPMP Provinsi Kalimantan Selatan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan melalui Form Survei Kepuasan Masyarakat 2. Evaluasi kinerja pelaksana oleh lembaga dilakukan tiap semester.

KEPALA,



YULI HARYANTO