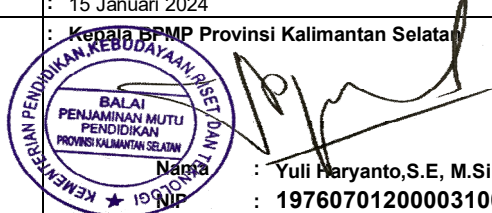




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH**  
**BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Nomor POS	: 1.I.31/POS/2024
Tanggal Pembuatan	: 8 Januari 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 15 Januari 2024
Disahkan Oleh	: Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan 
Nama POS	: Penetapan Informasi Yang Dikecualikan

<b>Dasar Hukum :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan</li><li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layarian Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</li><li>7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, dan</li><li>8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan</li></ol>

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi</li><li>2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi BPMP Provinsi Kalsel</li><li>3. Memahami informasi bidang pendidikan dan kebudayaan</li><li>4. Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan</li><li>5. Memahami prosedur operasional standar yang berlaku</li><li>6. Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)</li><li>7. Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar dan</li><li>8. Mampu mempraktikkan budaya 5S (senyum sapa, salam, sopan dan santun).</li></ol>






<b>Keterkaitan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. POS Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan</li><li>2.</li><li>3.</li></ol>

<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Scanner/Printer</li><li>2. Jaringan Internet</li><li>3. Mesin Foto Copy</li><li>4. Meja, Kursi, Alat Tulis Kantor</li></ol>

<b>Peringatan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksana</li><li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li></ol>

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

### POS Penetapan Informasi Yang Dikecualikan BPMP Prov. Kalsel

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penelaah Teknis Kebijakan	PPID	Koordinator PPID	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan validasi informasi yang akan ditetapkan sbg informasi yang dikecualikan beserta dokumen pengujian konsekuensinya dan memberikan pertimbangan atas informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya ( jika ada)					Disposisi/Surat Pengantar	3 Jam	Dokumen pengujian konsekuensi yang tervalidasi dan pertimbangan informasi publik yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya.	
2	Melakukan telaah dokumen pengujian konsekuensi dan hasil pertimbangan atas informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya ( jika ada)					Dokumen pengujian konsekuensi yang tervalidasi dan pertimbangan informasi publik yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu	2 Jam	Hasil identifikasi pertimbangan informasi yang dikecualikan	
3	Mengusulkan daftar informasi yang akan di tetapkan sebagai informasi yang dkecualikan					Hasil identifikasi pertimbangan informasi yang dikecualikan	1 Jam	Usulan daftar informasi yang dikecualikan	
4	Memberikan persetujuan atau menolak atas usulan daftar informasi yang dikecualikan beserta alasan				Tidak Setuju	Usulan daftar informasi yang dikecualikan	3 jam	Penetapan daftar informasi yang di kecualikan	
5	Menetapkan informasi yang dikecualikan			Setuju		Penetapan daftar informasi yang dikecualikan	2 jam	Dokumen penetapan daftar informasi yang dikecualikan	
6	Mendokumentasikan informasi publik yang di kecualikan dalam bentuk softcopy dan atau hardcopy, serta memastikan tempat penyimpanan informasi aman					Laporan Hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan	30 Menit	Hasil dokumentasi penetapan daftar informasi yang di kecualikan	Dokumen berupa berita acara pengujian konsekuensi dan surat keputusan penetapan informasi yang dikecualikan 2 Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan