KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH **DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH** **BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI BENGKULU**	**Nomor POS**	**: PMP-07.02. CFM.01/52-2025**
	Tanggal Pembuatan	**: 10 September 2024**
	Tanggal Revisi	**: 21 April 2025**
	Tanggal Efektif	: 8 Oktober 2025
	Disahkan oleh	**: Plt. Kepala,** [redacted] **Nama : Sabura Soe'oed Putra, S.E., M.Si.** **NIP :** [redacted]
	Nama POS	**: Penetapan dan Pemuthakhiran Daftar Informasi Publik**

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah. 6 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 7 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah nomor 6812/C/OT.02.00/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.	1 Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi, 2 Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi BPMP, 3 Memahami informasi bidang pendidikan, 4 Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan, 5 Mengetahui tentang teknologi informasi dan kominikasi (TIK), Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan 6 Mampu mempraktikan budaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan, dan santun).

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

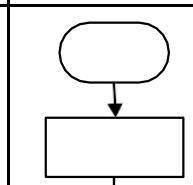
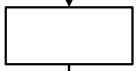
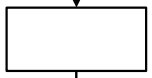
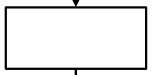
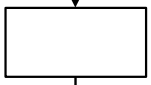
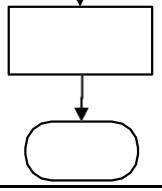
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1 PMP-07.01 Layanan Informasi, dan Pelayanan Publik 2 PMP-07.02 Pengelolaan Informasi Publik 3 PMP-07.02. CFM.01/12-2025 POS Dokumentasi dan Publikasi	1 Ruang layanan ber-AC 2 Komputer/Scanner/Printer 3 Jaringan Internet 4 Meja, Kursi, Alat Tulis Kantor 5 Media Penyimpanan
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
1 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan, kemudian jika pelaksana dalam keadaan berhalangan, maka dialihkan ke palaksana lain dengan surat penugasan. 2 Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun *output* dikatagorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	1 Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan secara elektronik dan/atau manual.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

POS Penetapan dan Pemutahiran Daftar Informasi Publik

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Koordinator/ Anggota tim PPID	Pengadminstrasi Persuratan	PPID	Pengelola Situs atau WEB	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Melakukan pengumpulan dan klasfikasi informasi publik atas informasi yang dikuasai					Disposisi/Surat pengantar	1 jam	Draf daftar informasi publik	
2	Mendokumentasikaninformasi publik dalam bentuk sotcopy dan atau harcopy					Dokumen informasi publik	30 menit	Dokumen informasi publik terdokumentasi	Terkait POS Pendokumentasian informasi publik
3	Memutahirkan dan/atau menetapkan daftar informasi publik					Draf daftar & dokumen informasi publik	1 hari kerja	Surat keputusan daftar informasi publik	
4	Mengunggah daftar informasi publik ke laman dan atau media lainnya					Surat keputusan daftar infornasi publik	30 menit	Publikasi daftar informasi publik di laman atau media lainya	
5	Melaporkan penetapan Daftar informasi publik					Surat keputusan daftar infornasi publik terpublikasi	30 menit	laporan penetapan daftar informasi publik	
6	Menerima laporan penetapan Daftar informasi publik					Laporan penetapan daftar informasi publik	15 menit	Tindak lanjuti laporan menetapan daftar informasi pubalik	

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE