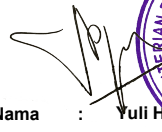





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
BPMP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Nomor POS	: 1.I.34/POS/2025
Tanggal Pembuatan	: 1 September 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 8 September 2025
Disahkan Oleh	: Kepala BPMP Kalimantan Selatan   Nama : Yuli Harjanto, S.E., M.Si NIP : 197607012000031002
Nama POS	: POS Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan

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. 11 Tahun 2022 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

Kualifikasi Pelaksana :

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

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

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







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.

Pencatatan dan Pendataan :

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

POS Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Unit Kerja (PPID Pelaksana)	Tim Pertimbangan	Koordinator PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan kajian atas informasi publik yang belum masuk daftar informasi publik yang belum masuk dalam daftar informasi publik dan berpotensi menjadi usulan informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku				disposisi/ surat pengantar	1 hari	daftar usulan informasi yang dikecualikan
2	Memberikan pertimbangan atas daftar informasi yang menjadi usulan informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku				daftar usulan informasi yang dikecualikan	120 Menit	Pertimbangan usulan informasi yang dikecualikan
3	Melakukan pengujian konsekuensi bersama sama sesuai dengan hasil usulan informasi yang dikecualikan				Pertimbangan usulan informasi yang dikecualikan	3 hari	hasil uji konsekuensi usulan informasi yang akan dikecualikan
4	Membuat laporan hasil pengujian konsekuensi informasi publik dan melaporkan informasi ke koordinator PPID				hasil uji konsekuensi usulan informasi yang akan dikecualikan	120 Menit	Laporan hasil uji konsekuensi usulan informasi yang akan dikecualikan
5	Menerima laporan hasil uji konsekuensi informasi publik dan menetapkan Daftar/ Klasifikasi Informasi Publik yang dikecualikan				Laporan hasil uji konsekuensi usulan informasi yang akan dikecualikan	60 Menit	Laporan hasil uji konsekuensi usulan informasi yang akan dikecualikan yang sudah ditetapkan
6	Mendokumentasikan daftar / klasifikasi informasi publik yang dikecualikan dan laporan hasil uji konsekuensi sebagai lampiran/ bagian yang tidak terpisahkan				Laporan hasil uji konsekuensi usulan informasi yang akan dikecualikan yang sudah	60 Menit	Arsip