



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

Nomor POS : PMP-07.01.CFM.01/PPID.01/C7.25/2022
Tanggal Pembuatan : 24 Oktober 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 31 Oktober 2022
Disahkan Oleh : Kepala,
**BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**
Nama : Dr. Jarwoko, M.Pd.
NIP : NIP 197003191997031001
Nama POS : Layanan Perumahan Informasi Publik

Dasar Hukum :

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 Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negeri dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan dan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi;
2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
3. Memahami Informasi bidang pendidikan dan kebudayaan;
4. Memahami Jenis Informasi Terbuka dan Informasi dikecualikan;
5. Memahami Prosedur Operasional Standar yang berlaku;
6. Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
7. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan solusi;
8. Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar; dan
9. Mampu mempraktikkan budaya 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun).

Keterkaitan :

1. PDK-08.01.CFM.01
2. PMP-07.01.CFM.01
3. PMP-07.02.CFM.01
4. POS Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
5. POS Penetapan Informasi yang Dikecualikan

Peralatan/ Perlengkapan :

1. Ruang Layanan ber-AC
2. Komputer/Laptop dan Printer
3. Jaringan Internet
4. Sistem Informasi;
5. Media Penyimpanan;
6. Pesawat Telepon;
7. Meja, Kursi, dan Alat Tulis Kantor.

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan, kemudian jika pelaksana dalam keadaan berhalangan, maka dialihkan ke pelaksana lain dengan surat penugasan;
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. Laporan dalam bentuk catatan manual atau pun elektronik; Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan Pengadministrasi Umum secara elektronik dan/atau manual
2. Disimpan sebagai bahan pertanggungjawaban.