KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SULAWESI TENGAH
Jalan Prof. Moh. Yamin Nomor 42 Palu 94231
Nomor Kontak: 0811-5880-7272 Email: kanwilsulteng@kemenag.go.id
Website: https://sulteng.kemenag.go.id

LAPORAN
TENTANG
PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID UNIT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH TRIWULAN 2 TAHUN 2026

A. Pendahuluan

1. Umum

Pemenuhan kebutuhan informasi sudah menjadi bagian integral dari hak asasi manusia. Kesadaran ini yang melandasi pemerintah untuk menetapkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Di dalam UU KIP tersebut aspek pengelolaan, pelayanan, permohonan, dan penyelesaian sengketa atas informasi publik diatur. Pengaturannya ini menjangkau sisi badan publik, masyarakat, dan komisi informasi. Bagi badan publik, sebagai pihak yang memiliki, memproduksi, mengelola, dan mempublikasikan informasi yang dikuasainya, penting untuk mempunyai sistem pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang baik. Hal ini terkait kewajiban badan publik untuk menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara yang sederhana.

Salah satu upaya memenuhi kewajiban badan publik itu adalah menyediakan daftar informasi dalam bentuk Daftar Informasi Publik (DIP), Daftar Informasi Dikecualikan (DIK), Standar Pelayanan Informasi Publik (SLIP) serta memutakhirkan secara berkala untuk menjamin informasi yang disajikan kepada masyarakat selalu akurat, relevan, dan sah secara hukum.

DIP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan badan publik. DIP penting dalam kaitannya dengan pelayanan informasi. DIP termasuk dalam kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat di badan publik. Selain itu, DIP dapat mempermudah petugas informasi dalam melayani permohonan informasi. DIP dapat digunakan untuk membantu penyusunan database informasi dan mengetahui informasi apa saja yang dikuasai serta keberadaaan informasi tersebut di unit/satuan kerja, karena sering kali masing-masing unit/satuan kerja di dalam badan publik tidak mengetahui informasi apa yang berada di

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

unit/satuan kerja lain. DIP juga memudahkan masyarakat saat mencari informasi dan menginformasikan kepada publik mengenai informasi apa saja yang berada di badan publik tersebut.

DIK adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik. Informasi yang dikecualikan dimasukkan ke dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pengklasifikasian informasi ditetapkan oleh PPID di setiap badan publik berdasarkan pengujian konsekuensi secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu untuk diakses oleh setiap orang.

SLIP adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian informasi publik oleh badan publik kepada masyarakat. Standar ini bertujuan untuk mengoptimalkan layanan informasi publik, memberikan keterbukaan akses informasi kepada masyarakat, dan menjamin hak masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang akurat, benar, cepat, tepat dan tidak menyesatkan.

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 disebutkan bahwa setiap badan publik wajib menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP dan DIK atas seluruh informasi publik yang dikelola. Proses ini memastikan informasi yang disajikan kepada masyarakat selalu akurat, relevan, dan sah secara hukum.

Oleh karenanya, PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah perlu memutakhirkan dan menetapkan DIP, DIK, dan SLIP tahun 2026 agar PPID dapat memberikan pelayanan informasi yang akurat, lengkap, murah dan mudah diakses.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud diselenggarakannya Layanan PPID adalah sebagai berikut:

a. Memberikan Akses Informasi Publik.

   Maksud utama dari PPID adalah untuk memberikan akses yang mudah dan cepat kepada informasi publik kepada pemohon. Ini memungkinkan masyarakat untuk memperoleh informasi yang mereka butuhkan dari badan publik;

b. Mendukung Prinsip Keterbukaan.

   PPID bertujuan untuk mendukung prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik yang mendasari negara demokratis. Mereka berperan dalam menjalankan undang-undang yang mewajibkan badan publik untuk memberikan informasi yang mereka simpan kepada masyarakat.

Sedangkan tujuan diselenggarakannya Layanan PPID adalah sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

a. Transparansi Pemerintah.

   Salah satu tujuan utama PPID adalah untuk meningkatkan transparansi dalam pemerintahan dan badan publik. Dengan memberikan akses kepada informasi, mereka membantu memastikan bahwa tindakan dan keputusan pemerintah dapat diperiksa oleh masyarakat;

b. Akuntabilitas Pemerintah.

   PPID berperan dalam meningkatkan akuntabilitas pemerintah dan badan publik. Dengan memberikan akses informasi, mereka memungkinkan masyarakat untuk mengawasi tindakan pemerintah dan bertindak sebagai pengawas yang efektif;

c. Meningkatkan Partisipasi Publik.

   PPID juga berkontribusi pada tujuan untuk meningkatkan partisipasi publik dalam proses pembangunan. Dengan memberikan akses informasi yang komprehensif, mereka mendorong masyarakat untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan, memantau proyek-proyek pembangunan, dan memberikan masukan yang berharga;

d. Menghindari Penyalahgunaan Kekuasaan.

   PPID membantu menghindari penyalahgunaan kekuasaan dengan membuat informasi yang relevan dan penting tersedia untuk umum. Ini membantu menjaga integritas pemerintah dan badan publik;

e. Mendorong Semangat Anti Korupsi.

   Dengan meningkatkan transparansi dan akses ke informasi, PPID turut mendukung semangat anti korupsi dengan mempersulit tindakan korupsi yang bisa disembunyikan.

3. Ruang Lingkup

Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah pada triwulan 2 tahun 2026 ini melaksanakan kegiatan sebagai beikut:

a. Memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP);
b. Memutakhirkan Daftar Informasi Dikecualikan (DIK);
c. Memutakhirkan Standar Pelayanan Informasi Publik (SPIP);
d. Melaksanakan layanan permohonan informasi publik.

4. Dasar Pelaksanaan

Dasar hukum pelaksanaan Layanan Informasi Publik PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah antara lain:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b. Peraturan Pemerintah (PP) No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
c. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 yang diperbaharui dengan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
f. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID dan Atasan PPID Kementerian Agama; dan
g. Keputusan Menteri Agama Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama.

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi yang akurat, lengkap, murah dan mudah diakses, maka seluruh satuan kerja di lingkungan Badan Publik negara perlu melakukan pengelolaan informasi secara baik, konsisten dan bertanggung jawab. DIP merupakan hasil dari kegiatan yang tersusun dalam beberapa tahapan. Tahap-tahap yang dilakukan untuk menyusun DIP adalah:

a. Tahap Pengumpulan dan Identifikasi Informasi.

Pada tahap ini, PPID melakukan pengumpulan seluruh informasi yang ada dalam penguasannya. Kegiatan yang dilakukan berupa inventarisasi informasi publik, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, diterima dari badan publik lain, maupun yang dikirim. Setelah itu, PPID melakukan identifikasi atas jenis-jenis informasi yang dikuasainya itu. Identifikasi ini dilakukan dengan melakukan pengelompokan informasi, sesuai dengan ketentuan UU KIP, yakni mengelompokkan informasi tersebut ke dalam 3 (tiga) jenis informasi yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib disediakan setiap saat.

Beberapa hal yang wajib diperhatikan oleh PPID, baik PPID Utama maupun PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional di tahapan ini adalah:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

1) pengumpulan informasi merupakan kegiatan penghimpunan seluruh informasi atau arsip yang dikuasai oleh Badan Publik, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, diterima, maupun yang dikirim;
2) informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing satuan kerja;
3) informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang bersumber dari pejabat yang berwenang dan dari arsip resmi badan publik, baik yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif, dan bahkan arsip vital yang dikuasai;
4) dalam pengumpulan informasi ini, PPID harus memperhatikan hal-hal berikut:
   - mengenali tugas pokok dan fungsi dari masing-masing satuan kerja dan unit pelaksana teknis;
   - menjalin hubungan baik dengan pejabat di satuan kerja dan unit pelaksana teknis yang memiliki informasi;
   - mendata informasi dan arsip yang dimiliki, dihasilkan, diterima, dan yang dikirim, oleh satuan kerja dan unit pelaksana teknis;
   - mengenali tugas pokok dan fungsi dari masing-masing satuan kerja dan unit pelaksana teknis.

Mekanisme pengumpulan dan identifikasi di tahap ini dilakukan dengan urutan langkah sebagai berikut:

1) Mengirimkan Form Daftar Informasi Publik.

   PPID Utama mengirimkan Form Daftar Informasi Publik kepada PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, di lingkungan Badan Publik yang bersangkutan. Form DIP itu dikirimkan beserta Panduan Pengisian DIP, sebagai panduan bagi PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional dalam mengisi dan melengkapi isian Form DIP.
2) Melengkapi Form Daftar Informasi Publik.

   PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional mengisi atau melengkapi isian Form DIP, sebagaimana yang diarahkan dalam Panduan Pengisian DIP. Dalam Form DIP tersebut telah tersusun kolom-kolom sesuai 29 dengan struktur DIP, terutama pada kolom jenis-jenis informasi, sesuai ketentuan UU KIP dan Perki No 1 Tahun 2010. Jenis-jenis informasi tersebut, terbagi dua, informasi yang wajib disediakan dan diumum atau informasi terbuka, dan informasi yang dikecualikan atau informasi rahasia. Khusus untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, terbagi dalam tiga jenis, yaitu:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

- informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
- informasi yang wajib tersedia setiap saat.

3) Pengembalian Form Daftar Informasi Publik.

PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional mengirimkan kembali Form Daftar Informasi Publik yang telah dilengkapi kepada PPID Utama.

4) Verifikasi Form Daftar Informasi Publik.

PPID Utama melakukan verifikasi terhadap Form Daftar Informasi Publik yang berasal dari PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional. Verifikasi dilakukan oleh PPID Utama, mengacu kepada UU KIP dan Perki Nomor 1 Tahun 2010, dan dengan melibatkan pihak-pihak terkait, seperti Kepala PPID Pembantu, Biro/Bagian Hukum, dan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi terkait.

- Verifikasi dilakukan oleh PPID Utama dengan sesuai ketentuan perundangan, UU KIP Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 dan melibatkan pihak-pihak terkait seperti kepala PPID Pembantu, Biro hukum dan Tim Pertimbangan pelayanan informasi terkait;
- Verifikasi dilakukan juga menyangkut informasi yang dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan oleh PPID Pembantu. Dalam tahap ini PPID Utama melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan tersebut. (lebih lanjut di bagian klasifikasi informasi).

5) Penetapan Daftar Informasi Publik.

Verifikasi yang dilakukan oleh PPID Utama terhadap usulan Daftar Informasi Publik dari PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional akan ditetapkan oleh PPID Utama, melalui surat penetapan DIP, dengan persetujuan dari Atasan PPID Utama, sebagai Daftar Informasi Publik di lingkungan Badan Publik bersangkutan. Sebelum penetapan ini, terlebih dahulu dilakukan penentuan masa retensi atau jangka waktu penyimpanan dari setiap jenis informasi publik yang telah ditentukan.

6) Pengiriman Daftar Informasi Publik.

PPID Utama mengirimkan Daftar Informasi Publik kepada PPID Pembantu dan seluruh unit kerja di lingkungan Badan Publik bersangkutan.

Pembaharuan isi DIP, melalui mekanisme 6 langkah tersebut, dapat dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan, sesuai Pasal 7 Ayat (3) Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

b. Tahap Pengklasifikasian Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

Tahap pengklasifikasian informasi dilakukan untuk menentukan sebuah informasi tergolong informasi yang dikecualikan ataukan informasi yang terbuka. Pengklasifikasian ini dilakukan setelah proses pengujian konsekuensi atas informasi selesai.

Dalam melakukan kegiatan ini, PPID harus memahami pengecualian terhadap informasi dikenal memiliki 2 (dua) pendekatan, yaitu pendekatan aktif dan pendekatan pasif. Pendekatan aktif ini merupakan kegiatan pengecualian informasi berdasarkan prakarsa dari badan publik untuk melakukan klasifikasi informasi sehingga dapat dipilah dan ditentukan informasi yang tergolong dikecualikan. Sedangkan pendekatan pasif lebih menekankan kepada adanya permintaan informasi dari pemohon.

Harus diingat pula, dalam melakukan pengujian konsekuensi atas informasi, PPID wajib untuk berpegang teguh kepada prinsip-prinsip pengklasifikasian informasi. Prinsip-prinsip tersebut adalah:

- informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. Berdasarkan Pasal 2 Ayat (2), UU KIP;
- pengujian konsekuensi atas informasi dilakukan secara seksama dan penuh ketelitian. Berdasarkan Pasal 19 UU KIP;
- informasi yang dikecualikan tidak bersifat permanen, dan ada jangka waktu pengecualiannya. Berdasarkan Pasal 20 Ayat (1) dan (2) UU KIP.

Langkah-langkah dalam pengujian konsekuensi atas informasi publik adalah sebagai berikut:

1) Melakukan klarifikasi informasi.

   Klarifikasi informasi dilakukan untuk memperjelas jenis informasi apa yang akan dilakukan pengujian konsekuensi. Klarifikasi ini dilakukan terhadap:

   a. Usulan tentang Informasi apa yang akan dikecualikan. Usulan tersebut diperoleh dari isian Form DIP yang dikirimkan kembali oleh PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional dari satuan kerja dan unit pelaksana teknis.
   b. Informasi yang dimohonkan berdasarkan permintaan informasi dari masyarakat. Klarifikasi dilakukan kepada pemohon untuk memperjelas informasi yang dimohonkannya. Melalui klarifikasi ini diharapkan PPID dapat memahami maksud sesungguhnya informasi dimintakan pengujian serta tujuan dari Pemohon atas informasi yang dimohonkan itu, atau apa tujuan dari usulan pengecualian atas informasi yang diusulkan pada Form DIP yang dikirimkan oleh PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional.

2) Menganalisa konsekuensi yang ditimbulkan dari “Pertimbangan”.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

Setelah ditentukan informasi yang akan diuji konsekuensinya, selanjutnya dilakukan identifikasi tujuan yuridis atau dasar hukum dari pengecualian. Identifikasi yuridis tersebut dilakukan dengan menggunakan Panduan Uji Konsekuensi. Pada Panduan tersebut, selain harus memilih jawaban berdasarkan kedua indikator tersebut, juga harus diisi kolom Pertimbangan. Kolom tersebut merupakan bagian penjelasan secara logis dan yuridis, serta implikasi informasi tersebut apabila dibuka dan/ atau dikecualikan secara politik, ekonomi, social, budaya, dan pertahanan-keamanan negara.

- Pada kolom “Pertimbangan” pada Panduan Uji Konsekusi harus dituliskan pertimbangan dan alasan logis dan hukum seandainya informasi yang diuji dinyatakan sebagai informasi dikecualikan;
- Analisa konsekuensi dalam kolom pertimbangan dapat dilakukan secara derivatif, yakni suatu kerahasiaan yang mesti diuraikan menjadi satu atau lebih kerahasiaan mendasar (true secrecy) sebagaimana dinyatakan dalam pasal 6 ayat (3) dan diuraikan lebih jauh pada pasal 17 UU KIP;
- Analisa konsekuensi juga dapat dilakukan dengan memintakan pendapat ahli.

3) Menetapkan dan merumuskan informasi dikecualikan.

Setiap pernyataan informasi yang dikecualikan harus memuat pertimbangan dan alasan logis dan hukum yang diperoleh dihasilkan dalam tahap analisa konsekuensi sebelumnya. Pertimbangan yang dihasilkan sekaligus merupakan argumen yang menjadi dasar penolakan pemberian informasi dalam pengujuan informasi melalui pendekatan pasif.

c. Tahap Penetapan Daftar Informasi

Tahap ini merupakan tahap terakhir untuk mengesahkan, menetapkan, dan mengukuhkan daftar informasi yang telah dibuat, yakni Daftar Informasi Publik dan/atau Daftar Informasi yang Dikecualikan.

2. **Pemutakhiran Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)**

Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Informasi yang dikecualikan dimasukkan ke dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan.

Informasi publik yang dikecualikan meliputi:

a. Informasi yang bisa menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

- menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
- mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
- membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya;
- membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

b. Informasi yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan HAKI dan perlindungan persaingan usaha tidak sehat;
c. Informasi yang dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
d. Informasi yang dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
e. Informasi yang dapat mengganggu ketahanan ekonomi nasional;
f. Informasi yang dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
g. Informasi yang dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat sesorang;
h. Informasi yang dapat mengungkap rahasia pribadi;
i. Memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas Putusan Komisi Informasi atau Pengadilan;
j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

3. Pemutakhiran Standar Pelayanan Informasi Publik (SLIP)

Dalam rangka mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan pada Layanan Informasi Publik dan untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan, maka perlu dibuat standar pelayanan yang akan digunakan sebagai acuan dalam penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat dan mudah, terjangkau dan terukur.

Standar layanan adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian Informasi Publik. Dalam Peraturan Komisi Informasi (PerKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik disebutkan bahwa dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik, badan publik wajib menyusun dan menetapkan standar layanan yang terdiri atas Standar Pengumuman, Standar Permintaan Informasi Publik, Standar Pengajuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

Keberatan, Standar Penetapan dan Pemutakhiran DIP, Standar Pendokumentasian Informasi Publik, Standar Maklumat Pelayanan dan Standar Pengujian Konsekuensi.

Standar Pelayanan memuat informasi mengenai produk layanan, persyaratan, mekanisme dan tahapan pelayanan, waktu pelayanan, serta pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan dalam proses pemutakhiran data pemilih. Informasi ini disusun untuk memberikan kemudahan dan kepastian kepada masyarakat dalam menyampaikan permohonan maupun perubahan data pemilih.

Melalui standar pelayanan, masyarakat dapat mengetahui alur pemutakhiran data pemilih, mulai dari penyampaian permohonan, pemeriksaan dan verifikasi data, hingga tindak lanjut atas hasil pemutakhiran. Standar pelayanan diharapkan dapat mendukung pelayanan data pemilih yang transparan, akurat, mudah diakses, dan responsif.

4. Melaksanakan Layanan Permohonan Informasi Publik

Permohonan informasi yang dilayani melalui mekanisme layanan Informasi Publik PPID yaitu permohonan informasi yang menggunakan dasar hukum UU KIP dan/atau ditujukan kepada PPID di lingkungan Kementerian Agama. Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui berbagai saluran yang tersedia, dengan melampirkan bukti identitas diri berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi Pemohon yang berkedudukan hukum sebagai Warga Negara Indonesia atau surat tanda pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia bagi Pemohon yang berkedudukan hukum sebagai badan hukum Indonesia.

PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah telah menyediakan beberapa saluran layanan Informasi Publik, yaitu melalui layanan tatap muka di ruang Pusat Layanan Data, Informasi dan Konsultasi, email 199507022020121004@kemenag.go.id, via whatsapp 0851-5887-9417, maupun pada laman permohonan informasi di situs web PPID Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah pada link https://sulteng.kemenag.go.id/ppid.

Sarana layanan Informasi Publik melalui tatap muka yang disediakan oleh Perangkat PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah pada Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang dilengkapi dengan fasilitas komunikasi serta meja dan kursi layanan.

Layanan Informasi Publik di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah dilaksanakan setiap hari kerja, mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 15.00 sesuai zona waktu. Jika permohonan Informasi Publik ditujukan kepada PPID Unit namun informasinya tidak dikuasai petugas layanan informasi, maka petugas tersebut

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

melakukan konsolidasi dan menyiapkan konsep surat permintaan informasi kepada unit pemilik informasi. Selanjutnya, perkembangan/tindak lanjut atas permohonan informasi tersebut, akan diinformasikan kepada pemohon malalui email atau whatsapp.

Untuk menyampaikan Informasi Publik yang mudah diakses masyarakat, PPID Kementerian Agama dan PPID Unit Kementerian Agama memanfaatkan saluran komunikasi yang dimiliki, baik dalam bentuk media elektronik maupun media cetak. Mengingat Unit Eselon I memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda, masing-masing unit tersebut memiliki situs web tersendiri yang terintegrasi dengan situs web resmi Kementerian Agama. Dari masing-masing situs web, masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Selanjutnya, dalam rangka mempublikasikan seluruh informasi mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama, PPID Kementerian Agama selalu memutakhirkan konten pada menu Informasi Publik yang ada di situs web Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah (sulteng.kemenag.go.id) dan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (ppidsulteng.kemenag.go.id).

Selain melalui situs web, PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah juga memanfaatkan sarana publikasi yang dikelola oleh Tim Pengelola Website Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah untuk mengumumkan Informasi Publik, yaitu melalui media sosial Facebook (Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah), Twitter (@Kemenag_Sulteng), dan Youtube (@KemenagSultengKanwil), Telegram (Kanwil Kemenag Sulteng), Instagram (@kemenagsulteng dan @ppidkemenagsulteng) maupun media cetak.

C. Hasil yang Dicapai

Dalam rangka melaksanakan Pasal 11 Ayat (1) Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat meliputi daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan. Berdasarkan KMA Nomor 92 Tahun 2019, Kantor Wilayah Kementerian Agama diberi kewenangan untuk membuat dan menetapkan DIP. Selain itu, berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010, Badan Publik wajib menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP atas seluruh Informasi Publik yang dikelola.

Berikut hasil yang dicapai dalam pemutakhiran DIP tahun 2026:

a. Terdapat 236 informasi/data dalam DIP yang dapat diakses oleh publik beserta informasi unit kerja dan penanggung jawab yang menyediakan informasi tersebut;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

b. DIP telah ditetapkan dalam bentuk Keputuasan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 102 Tahun 2026 Tanggal 15 April 2026 (SK terlampir); dan
c. DIP dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

Pengklasifikasian informasi ditetapkan oleh PPID di setiap badan publik berdasarkan pengujian konsekuensi secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi mana yang dapat diakses oleh publik dan informasi mana yang dikecualikan. Berikut hasil yang dicapai dalam pemutakhiran DIK tahun 2026:

a. Terdapat 61 informasi/data yang dikecualikan dengan rincian sebagai berikut:
   - 18 (delapan belas) informasi/data pada bidang anggaran dan perencanaan;
   - 12 (dua belas) informasi/data pada bidang kepegawaian;
   - 9 (sembilan) informasi/data pada bidang pengawasan;
   - 2 (dua) informasi/data pada bidang hukum;
   - 7 (tujuh) iinformasi/data pada bidang teknologi, informasi dan komunikasi, dan
   - 13 (tiga belas) informasi/data lainnya..
b. DIK telah ditetapkan dalam bentuk Keputuasan PPID Unit Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 103 Tahun 2026 Tanggal 15 Januari 2026 (SK terlampir); dan
c. DIK dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

Pemutakhiran Standar Pelayanan Informasi Publik (SLIP) merupakan langkah krusial untuk memastikan hak masyarakat atas informasi terpenuhi sesuai perkembangan hukum dan teknologi. SLIP dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Tim Layanan Informasi Publik yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor. Berikut rinciannya:

a. Kompenan SLIP PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah terdiri dari penjelasan:
   - Dasar hukum pelaksanaan PPID;
   - Persyaratan Pelayanan;
   - Persyaratan Permohonan;
   - Sistem Mekanisme dan Prosedur Pelayanan;
   - Jangka Waktu Penyelesaian;
   - Biaya/Tarif;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

- Produk Layanan;
- Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas;
- Kompetensi Pelaksanaan;
- Pengawasan Internal;
- Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan;
- Jumlah Pelaksana;
- Jaminan Pelayanan;
- Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan; dan
- Evaluasi Kinerja.

b. SLIP telah ditetapkan dalam bentuk Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 104 Tahun 2026 Tanggal 15 Januari 20256 (SK terlampir); dan

c. SLIP dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

Untuk layanan permohonan Informasi Publik, selama triwulan 2 tahun 2026 ada 9 (sembilan) permohonan Informasi Publik. 7 (tujuh) permintaan informasi yang disetujui dan 2 (dua) permintaan informasi yang ditolak. Berikut daftarnya:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH
DAFTAR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK TRIWULAN 2 TAHUN 2026

No	Tanggal Permohonan	Instansi	Alamat	Narahubung	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi yang diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Keputusan PPID	Alasan Penolakan	Hari/Tgl Permohonan
1	07 April 2026	Masyarakat	Luwuk	Aura Nautica Jamalang	89518474174		Permohonan narahubung terkait legalisir SKBM.	Mengesahkan SKBM di Kemenkumham melalui Apostile	Setuju		
2	08 April 026	Masyarakat	Buol	Karnanto Ajun	85240557616		Pembayaran Sertifikasi Guru PAI.	Permohonan penjelasan terkait pembayaran Sertifikasi Guru PAI yang belum dibayarkan	Setuju		
3	16 April 026	Masyarakat		Farhan	82346308460	Pelajar	Penerbitan Sertifikat MQK Tingkat Provinsi Sengkang.	Permohonan diterbitkan sertifikat kejuaraan MQK untuk keperluan melanjutkan studi	Setuju		
4	17 April 2026	Masyarakat	Palu	Rahma Nasir	85343611237		Seleksi persiapan MTQ Nasional tingkat Kota Palu.	Informasi website, jadwal dan persyarakat seleksi MTQ tingkat kabupaten/kota	Setuju		
5	27 April 2006	Masyarakat	Morowali	Wariyanto	8230284021		Pembetulan penulisan nama pada Buku Nikah.	Penjelasan terkait pembetulan penulisan nama pada buku nikah pada KUA yang berbeda alamat karena sudah pindah domisili	Setuju		
6	4 Mei 2026	Masyarakat	Parigi Moutong	Sunardi	82291168911		Pendaftaran Musholla.	Ingin melakukan pendaftaran musholla, membutuhkan informasi persyaratan yang diperlukan.			
7	18 Mei 2026	Masyarakat	Palu	Abu Hasan	85218191998		Pendaftaran Haji.	Informasi biaya pendaftaran haji wilayah Palu	Tolak	Bukan wewenang Kemenag lagi	
8	22 Juni 2026	Masyarakat	Donggala	Firman	82293518330		Ketersediaan stok buku nikah.	Informasi ketersedian buku nikah bagi pasangan yang sudah menikah.	Setuju		
9	25 Juni 2026	Masyarakat	Palu	Ary Ifandi	82312120103	ASN	Informasi mutasi Pemda ke Kementerian Haji.	Permohonan informasi PNS daerah untuk beralih ke Kementeian Haji dan Umrah	Tolak	Bukan wewenang Kemenag	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

D. Simpulan dan Saran

Peningkatan kualitas pelayanan informasi PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah terus diupayakan dengan langkah-langkah strategis sebagai berikut:

1. Melaksanakan penguatan komitmen dan kapasitas pengelola informasi dan dokumentasi/PPID;
2. Melakukan edukasi atau diseminasi yang berkesinambungan terkait Keterbukaan Informasi Publik kepada pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah;
3. Memaksimalkan penggunaan website PPID untuk layanan Informasi Publik dan meningkatkan kualitas kontennya seiring perkembangan teknologi dan gaya komunikasi publik;
4. Memanfaatkan saluran komunikasi digital untuk mempercepat respon pemohon;
5. Menerapkan alur pelayanan yang jelas dan transparan untuk permohonan informasi;
6. Melakukan pemutakhiran data dan dokumentasi informasi secara berkala;
7. Mengadakan monitoring berkala untuk mengukur kinerja pelayanan;
8. Menindaklanjuti masukan atau pengaduan masyarakat demi perbaikan layanan; dan
9. Dukungan anggaran yang memadai untuk menunjang kegiatan PPID serta penyediaan sarana dan prasarana penunjang lainnya.

E. Penutup

Demikian laporan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Layanan Informasi Publik PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Triwulan 2 Tahun 2026.

Dibuat di Palu
Tanggal 1 Juli 2026
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama
Provinsi Sulawesi Tengah,



Moh. Taslim

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK

Lampiran Data Pendukung

1. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 102 Tahun 2026 tentang Daftar Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2026;
2. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 103 Tahun 2026 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2026; dan
3. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 104 Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2026.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : oePgRGTK