





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

Nomor POS	: 1.I.36/POS/2025
Tanggal Pembuatan	: 1 September 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 8 September 2025
Disahkan Oleh	: Kepala BPMP Kalimantan Selatan   Nama : Yuli Haryanto, S.E., M.Si. NIP : 197607012000031002
Nama POS	: POS Pelayanan Permohonan 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. 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 Pelayanan Permohonan Informasi Publik

No.	Kegiatan				Mutu Baku		
		ULT	Unit Kerja (PPID Pelaksana)	Koordinator PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat/ formulir permohonan informasi				Surat / formulir permohonan informasi	5 Menit	Infomasi terkait permohonan informasi
2	Meneruskan surat/ formulir permohonan informasi ke tim PPID				Informasi terkait permohonan infromasi	5 Menit	Data permohonan informasi
3	Melakukan analisis permohonan informasi, dan memastikan informasi yang diminta bukan termasuk dalam daftar informasi yang dikecualikan			Tidak	Data permohonan informasi	60 Menit	Hasil analisis permohonan informasi
4	Mengolah data/ informasi yang diminta				Hasil analisis permohonan informasi	Paling lambat 10 hari kerja	Data/ informasi yang diperlukan
5	Menyusun surat tanggapan terhadap permohonan informasi				Data/ informasi yang diperlukan	60 Menit	Draft surat tanggapan terhadap permohonan nformasi
6	Menandatangani surat tanggapan terhadap permohonan informasi				Draft surat tanggapan terhadap permohonan informasi	15 Menit	Surat tanggapan terhadap permohonan informasi
7	Melakukan dokumentasi terkait pelaksanaan permohonan informasi				Surat tanggapan terhadap permohonan informasi	10 Menit	Arsip surat tanggapan terhadap permohonan informasi
8	Menyampaikan surat tanggapan terhadap permohonan informasi				Surat tanggapan terhadap permohonan informasi	10 Menit	Hasil tanggapan dari permohonan informasi