



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SEKRETARIAT JENDERAL

Nomor POS	: 004/POS/A5/HM/2025
Tanggal Pembuatan	: 30 Juni 2025
Tanggal Revisi	: 15 Juli 2025
Tanggal Efektif	: 1 Agustus 2025
Disahkan Oleh	: KEPALA BIRO KOMUNIKASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  ANANG RISTANTO NIP. 
Nama POS	: Penetapan Informasi yang Dikecualikan

Dasar Hukum: - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53537); - Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385); - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649); - Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 69 Tahun 2024 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Kemendikbudristek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 703); dan - Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;	Kualifikasi Pelaksana: - Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi; - Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah; - Memahami informasi bidang pendidikan dasar dan menengah; - Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan; - Memahami prosedur operasional standar yang berlaku; - Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK); - Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan solusi; dan - Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar.
Keterkaitan : Prosedur Operasional Standar Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	Peralatan/Perlengkapan : - Ruangan kerja ber-AC - Komputer / Laptop - Jaringan Internet - Aplikasi - Media Penyimpanan - Meja kursi - Mesin Fotokopi, dan - Meja, kursi, dan alat tulis kantor.
Peringatan : POS ini berpengaruh kepada POS lainnya. Apabila POS ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan POS lain yang berkaitan akan terganggu.	Pencatatan dan Pendataan: Disimpan sebagai data elektronik (softcopy) dan atau manual (hardcopy).

POS PENETAPAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Tim Kerja PPID Utama	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi publik yang belum masuk dalam daftar informasi publik dan berpotensi menjadi usulan informasi yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-					Disposisi / Surat Pengantar	1 hari	Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan	
2	Memberikan arahan dan atau pertimbangan atas usulan informasi yang akan dikecualikan					Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan	1 hari	Pertimbangan usulan informasi yang akan dikecualikan	
3	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan ahli sesuai usulan informasi yang akan dikecualikan dan membuat laporan hasil uji konsekuensi					Pertimbang-an usulan informasi yang akan dikecualikan	3 hari	Berita acara, lembar pengujian konsekuensi dan laporan	1. Koordinator PPID melakukan pendam-pingan. 2. Tim ahli lebih dari 1 orang
4	Menerima laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan dan membuat penetapan informasi yang dikecualikan					Berita acara, lembar pengujian konsekuensi dan laporan	3 hari	Surat Keputusan Informasi yang Dikecualikan	
5	Mendokumentasikan Surat Keputusan Informasi yang Dikecualikan					Surat Keputusan Informasi yang Dikecualikan	1 jam	Dokumentasi Surat Keputusan Informasi yang Dikecualikan	Terkait POS Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan