



LAPORAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2025



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)**

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik PPID Tahun 2025 dapat disusun dengan baik. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan pelayanan informasi publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Selain itu, laporan ini bertujuan memberikan gambaran mengenai pelaksanaan layanan informasi publik, pengelolaan dokumentasi, penyelesaian permohonan informasi, serta kendala dan upaya peningkatan layanan. Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan guna perbaikan dan penyempurnaan pelayanan informasi publik di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyelenggaraan layanan informasi publik sehingga laporan ini dapat tersusun dengan baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat serta menjadi bahan evaluasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Donggala
Selaku Atasan PPID Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Donggala,

^

Haerolah Muh. Arief



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAGIAN I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan	2
BAGIAN II GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	4
2.1. Pembentukan PPID Kementerian Agama Kabupaten Donggala	4
2.2. Struktur PPID Kementerian Agama Kabupaten Donggala.....	4
BAGIAN III PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	6
3.1. Sekretariat Layanan.....	6
3.2. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik.....	6
3.3. Sumber Daya Manusia Pengelolaan Layanan Informasi Publik	9
3.4 Inovasi dan Kendala.....	9
BAGIAN IV PENUTUP	11
DAFTAR LAMPIRAN.....	12

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1 Struktur PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala (Berdasarkan KMA Nomor 1518 Tahun 2025)
- Gambar 3.1 Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala
- Gambar 3.2 Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala

BAGIAN I

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), keterbukaan informasi publik menjadi salah satu langkah penting yang tidak dapat dipisahkan dari fungsi badan publik atau institusi pemerintahan. Atas dasar itulah pemerintah telah mengesahkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang membahas tentang pembentukan Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).

Kebijakan layanan informasi publik bertujuan mewujudkan *good governance* melalui transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat, berlandaskan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Kebijakan ini mewajibkan badan publik menyediakan informasi yang cepat, tepat, murah, dan sederhana, yang dikelola oleh PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi).

Gambaran umum kebijakan layanan informasi pada Kantor Kementerian Agama adalah: menetapkan dan menugaskan PPID di lingkungan unit kerja untuk memberikan respons cepat terhadap permohonan informasi serta melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan, layanan informasi dikelola melalui PTSP dan berbagai platform digital seperti situs PPID, media sosial (Instagram), dan aplikasi layanan publik untuk memberikan kemudahan akses, transparan, dan akuntabel.

Daftar Informasi Publik (DIP) Kemenag membuka ruang informasi seluas-luasnya melalui Daftar Informasi Publik (DIP) yang memuat berbagai program kerja, profil, dan kebijakan. Penyediaan sarana prasarana yang memadai seperti layar TV informasi, email, dan layanan pesan instan (WA) untuk menunjang layanan yang responsive. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) digunakan sebagai garda terdepan untuk berbagai layanan seperti permohonan izin operasional madrasah, rekomendasi, surat masuk, dan informasi keagamaan lainnya. Peningkatan Kompetensi. Adanya upaya berkelanjutan dalam meningkatkan kompetensi petugas layanan informasi untuk mewujudkan pelayanan prima. Komitmen ini bertujuan untuk merespons tuntutan masyarakat akan keterbukaan informasi dan perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik.

1.1. Latar Belakang

Kebijakan layanan informasi di Kantor Kementerian Agama (Kemenag) berfokus pada keterbukaan, akuntabilitas, dan pelayanan prima melalui optimalisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Kebijakan ini mencakup penyediaan informasi publik secara mudah, transparan, dan terstruktur baik secara fisik maupun digital, untuk meningkatkan kualitas layanan umat.

Dalam rangka pelaksanaan keterbukaan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala melalui PPID berkomitmen untuk memberikan layanan informasi yang transparan, akuntabel, dan responsif kepada masyarakat.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum utama layanan informasi publik di Indonesia berpusat pada UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang menjamin hak masyarakat memperoleh informasi dari badan publik. Ini didukung oleh peraturan pelaksanaan yang mengatur teknis pelayanan, PPID, dan standar pelayanan informasi

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Keterbukaan Informasi Publik;
- c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- e. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Kementerian Agama;
- f. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

1.3. Maksud dan Tujuan

Pelayanan informasi publik bertujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif sesuai UU No. 14 Tahun 2008. Maksudnya adalah menyediakan akses mudah, cepat, dan sederhana bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi publik, sekaligus mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan layanan informasi publik selama tahun 2025 serta evaluasi kinerja PPID dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Maksud Layanan Informasi Publik Kementerian Agama:

1. Menyediakan dan Mengamankan Informasi Publik: PPID Kemenag bertugas mengelola informasi yang dihasilkan, disimpan, dan diterima agar mudah diakses, namun tetap aman dan sesuai peraturan;
2. Pelayanan yang Efisien: Memberikan pelayanan informasi yang cepat, tepat waktu dan dengan cara sederhana;

3. Standarisasi Prosedur: Menyusun standar operasional prosedur (SOP) untuk memastikan tata kelola informasi berjalan sistematis.

Tujuan Layanan Informasi Publik Kemenag

1. Meningkatkan Transparansi & Akuntabilitas: Menjamin penyelenggaraan negara, khususnya di lingkungan Kemenag, berjalan secara transparan dan akuntabel;
2. Mendorong Partisipasi Masyarakat: Memberikan akses mudah bagi publik untuk berpartisipasi dalam pembangunan dan pengawasan kebijakan di bidang keagamaan;
3. Meningkatkan Kualitas Layanan: Mewujudkan pelayanan informasi yang berkualitas dan profesional, serta memberikan kepastian hukum.

BAGIAN II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

2.1. Pembentukan PPID Kementerian Agama Kabupaten Donggala

Secara umum, PPID bertindak sebagai jembatan antara Badan Publik dengan masyarakat untuk menjamin hak publik atas informasi, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. PPID Kemenag berperan sebagai ujung tombak keterbukaan informasi, memastikan masyarakat dapat mengakses data dan dokumen yang relevan.

Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah kewajiban badan publik berdasarkan UU No. 14 Tahun 2008 untuk menjamin keterbukaan informasi. PPID bertugas mengelola, mendokumentasikan, dan melayani informasi publik, yang dibentuk melalui penetapan surat keputusan (SK). PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala bertugas mengelola dan menyampaikan informasi publik kepada masyarakat, penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik, pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan, penanganan keberatan dan sengketa informasi, Penyusunan laporan layanan informasi serta pengembangan sistem layanan informasi berbasis digital.

PPID Kementerian Agama Kabupaten Donggala terdiri dari:

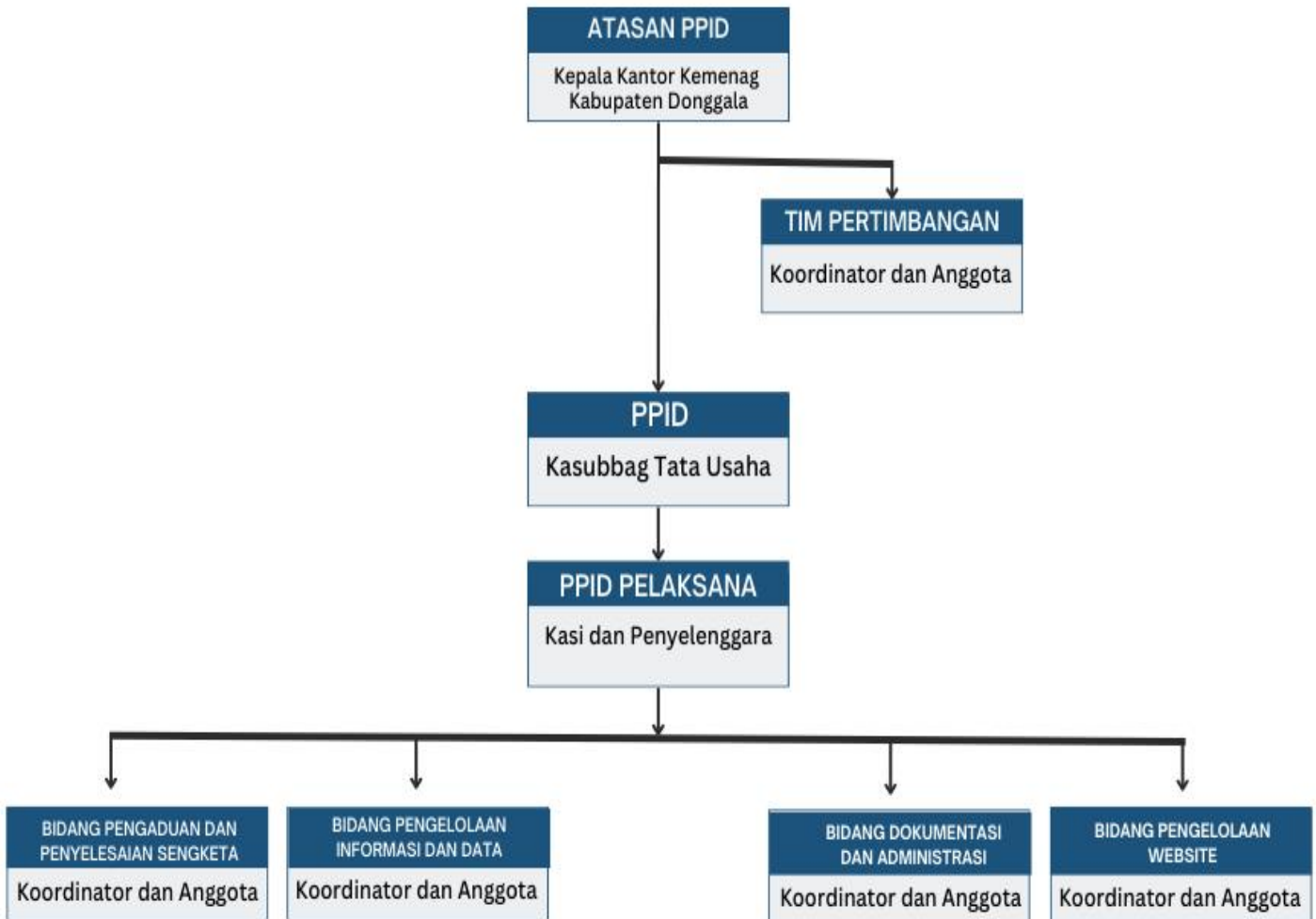
1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
2. Tim Pertimbangan
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
 - a. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
 - b. Bidang Pengelolaan Informasi dan Data
 - c. Bidang Dokumentasi dan Administrasi
 - d. Bidang Pengelolaan Website

2.2. Struktur PPID Kementerian Agama Kabupaten Donggala

Struktur organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dirancang untuk menjamin keterbukaan informasi publik secara cepat dan tepat. Secara umum, struktur ini menempatkan pejabat struktural sebagai penanggung jawab dan staf teknis sebagai pelaksana pelayanan informasi, Struktur ini bertujuan mempermudah masyarakat dalam mendapatkan informasi serta memastikan adanya alur komunikasi yang jelas dalam pelayanan publik, mulai dari penerimaan permohonan hingga klasifikasi informasi yang dikecualikan.

Berikut Struktur PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala:

STRUKTUR ORGANISASI TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI



Gambar 2.1

Struktur PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala
(Berdasarkan KMA Nomor 1518 Tahun 2025)

Tugas utama PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) adalah mengelola, menyediakan, mengamankan, mendokumentasikan, dan melayani informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana sesuai UU KIP, menyusun SOP keterbukaan informasi, menetapkan Daftar Informasi Publik demi memastikan hak publik atas informasi terpenuhi.

Fungsinya meliputi penyusunan kebijakan layanan informasi, koordinasi pengumpulan dan penyimpanan informasi, verifikasi dokumen, penetapan informasi yang dikecualikan (setelah uji konsekuensi), serta penyusunan laporan tahunan pelayanan informasi publik.

BAGIAN III

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1. Sekretariat Layanan

Sekretariat Layanan Informasi Publik, yang umumnya dikelola oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), adalah unit kerja yang bertanggung jawab mengelola, menyimpan, mendokumentasikan, dan menyediakan informasi publik sesuai amanat UU No. 14 Tahun 2008. PPID memfasilitasi masyarakat untuk mengakses data, program, dan anggaran badan publik dengan mudah.

Tugas Utama PPID/Sekretariat Informasi Publik:

1. Penyediaan Informasi, menyediakan informasi yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
2. Pelayanan Informasi, melayani permohonan informasi publik secara cepat dan mudah.
3. Pendokumentasian, menyimpan dan mendokumentasikan data publik.
4. Klasifikasi Informasi, mengklasifikasikan informasi yang dapat diakses dan yang dikecualikan (rahasia).

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah sistem penyelenggaraan pelayanan publik baik perizinan maupun administrasi yang terintegrasi, dimulai dari tahap permohonan hingga penyelesaian produk pelayanan dalam satu tempat. PTSP bertujuan menciptakan proses yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan bebas pungli. Tujuan Utama, meningkatkan kualitas pelayanan publik, mewujudkan instansi bersih melayani, serta mempermudah masyarakat mengakses layanan tanpa harus ke berbagai bagian.

Pelayanan yang menyatukan berbagai jenis layanan dalam satu area/loket (integrated service) dengan memberikan pelayanan prima, akuntabel, meningkatkan efisiensi, dan memangkas birokrasi yang berbelit-belit dengan sasaran mewujudkan pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan anti korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

3.2. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik

Sarana dan prasarana layanan informasi publik adalah fasilitas fisik dan non-fisik yang disediakan badan publik (pemerintah/lembaga) untuk mempermudah akses informasi secara cepat, tepat, dan mudah bagi masyarakat. Komponen utamanya meliputi ruang layanan terpadu, sistem IT (website, e-mail), serta perangkat pendukung seperti PC, printer, dan scanner. Tujuan utama penyediaan sarana prasarana ini adalah untuk mewujudkan transparansi dan kemudahan masyarakat dalam pengawasan penyelenggaraan negara.

Berikut adalah gambaran umum sarana dan prasarana layanan informasi publik:

1. Sarana Tatap Muka (Fisik):

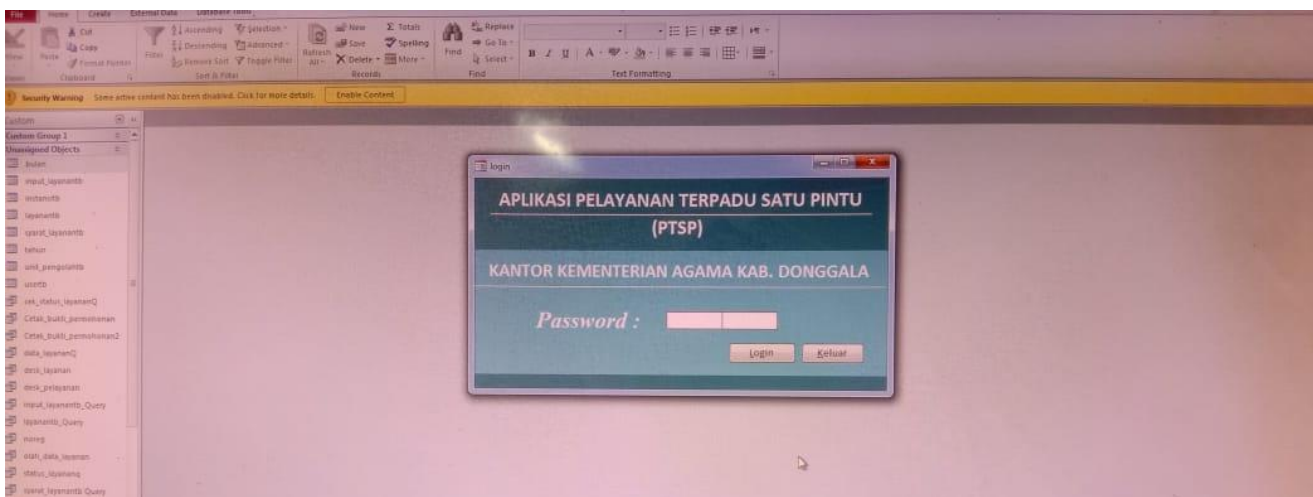
- a. Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP): Ruang khusus untuk menerima pemohon informasi.
- b. Desk Layanan Informasi: Meja khusus PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) untuk konsultasi dan pengajuan permohonan.
- c. Fasilitas Pendukung: Meja, kursi, komputer antrean, dan ruang tunggu yang nyaman.

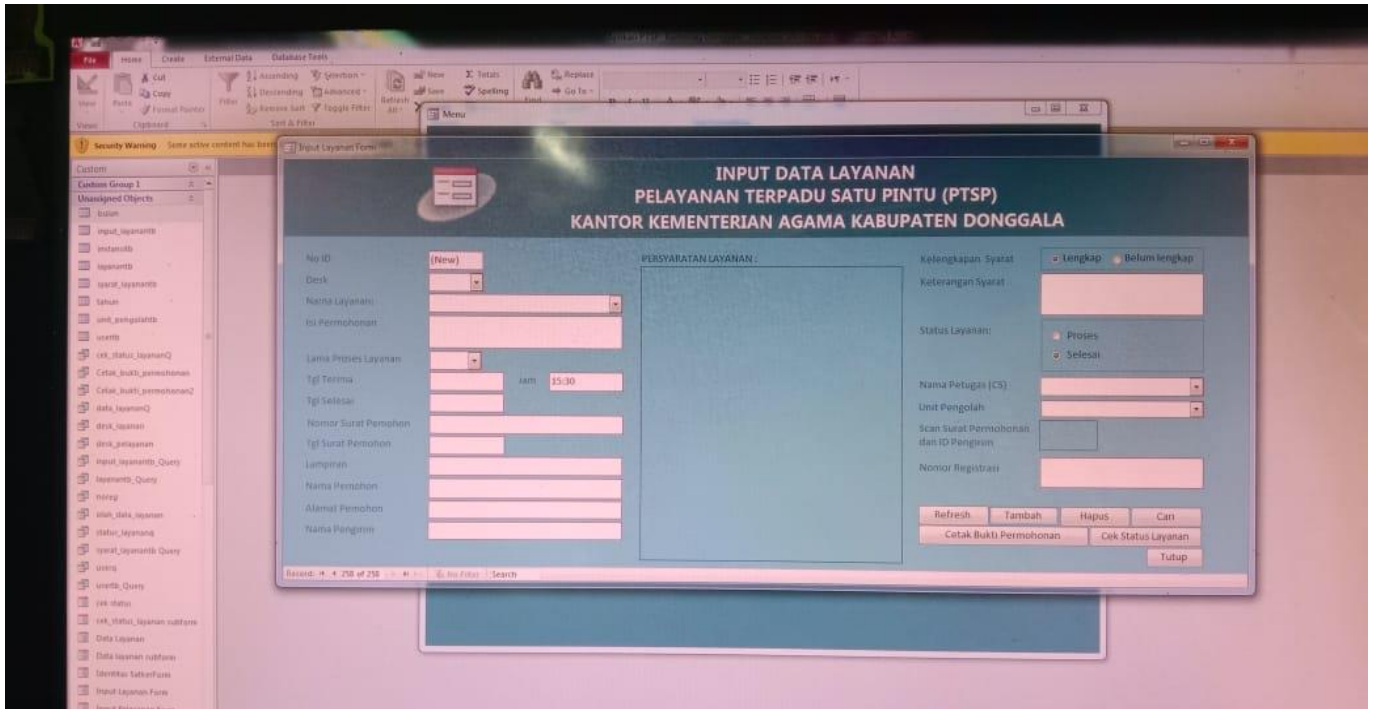
2. Sarana Elektronik (Digital):

- a. Website PPID/Badan Publik: Media utama penyediaan informasi secara *online*.
- b. Aplikasi/Portal Layanan: Sistem manajemen dokumen untuk mempermudah akses informasi (web/mobile).
- c. Komputer, Laptop, dan Printer: Alat kerja staf PPID untuk memproses permohonan informasi.
- d. Scanner: Untuk mendigitalisasi dokumen fisik (hardcopy) menjadi digital.

3. Prasarana Pendukung:

- a. Jaringan Internet/WiFi: Akses internet yang stabil untuk mendukung layanan online.
- b. Sistem Dokumentasi: Penyimpanan berkas fisik dan digital yang rapi dan terarsip dengan baik.
- c. Papan Informasi/Banner: Informasi mengenai prosedur permohonan informasi





Gambar 3.1
Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala



Gambar 3.2
Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala

3.3. Sumber Daya Manusia Pengelolaan Layanan Informasi Publik

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan layanan informasi publik merupakan komponen krusial yang diatur melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk menjamin hak masyarakat atas informasi sesuai UU No. 14 Tahun 2008. SDM ini bertanggung jawab mengelola, menyimpan, dan menyampaikan dokumen publik. Pengelolaan didasarkan pada Surat Keputusan (SK) pimpinan yang menetapkan tim PPID, petugas layanan informasi, dan tim pendukung. Secara keseluruhan, SDM pengelola informasi publik diharapkan menjadi garda terdepan dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas badan publik.

Tugas dan Tanggung Jawab Utama:

1. Pelayanan Langsung: Menerima, mencatat, dan memproses permohonan informasi dari masyarakat.
2. Penyediaan Informasi: Mengelola dan mendokumentasikan informasi publik, baik berkala, serta-merta, maupun tersedia setiap saat.
3. Pengaduan dan Konsultasi: Melayani pengelolaan pengaduan masyarakat dan konsultasi terkait informasi

Kompetensi yang Dibutuhkan:

1. Pemahaman Regulasi: Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik
2. Keahlian Teknis: Kemampuan dalam pengelolaan arsip, dokumentasi digital, dan sistem informasi
3. Komunikasi Publik: Kemampuan melayani masyarakat dengan responsif, cepat, akurat, dan akuntabel.

3.4 Inovasi dan Kendala

Inovasi layanan publik adalah terobosan kreatif atau adaptasi untuk meningkatkan efisiensi dan kepuasan masyarakat. Fokus utamanya adalah transformasi digital dan interoperabilitas data. Inovasi dan kendala dalam layanan informasi publik merupakan dua sisi mata uang dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan pemerintah kepada masyarakat, terutama di era digital. Inovasi bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan transparansi, sementara kendala muncul dari kesiapan teknis maupun sumber daya manusia.

Inovasi pelayanan publik, seperti yang didorong dalam sistem *E-Government*, bertujuan untuk mengatasi masalah klasik birokrasi, yaitu ketidakefisienan, lambatnya pelayanan, dan kurangnya transparansi, pengembangan layanan informasi melalui website, publikasi informasi melalui media sosial serta digitalisasi dokumen pelayanan.

Kendala utama dalam layanan informasi public meliputi keterbatasan SDM yang kompeten, kurangnya koordinasi antarunit, sarana prasarana yang minim, serta birokrasi yang cenderung tertutup, belum optimalnya integrasi data antar seksi serta literasi masyarakat terhadap layanan informasi masih rendah.

Faktor eksternal mencakup ketidakpahaman masyarakat akan mekanisme permohonan, asimetris informasi, serta belum optimalnya pengelolaan PPID.

BAGIAN IV PENUTUP

Secara umum, pelaksanaan layanan informasi publik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala Tahun 2025 berjalan dengan baik. Namun, masih diperlukan peningkatan dalam hal SDM, sistem informasi, dan koordinasi internal. Diharapkan pada tahun berikutnya kualitas layanan informasi publik dapat semakin meningkat. Laporan PPID Statistik ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Donggala. Diharapkan ke depan pelayanan informasi publik dapat semakin transparan, cepat, dan akurat. Demikian laporan layanan informasi publik ini disusun sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas pelayanan di masa mendatang.

Demikian laporan layanan informasi publik ini kami susun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas kinerja PPID. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, gambaran yang jelas mengenai kinerja pelayanan kami, serta menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan informasi publik yang lebih baik di masa mendatang.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keputusan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala Tahun 2025;
- Lampiran 2 : Surat Keputusan Penetapan Maklumat Pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala Tahun 2025;
- Lampiran 3 : Jadwal Pelayanan Informasi Publik;
- Lampiran 4 : Tata Cara Permohonan Informasi Publik;
- Lampiran 5 : Survey Kepuasan Masyarakat Kementerian Agama Kabupaten Donggala



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA
NOMOR 467 TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama;
- b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
2. 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);
3. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA TENTANG TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA.

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi harus bertanggung jawab:

1. menyelesaikan sengketa informasi publik dengan berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama;
2. menyusun Daftar Informasi Publik;
3. mengembangkan website Informasi publik dengan mengacu pada website Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama; dan
4. memberikan data dan informasi yang dibutuhkan PPID Utama dalam rangka pelayanan informasi publik.

KETIGA : Pendanaan Pengelola Informasi Publik pada Kementerian Agama dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 1 Oktober 2025

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA,

HAEROLAH MUH. ARIEF

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA
NOMOR 467 TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA

Susunan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi:

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala
Tim Pertimbangan	:	Ramadhan (Koordinator) Sitti Syarfah Latuconsina (Anggota) Fadlun (Anggota) Patnaim (Anggota) Elsita Rahma (Anggota) Masyrifah Muhammad (Anggota) Elmi (Anggota) Fatimatuzzahra (Anggota)
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	:	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	:	Kepala Seksi Pendidikan Islam Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Kristen Penyelenggara Zakat Wakaf Penyelenggara Hindu
1. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	:	Mulkin (Koordinator) Abdul Muin (Anggota) Zulkarnain (Anggota) Mohammad (Anggota) Eduard (Anggota) Abed Nego Ntowana (Anggota) Amiluddin (Anggota) Ardiansyah (Anggota)
2. Bidang Pengelolaan Informasi dan Data	:	Hapsah Ahmadi (Koordinator) Muhlis Maulana (Anggota) Hajrah (Anggota) Muh. Iqbal (Anggota) Khaerunnufus Huswar (Anggota) Slamet Riyanto (Anggota) Asniah (Anggota) Halima (Anggota) Ni Luh Kusuma Dewi (Anggota) Nur Aini (Anggota) Fithri Shofi Uliya (Anggota)

Muhammad Akbar	(Anggota)
Jafar Shadiq	(Anggota)
Hajeria	(Anggota)
Maria Agnes Sinadia	(Anggota)
Jeins Vin Elisa	(Anggota)
Evi Gimbo	(Anggota)
Susanti Kantjai	(Anggota)
Imanuel Pabumbun	(Anggota)
I Kadek Adi Wiadnyana	(Anggota)
Eka Wardani Sarbani	(Anggota)
Muhammad Fauzan L.	(Anggota)
Adi Saputra	(Anggota)
Orlin	(Anggota)
Saddam	(Anggota)
Nahdla Indri Shalsabila	(Anggota)
Ahmad	(Anggota)
Anjas Fajrin	(Anggota)
Muh. Fauzan	(Anggota)

3. Bidang Dokumentasi dan Administrasi

:	Moh. Yanas	Koordinator)
	Syahrani Achmad	(Anggota)
	Muhammad Muazzam	(Anggota)
	Mohamad Abduh	(Anggota)
	Richa Yasmin Sari	(Anggota)
	Andi Fathur Alamsyah	(Anggota)
	Thalita Maghfira	(Anggota)
	Arifka Indah	(Anggota)
	Ratih Andriani	(Anggota)

4. Bidang Pengelolaan Website

:	Abdul Aziz	Koordinator)
	Riski Erfani	(Anggota)
	Muhlis	(Anggota)
	Azman	(Anggota)
	Munirah	(Anggota)

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA,
HAEROLAH MUH. ARIEF





KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA
NOMOR 465 TAHUN 2025 TENTANG
PENETAPAN MAKLUMAT PELAYANAN
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, serta mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan public wajib menetapkan Maklumat Pelayanan berupa pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala tentang Maklumat Pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 105);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan, dan Penetapan Standar Pelayanan [Berita Negara No. 749 Tahun 2012.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala tentang Penetapan Maklumat Pelayanan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala

KESATU : Menetapkan Maklumat Pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala sebagai berikut:

"Dengan ini menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila pelayanan kami tidak memuaskan kami siap memberikan kompensasi".

KEDUA : Maklumat Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala dan dijadikan acuan dalam penyelenggaraan layanan di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala. (Maklumat terlampir)

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 03 Februari 2025

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA,



MAKLUMAT PELAYANAN



MAKLUMAT PELAYANAN

“Dengan ini kami Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala, menyatakan sanggup menyelenggarakan layanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila pelayanan kami tidak memuaskan kami siap memberikan kompensasi”.

KOMPENSASI LAYANAN

Seluruh layanan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala dilaksanakan sesuai dengan Maklumat Pelayanan dan Standar Pelayanan yang berlaku. Apabila layanan yang diberikan tidak sesuai, maka pemberi layanan siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan Pengguna Layanan berhak untuk menerima layanan prioritas sebagai komitmen pelayanan.

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DONGGALA,



HAEROJAH MUH. ARIEF *SK*

KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA

JADWAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



Senin s/d Kamis

07.30 - 16.00 Wita

Istirahat

12.00 - 13.00 Wita



Jum' at

07.30 - 16.30 Wita


Istirahat

11.00 - 13.00 Wita

TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI

 Pemohon mengajukan permohonan baik secara langsung maupun tertulis melalui loket pelayanan PPID atau PTSP Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala 

 Pemohon menerima dan mengisi formulir permohonan permintaan informasi dengan lengkap dan jelas dengan melampirkan foto copy identitas diri yang diberikan oleh petugas PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Donggala 

 Pemohon menerima tanda bukti penerimaan permintaan informasi apabila kelengkapan persyaratan sesuai dan PPID akan memproses permohonan 

 PPID akan memberikan jawaban tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima, bisa diperpanjang 7 hari kerja berikutnya dengan alasan tertulis 



KEMENAG



Survei Kepuasan Masyarakat

Kementerian Agama Kabupaten Donggala

Periode 1 Januari s.d 31 Desember

NILAI SKM

4,7%

KATEGORI PELAYANAN

BAIK

JUMLAH RESPONDEN

103 ORANG

RESPONDEN BERDASARKAN JENIS KELAMIN

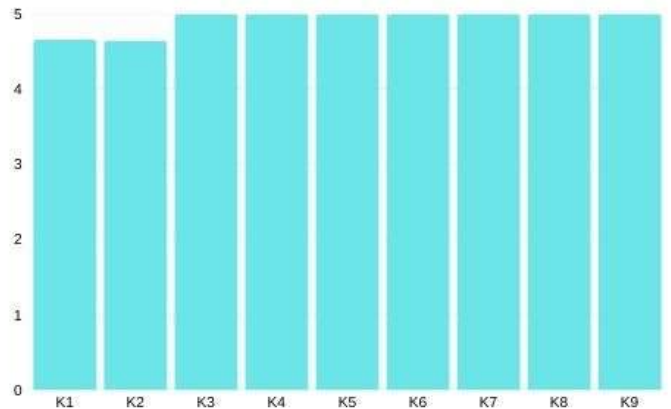


35,9% (37 Orang)

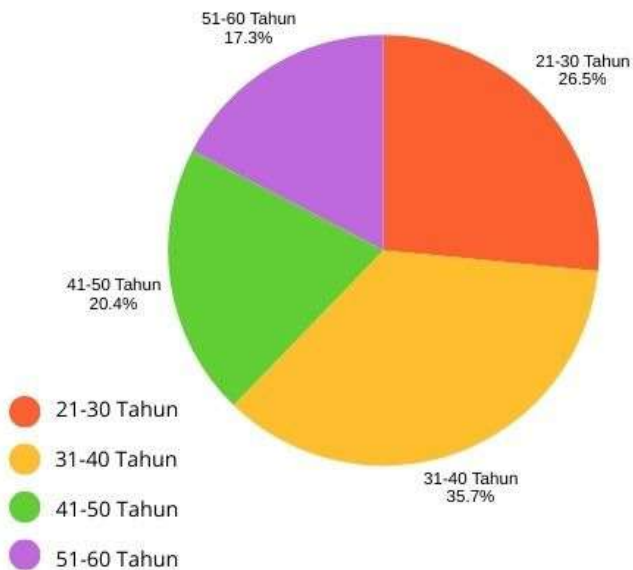


64,1% (66 Orang)

GRAFIK SURVEI SKM



RESPONDEN BERDASARKAN USIA



- K1 : Kemudahan prosedur dalam pengurusan administrasi
- K2 : Kejelasan informasi dan layanan yang diberikan
- K3 : Keramahan dan kesopanan petugas dalam memberikan pelayanan
- K4 : Kemampuan petugas dalam memberikan penjelasan yang jelas dan mudah dipahami
- K5 : Kenyamanan ruang pelayanan
- K6 : Kenyamanan ruang pelayanan (tempat duduk, kebersihan, pencahayaan)
- K7 : Ketersediaan sarana pendukung (antrian, loket, formulir, akses internet)
- K8 : Kejelasan informasi ruang layanan (papan informasi, benner, petunjuk alur)
- K9 : Secara keseluruhan, seberapa puas terhadap pelayanan kepegawaian yang diberikan