



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Nomor POS	: 1.I.30/POS/2024
Tanggal Pembuatan	: 8 Januari 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 15 Januari 2024
Disahkan Oleh	: Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan Nama : Yuli Haryanto, S.E., M.Si NIP : 1976070120000310002
Nama POS	: Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layarian Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, dan8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan

Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi BPMP Provinsi Kalsel3. Memahami informasi bidang pendidikan dan kebudayaan4. Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan5. Memahami prosedur operasional standar yang berlaku6. Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)7. Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar dan8. Mampu mempraktikkan budaya 5S (senyum sapa, salam, sopan dan santun).

Keterkaitan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pos Pendokumentasian Informasi Publik2.3.

Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Scanner/Printer2. Jaringan Internet3. Mesin Foto Copy4. Meja, Kursi, Alat Tulis Kantor

Peringatan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dalam berkas kearsipan BPMP Provinsi Kalimantan Selatan secara elektronik dan/atau manual

POS Pendokumentasian Informasi Publik BPMP Prov. Kalsel

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penelaah Teknis Kebijakan	Pengadministrasi Umum/Tim ULT	PPID	Pengelola Situs/Web	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Identifikasi informasi publik yang akan didokumentasikan					Disposisi/Surat Pengantar	1 Jam	Hasil Identifikasi Dokumen Informasi Publik	
2	Nama POS : Pendokumentasian Informasi Publik					Hasil identifikasi Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Hasil Koordinasi dengan PPID	Terkait POS Pendokumentasian Informasi Publik
3	Mengolah dan menyusun informasi publik dalam bentuk softcopy dan atau hardcopy					Hasil Koordinasi dengan PPID dan Dokumen Informasi Publik	2 Jam	Dokumen Informasi Publik dalam bentuk softcopy dan atau hardcopy	
4	Melaporkan informasi publik yang terhimpun kepada PPID					Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Laporan Dokumentasi Informasi Publik	
5	Melakukan koreksi informasi publik yang terhimpun jika perlu					Laporan dokumentasi informasi publik.	3 Jam	Dokumen Informasi Publik yang terdokumentasi	Terkait POS Penetapan informasi yang dikecualikan
6	Dokumen informasi publik disimpan sebagai arsip secara manual dan atau digital melalui aplikasi					Dokumen Informasi Publik	1 Jam	Dokumen Informasi Publik yang terdokumentasi	
7	Mengunggah informasi publik di laman dan atau media lainnya.					Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Publikasi dokumen informasi publik di laman atau media lainnya	