

**PPID UNIT  
KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**LAPORAN LAYANAN  
INFORMASI PUBLIK**

**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik sebagaimana direncanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada PPID Utama Kementerian Agama untuk menyampaikan laporan secara berkala atas pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pada satuan kerja masing-masing.

Laporan ini merupakan hasil dari pelaksanaan seluruh rangkaian pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik kepada masyarakat oleh PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Tujuan disusunnya laporan ini adalah untuk memberikan informasi dan gambaran mengenai kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik yang telah dicapai serta hambatan dan kendala yang dihadapi selama tahun 2024. Oleh karena itu, diharapkan masukan, saran, ide yang membangun untuk peningkatan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah pada masa selanjutnya.

Demikian Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2024 ini disusun sebagai bahan evaluasi Layanan Informasi Publik PPID Kementerian Agama dan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah.

Kepala Kantor Wilayah  
Kementerian Agama Provinsi  
Sulawesi Tengah  
Selaku Atasan PPID Unit Kantor  
Wilayah Kementerian Agama  
Provinsi Sulawesi Tengah,



Mohsen



## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL  | i   |
| KATA PENGANTAR   | ii  |
| DAFTAR ISI   | iii |
| DAFTAR TABEL   | iv  |
| DAFTAR GAMBAR  | v   |
| DAFTAR LAMPIRAN  | vi  |
| BAGIAN I GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI           |     |
| 1.1 Dasar Hukum  | 2   |
| 1.2 Kebijakan Pelayanan Informasi Publik                     | 3   |
| BAGIAN II GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI      |     |
| 2.1 Pembentukan PPID Kementerian Agama                       | 5   |
| 2.2 Struktur PPID Unit Kementerian Agama                     | 6   |
| 2.3 Pengelolaan Layanan Informasi Publik                     | 8   |
| BAGIAN III LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK               |     |
| 3.1 Sekretariat Layanan                                      | 10  |
| 3.2 Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik            | 10  |
| 3.3 Sumber Daya Manusia Pengelolaan Layanan Informasi Publik | 14  |
| 3.4 Anggaran Layanan Informasi Publik                        | 14  |
| 3.5 Capaian Layanan Informasi Publik Tahun 2024              | 14  |
| 3.6 Kendala dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik       | 17  |
| 3.7 Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut                    | 18  |

## DAFTAR TABEL

|   |   |
|---|---|
| Tabel 1.1 Jumlah Satuan Kerja Kementerian Agama Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024 | 2 |
| Tabel 2.1 Pelaksana Pengelolaan Layanan Informasi Publik Tahun 2024                                   | 7 |

## DAFTAR GAMBAR

|            |   |    |
|------------|---|----|
| Gambar 2.1 | Struktur PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Berdasarkan KMA Nomor 657 Tahun 2021)                       | 7  |
| Gambar 2.2 | Layanan PPID pada Laman <a href="https://ppidsulteng.kemenag.go.id/">https://ppidsulteng.kemenag.go.id/</a>                               | 8  |
| Gambar 3.1 | Ruang PTSP Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah  | 11 |
| Gambar 3.2 | Ruang Pusat Layanan Data, Informasi dan Konsultasi PTSP   | 12 |
| Gambar 3.3 | Ruang Tunggu PTSP Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah   | 12 |
| Gambar 3.4 | Kakanwil Menerima Piala Penghargaan Humas Kemenag Award 2024  | 15 |
| Gambar 3.5 | 14 Kantor Wilayah Penerima Piala Penghargaan Humas Kemenag Award 2024 Kategori Keterbukaan Informasi Publik dengan Kualifikasi Informatif | 15 |
| Gambar 3.6 | Sampul Buku Statistik Tahun 2023  | 16 |
| Gambar 3.7 | Grafik Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2024 pada PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah             | 17 |

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keputusan Penetapan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
- Lampiran 2 : Standar Pelayanan Informasi Publik PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
- Lampiran 3 : Daftar Informasi Publik PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
- Lampiran 4 : Daftar Informasi Dikecualikan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
- Lampiran 5 : Standar Operasional Prosedur PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah;
- Lampiran 6 : Daftar Permohonan Informasi Publik Tahun 2024.

## **BAGIAN I**

### **GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI**

Informasi merupakan kebutuhan pokok bagi setiap orang dalam pengembangan pribadi di lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokrasi yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Pentingnya keterbukaan informasi membuat pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP). UU KIP memberikan jaminan kepastian, khususnya bagi masyarakat untuk dapat mengakses informasi yang ada di badan publik. Sebagaimana ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf a, bahwa Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik dan berkewajiban menyampaikan kebijakan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum. Hal ini menunjukkan tidak ada lagi celah bagi badan publik untuk tidak atau bahkan menghalang-halangi masyarakat untuk mengetahui semua informasi yang tersedia padanya (kecuali informasi yang masuk dalam kategori rahasia atau dikecualikan).

Kementerian Agama sebagai salah satu badan publik berkewajiban melaksanakan layanan Informasi Publik. Kementerian Agama dituntut untuk terbuka dalam memberikan informasi kepada masyarakat, karena hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan dijamin oleh konstitusi.

Keterbukaan informasi selain sebagai fungsi kontrol atas kinerja pemerintah, juga untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan dan tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*). Selain itu, keterbukaan informasi juga untuk mendukung penyelenggaraan negara yang demokratis berdasarkan transparansi, partisipasi, dan menjadi parameter akuntabilitas badan publik.

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah sebagai instansi vertikal dengan satuan kerja tersebar di 13 (tiga belas) kabupaten/kota, dengan berbagai jenis layanan informasi publiknya tentu menjadi tantangan tersendiri. Kantor Wilayah, Kantor Kabupaten/Kota, Universitas Islam Negeri, Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri, Madrasah Ibtidaiyah Negeri hingga Kantor Urusan Agama di tingkat Kecamatan. Berikut ini merupakan jumlah satuan kerja Kementerian Agama di Provinsi Sulawesi Tengah:

Tabel 1.1  
Jumlah Satuan Kerja Kementerian Agama  
Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024

| No.    | Provinsi/<br>Kabupaten/Kota | Kantor<br>Wilayah | Kankemenag<br>Kab./Kota | UIN | MAN | MTsN | MIN | KUA |
|--------|-----------------------------|-------------------|-------------------------|-----|-----|------|-----|-----|
| 1      | Sulawesi Tengah             | 1                 | -                       | -   | -   | -    | -   | -   |
| 2      | Palu                        | -                 | 1                       | 1   | 3   | 4    | 2   | 8   |
| 3      | Banggai                     | -                 | 1                       | -   | 2   | 2    | 4   | 23  |
| 4      | Poso                        | -                 | 1                       | -   | 2   | 3    | 3   | 15  |
| 5      | Donggala                    | -                 | 1                       | -   | 1   | 3    | 1   | 16  |
| 6      | Tolitoli                    | -                 | 1                       | -   | 1   | 2    | 2   | 10  |
| 7      | Buol                        | -                 | 1                       | -   | 1   | 4    | 1   | 11  |
| 8      | Morowali                    | -                 | 1                       | -   | 1   | 1    | -   | 9   |
| 9      | Banggai Kepulauan           | -                 | 1                       | -   | -   | 2    | 2   | 12  |
| 10     | Parigi Moutong              | -                 | 1                       | -   | 3   | 4    | 3   | 21  |
| 11     | Tojo Una-Una                | -                 | 1                       | -   | 1   | 2    | 1   | 9   |
| 12     | Sigi                        | -                 | 1                       | -   | 1   | -    | 1   | 15  |
| 13     | Banggai Laut                | -                 | 1                       | -   | 1   | 2    | 1   | 7   |
| 14     | Morowali Utara              | -                 | 1                       | -   | -   | 2    | 1   | 9   |
| Jumlah |                             | 1                 | 13                      | 1   | 17  | 31   | 22  | 165 |

Sumber : Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi  
Sulawesi Tengah, *cut off* 31 Desember 2024

Tuntunan masyarakat akan pemenuhan kebutuhannya mengharuskan Kementerian Agama mampu memberikan pelayanan yang baik dan prima. Oleh karena itu sangat diperlukan komitmen Kementerian Agama untuk meningkatkan kualitas dalam pemberian layanan kepada masyarakat dalam segala aspek. Dalam hal ini, inovasi adalah kunci jawaban dari persoalan pelayanan publik.

Ada ratusan jenis layanan pada bidang pendidikan dan keagamaan, yang menjadi kewenangan Kementerian Agama. Madrasah, Pesantren, Perguruan Tinggi, Penyuluhan Agama, Haji dan Umrah, Pelayanan Nikah, dan Sertifikasi Halal adalah sederet layanan utama yang bersentuhan langsung dengan masyarakat.

### 1.1 Dasar Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah (PP) No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-

- Undang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 yg diperbaharui dengan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
  6. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID dan Atasan PPID Kementerian Agama;
  7. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang PPID dan Atasan PPID Kementerian Agama.

## **1.2 Kebijakan Pelayanan Informasi Publik**

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik, serta salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi.

Sebagai acuan dasar pelaksanaan pengelolaan layanan informasi publik Kementerian Agama maka pada Tahun 2019 ditetapkan Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama.

Pengelolaan layanan Informasi Publik di Kementerian Agama meliputi penyediaan dan pengumuman informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, setiap saat, serta identifikasi dan pengumpulan informasi yang dikecualikan. Sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 9 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik juncto Pasal 11 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah mengumumkan informasi tersebut melalui laman <https://sulteng.kemenag.go.id/ppid>.

Selain *website*, optimalisasi media sosial terus dilakukan guna meningkatkan penetrasi penyebaran informasi publik. Informasi publik juga disebarakan melalui beberapa grup yang berbasis pada komunitas penyuluh agama, guru, santri, dan sesama ASN Kementerian Agama.

Untuk menjaga keberlanjutan sejumlah inovasi pelayanan informasi publik, dilakukan strategi melalui:

1. Informasi disampaikan secara tepat waktu, sehingga sampai di tangan publik;
2. Membangun ekosistem agar setiap informasi yang keluar dari Kementerian Agama menjadi rujukan utama bagi publik;
3. Kualitas konten, seiring perkembangan teknologi dan gaya komunikasi publik;
4. Umpan balik, sebagai bagian dari evaluasi peningkatan layanan informasi publik.

Berbagai upaya dilakukan untuk memaksimalkan keterbukaan informasi publik. Karena dengan keterbukaan informasi publik, dapat memberi peluang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam berbagai kebijakan publik, sekaligus mendorong terciptanya *clean and good governance*. Implementasi keterbukaan informasi publik sejalan dengan hak warga negara untuk mengetahui kebijakan maupun proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pemerintah.

Sementara itu, pemerintah juga memandang perlu untuk membuka akses bagi publik terhadap informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima, sehingga publik dapat memperoleh informasi publik secara resmi dan lengkap.

Dalam UU KIP, telah diatur kewajiban yang harus dipenuhi oleh Badan Publik, diantaranya yaitu:

1. wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
2. menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan; dan
3. memanfaatkan teknologi dalam membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien, sehingga dapat diakses dengan mudah.

UU KIP tersebut wajib dilaksanakan oleh seluruh Badan Publik, termasuk Kementerian Agama yang memiliki banyak informasi publik dan dokumen di setiap unitnya.

## **BAGIAN II**

### **GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI**

#### **2.1 Pembentukan PPID Kementerian Agama**

Sebagai wujud komitmen Kementerian Agama untuk mengimplementasikan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, maka Menteri Agama telah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama melalui Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021, sebagai berikut:

1. PPID Kementerian Agama, terdiri dari:
  - a. PPID Utama Kementerian Agama yaitu Pejabat Eselon II pada Sekretariat Jenderal yang membidangi informasi dan kehumasan;
  - b. PPID Unit Kementerian Agama, yang terdiri dari:
    - 1) PPID Unit Sekretariat Jenderal (Kepala Biro Humas, Data, dan Informasi);
    - 2) PPID Unit Eselon I Pusat (Sekretaris Unit Eselon I);
    - 3) PPID Unit Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (Wakil Rektor yang membidangi informasi dan kehumasan pada Universitas/Institut dan wakil Ketua yang membidangi informasi dan kehumasan pada Sekolah Tinggi Agama);
    - 4) PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi (Pejabat Eselon III yang membidangi kesekretariatan, informasi dan kehumasan);
    - 5) PPID Unit Kantor Kementerian Agama kabupaten/Kota (Pejabat Eselon IV yang membidangi kesekretariatan, informasi dan kehumasan);
    - 6) PPID Unit Balai Litbang Agama (Pejabat Eselon IV yang membidangi kesekretariatan, informasi dan kehumasan); dan
    - 7) PPID Unit Balai Diklat Keagamaan (Pejabat Eselon IV yang membidangi kesekretariatan, informasi dan kehumasan).
2. Atasan PPID Kementerian Agama, terdiri dari:
  - a. Atasan PPID Kementerian Agama yaitu Pejabat Eselon I yang membidangi kesekretariatan, informasi dan kehumasan;
  - b. Atasan PPID Unit Kementerian Agama, terdiri dari:
    - 1) Atasan PPID Unit Eselon I Pusat (Pejabat Eselon I Pusat);
    - 2) Atasan PPID Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (Rektor/Ketua);
    - 3) Atasan PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi (Kepala Kantor

Wilayah);

- 4) Atasan PPID Kantor Kementerian Agama kabupaten/Kota (Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota);
- 5) Atasan PPID Balai Litbang Agama (Kepala Balai); dan
- 6) Atasan PPID Balai Diklat Keagamaan (Kepala Balai).

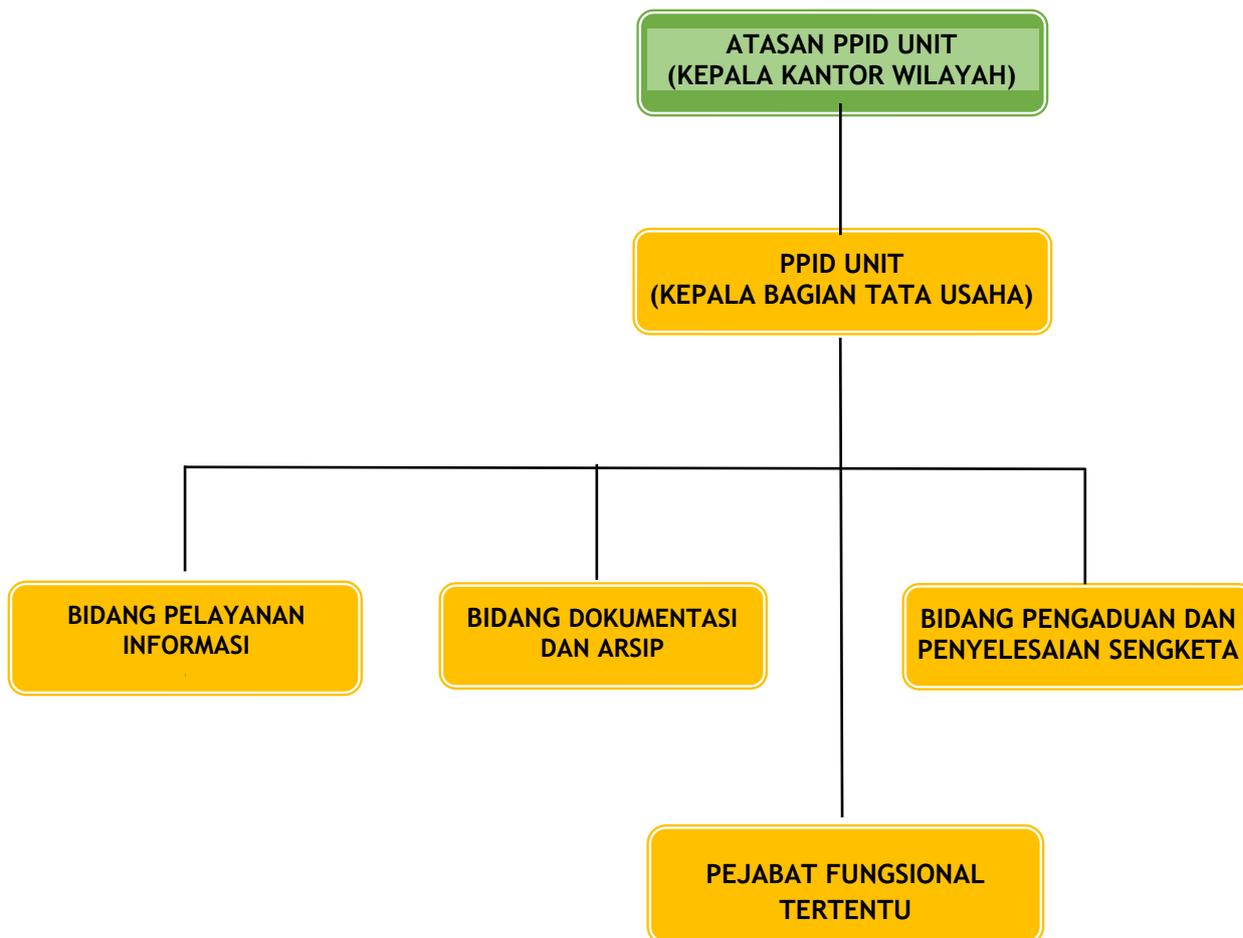
Dalam melaksanakan tugasnya, PPID Utama Kementerian Agama dibantu oleh PPID Unit Kementerian Agama. PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 081 Tahun 2024 Tanggal 25 Januari 2024.

## **2.2 Struktur PPID Unit Kementerian Agama**

PPID Utama Kementerian Agama dan PPID Unit Kementerian Agama menetapkan Panitia Pengelola dan Pelayanan Informasi sesuai dengan kebutuhan internal unit kerja masing-masing.

Struktur PPID Unit sekurang-kurangnya terdiri atas: Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip, Bidang Pengelolaan Informasi, dan Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa. PPID Unit wajib menyampaikan laporan secara berkala atas pelaksanaan keterbukaan informasi publik satuan kerja masing-masing kepada PPID Utama Kementerian Agama, sekurang-kurangnya meliputi pelayanan informasi publik di lingkungan kerja masing-masing.

Berikut Struktur PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah:



Gambar 2.1  
Struktur PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama  
Provinsi Sulawesi Tengah (Berdasarkan KMA Nomor 657 Tahun 2021)

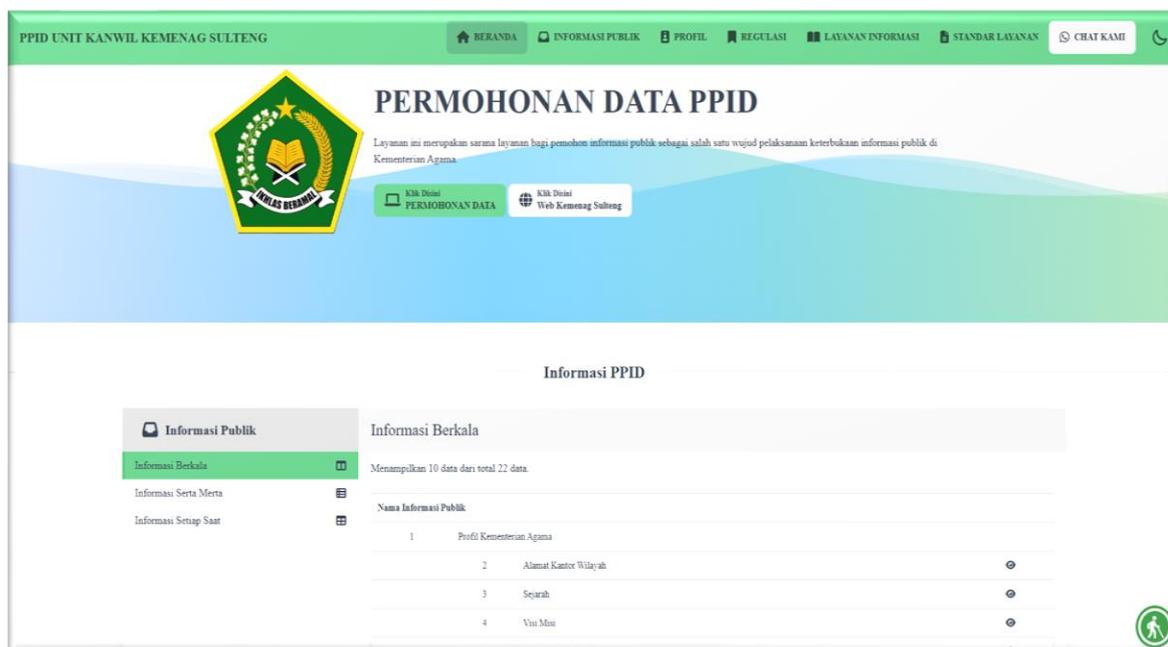
Pejabat yang ditugaskan sebagai PPID Instansi Vertikal Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan PPID Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota) yang melaksanakan pengelolaan layanan Informasi Publik sebagai berikut:

Tabel 2.1  
Pelaksana Pengelolaan Layanan Informasi Publik Tahun 2024

| No. | Instansi Vertikal             | PPID Unit Kanwil Kemenag Provinsi dan PPID Unit Kankemenag Kab./Kota          | Unit Pengelola Layanan Informasi Publik    |
|-----|-------------------------------|---|--|
| 1   | Kanwil Kemenag Provinsi       | Kepala Bagian Tata Usaha selaku PPID Unit Kementerian Agama Provinsi          | Tim Kerja Perencanaan, Data, dan Informasi |
| 2   | Kantor Kemenag Kabupaten/Kota | Kepala Subbagian Tata Usaha selaku PPID Unit Kementerian Agama Kabupaten/Kota | Subbagian Tata Usaha                       |

## 2.3 Pengelolaan Layanan Informasi Publik

Pengelolaan layanan informasi publik di Kementerian Agama meliputi penyediaan dan pengumuman informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, setiap saat, serta identifikasi dan pengumpulan informasi yang dikecualikan. Sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 9 UU KIP juncto Pasal 11 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah mengumumkan informasi tersebut melalui laman <https://ppidsulteng.kemenag.go.id/>.



Gambar 2.2  
Layanan PPID pada laman <https://sulteng.kemenag.go.id/ppid>

Selanjutnya, guna menjalankan amanat Pasal 7 ayat (3) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah telah melakukan pemeliharaan dan/atau pemutakhiran informasi pada situs web tersebut. Pemeliharaan dan pemutakhiran Informasi Publik tersebut dilakukan dengan tujuan agar masyarakat dapat memperoleh Informasi Publik Kementerian Agama yang mutakhir. Berikut ini beberapa Informasi Publik yang secara rutin dilakukan pemeliharaan dan/atau pemutakhiran, yaitu:

1. Informasi mengenai Profil Kementerian Agama;
2. Informasi mengenai Pencatatan Nikah;
3. Informasi mengenai Layanan Informasi Haji dan Umrah;
4. Informasi mengenai Layanan Pengaduan Masyarakat dan *Whistleblowing*;
5. Informasi mengenai Program Bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan

Pengabdian kepada Masyarakat (Litapdimas) Pendidikan Tinggi Islam;

6. Informasi mengenai Layanan Produk Halal;

7. Informasi mengenai Rekrutmen ASN Kementerian Agama.

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID Kementerian Agama dibantu oleh petugas layanan informasi. Panduan bagi petugas layanan informasi dalam melakukan pengelolaan permohonan Informasi Publik dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah. SOP dimaksud terdiri dari:

1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Dokumentasi Informasi Publik;
2. SOP Penyampaian Layanan Informasi Publik;
3. SOP Pengujian tentang Konsekuensi;
4. SOP Pendokumentasian Informasi Publik;
5. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan;
6. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi;
7. SOP Penanganan Sengketa Informasi;
8. SOP Publikasi Informasi pada Website Menu PPID pada Website Satuan Kerja;
9. SOP Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

## **BAGIAN III**

### **LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

#### **3.1 Sekretariat Layanan**

PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah senantiasa menghadirkan Informasi Publik, meliputi informasi berkala, informasi serta merta, dan informasi tersedia setiap saat. Pelayanan langsung dilakukan di Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Di PTSP, pemohon dapat melakukan konsultasi pelayanan publik dan informasi publik. Pemohon informasi secara langsung dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

PTSP Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah diresmikan pada tanggal 17 September 2018 oleh Menteri Agama saat itu, Lukman Hakim Saifuddin. Pembentukan PTSP merupakan wujud komitmen Kementerian Agama dalam memberikan kemudahan akses bagi publik untuk mendapatkan layanan yang ada di Kementerian Agama. Selain itu, PTSP ini dibentuk sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pelayanan Terpadu pada Kementerian Agama. PTSP merupakan sistem pelayanan terpadu yang diselenggarakan dalam rangka memberikan pelayanan terhadap beberapa jenis layanan secara terintegrasi dalam satu tempat, dikontrol oleh sistem pengendalian dan manajemen yang matang. Dengan melibatkan komitmen seluruh jajaran demi memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat Sulawesi Tengah.

Tujuan PTSP adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan komitmen Kementerian Agama lebih dekat melayani umat, yaitu memperpendek proses layanan, mewujudkan proses layanan cepat, mudah, murah, transparan, pasti dan akuntabel. Dengan semangat Reformasi Birokrasi demi mewujudkan Zona Integritas, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat yang tertuang dalam maklumat PTSP dengan motto layanan PASTI (Progresif, Andal, Santun, Tuntas dan Ikhlas).

#### **3.2 Sarana dan Prasarana Layanan 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>.

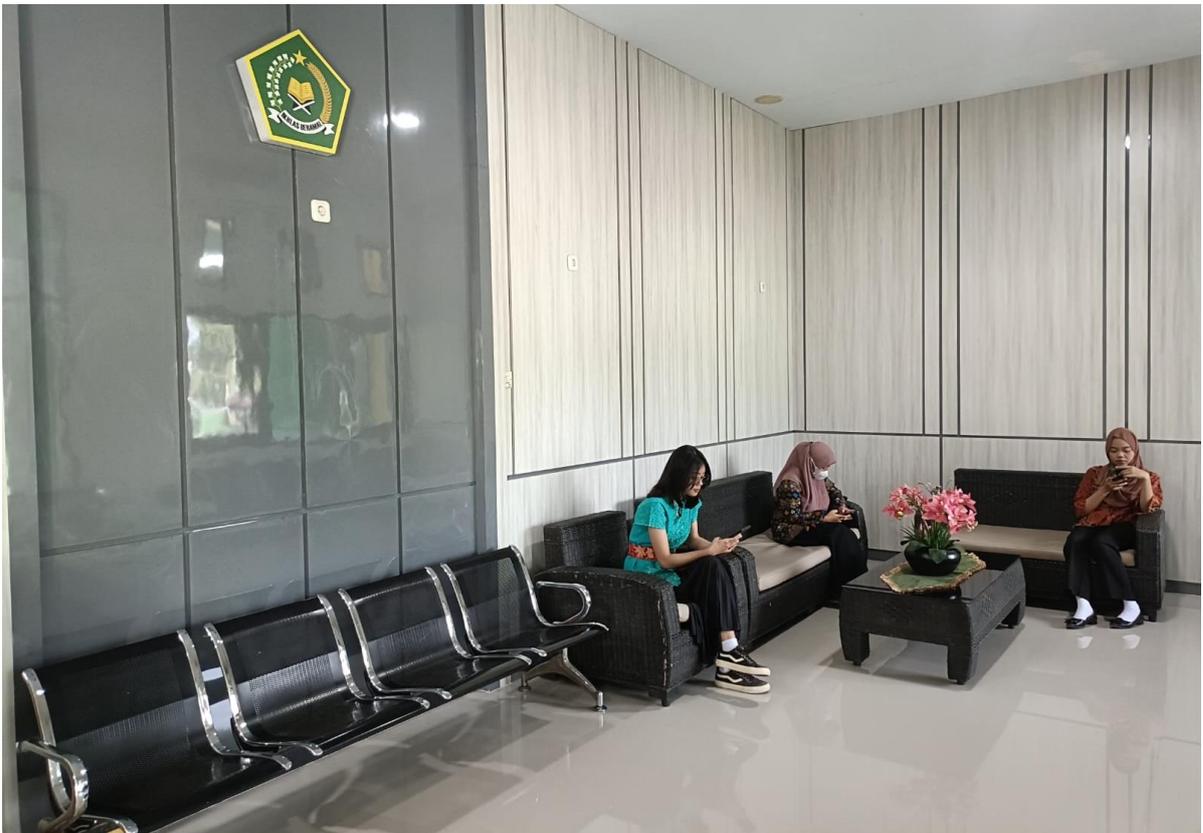
Sarana layanan Informasi Publik melalui tatap muka yang disediakan oleh Perangkat PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah pada Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang dilengkapi dengan fasilitas komunikasi serta meja dan kursi layanan.



Gambar 3.1 Ruang PTSP Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah  
Sumber: Dokumentasi PPID Unit Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah



Gambar 3.2 Ruang Pusat Layanan Data, Informasi dan Konsultasi PTSP  
Sumber: Dokumentasi PPID Unit Kanwil KemenagProvinsi Sulawesi Tengah



Gambar 3.3 Ruang Tunggu PTSP Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah

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

Dengan tersedianya informasi yang sesuai dengan ketentuan UU KIP dan sejalan dengan perkembangan kebutuhan publik, serta penyajian situs web, diharapkan kebutuhan informasi dari *stakeholder* Kementerian Agama dapat terpenuhi.

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 Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah ([sulteng.kemenag.go.id](http://sulteng.kemenag.go.id)) dan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah ([sulteng.kemenag.go.id/ppid](http://sulteng.kemenag.go.id/ppid)).

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) maupun media cetak.

### **3.3 Sumber Daya Manusia Pengelolaan Layanan Informasi Publik**

Sumber Daya Manusia memiliki peran penting dalam proses layanan Informasi Publik di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah. Dalam pelaksanaan tugasnya, PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah dibantu oleh pegawai yang bertugas di bidang layanan informasi.

### **3.4 Anggaran Layanan Informasi Publik**

Seluruh pembiayaan dalam pelaksanaan tugas PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2024.

### **3.5 Capaian Layanan Informasi Publik**

Capaian PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024 antara lain:

1. Meraih penghargaan pada gelaran Humas Kemenag Award 2024 Kategori Keterbukaan Informasi Publik dengan Kualifikasi Informatif bersama 13 Kantor Wilayah lainnya. Penghargaan ini diberikan kepada PPID yang dinilai memiliki komitmen tinggi dalam KIP. Sebagai catatan, pada Humas Award tahun 2022, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah meraih peringkat kedua secara keseluruhan. Namun mulai tahun 2023, penghargaan dibagi ke dalam kategori khusus, termasuk KIP. Secara nasional, Kementerian Agama mencatat prestasi membanggakan dalam KIP. Komisi Informasi Pusat memberikan nilai informatif sebesar 94,52% kepada Kementerian Agama.



Gambar 3.4  
Kakanwil Menerima Piala Penghargaan Humas Kemenag Award 2024  
Sumber: <https://sulteng.kemenag.go.id/>



Gambar 3.5  
14 Kantor Wilayah Penerima Piala Penghargaan Humas Kemenag Award 2024  
Kategori Keterbukaan Informasi Publik dengan Kualifikasi Informatif  
Sumber: <https://sulteng.kemenag.go.id/>

2. Menyusun Buku Statistik Kanwil Tahun 2023 sebagai pedoman layanan data pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah. Buku Statistik

Kanwil ini memuat statistik yang diolah dari data yang dihasilkan selama tahun 2023 dengan mengacu pada data yang diolah dan disajikan oleh Bagian/Bidang/Pembimas di lingkungan Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah maupun dari satuan kerja dibawahnya, baik dari aplikasi Sistem Elektronik maupun dari dokumen administrasi dan survey

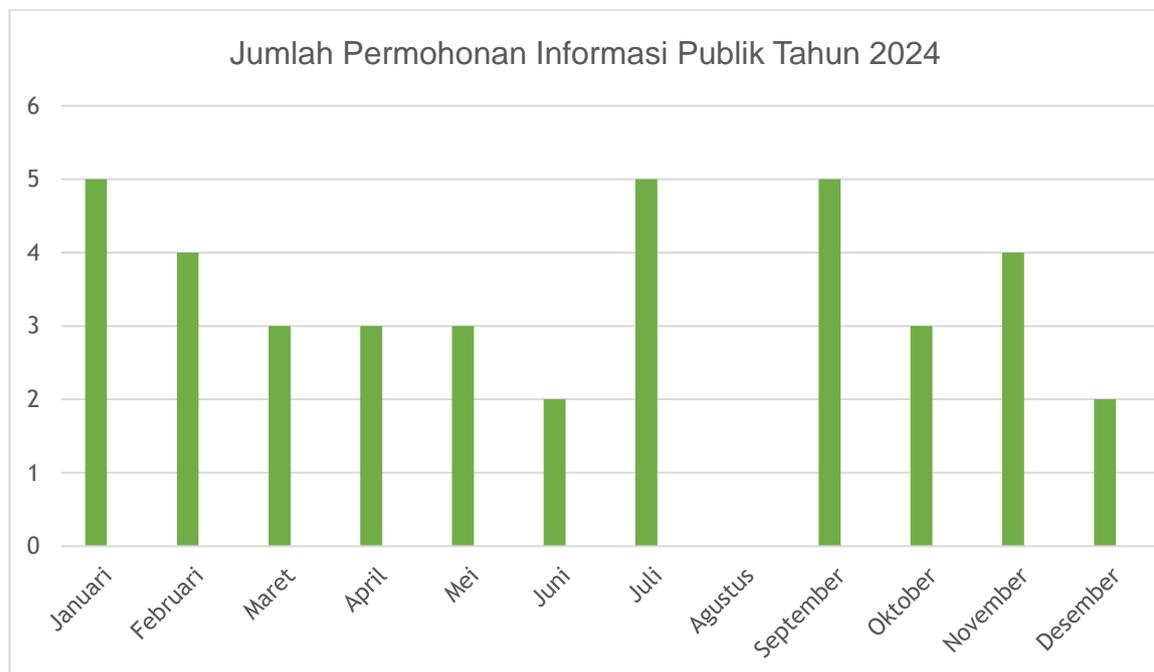


Gambar 3.6 Sampul Buku Statistik Tahun 2023

Sumber: Tim Penyusun dan Diseminasi Statistik Kanwil Kemenag Sulteng, 2024

3. Menetapkan Keputusan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah sebagai berikut:
  - a. Standar Pelayanan Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
  - b. Daftar Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
  - c. Daftar Informasi Dikecualikan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024.
4. Memberikan layanan Informasi Publik sebanyak 39 permohonan Informasi Publik yang berhasil diselesaikan sampai dengan 31 Desember 2024 dengan grafik sebagai berikut:

Gambar 3.7  
Grafik Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2024 pada  
PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah



Sumber: Dokumen PPID Unit Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah, 2024

5. Menyusun Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada PPID Utama Kementerian Agama untuk menyampaikan laporan secara berkala atas pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik pada satuan kerja masing-masing.

### 3.6 Kendala dalam Pengelolaan Layanan Informasi Publik

Kendala dalam pengelolaan layanan Informasi Publik PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah antara lain:

1. Belum meratanya pemahaman atas keterbukaan Informasi Publik pada unit kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah maupun Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
2. Belum meratanya pemahaman masyarakat tentang tata cara permohonan Informasi Publik kepada Badan Publik. Sosialisasi melalui media sosial, media cetak dan elektronik maupun melalui komunitas informasi masyarakat perlu ditingkatkan lagi.
3. Terbatasnya anggaran untuk menunjang kegiatan-kegiatan PPID dan penyediaan sarana prasarana penunjang lainnya.

### **3.7 Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut**

Peningkatan kualitas pelayanan informasi bagi PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah 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 Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah untuk layanan Informasi Publik, serta meningkatkan kualitas konten seiring perkembangan teknologi dan gaya komunikasi publik;
4. Perlu adanya dukungan anggaran yang memadai untuk menunjang kegiatan PPID serta penyediaan sarana dan prasarana penunjang lainnya.



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH  
NOMOR 069 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH  
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan maklumat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama, yang mewajibkan setiap organisasi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun secara tidak langsung, untuk menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah, dan dalam rangka 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 ditetapkan Standar Pelayanan Informasi Publik;
- c. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);



4. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
5. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA TENTANG STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH.
- KESATU : Standar Pelayanan Informasi Publik dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Tim Layanan Informasi Publik yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah, dan melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik pada pimpinan organisasi penyelenggara secara berjenjang.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 15 Januari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH,



MOHSEN



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH  
NOMOR 069 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN  
AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH  
TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH

A. Pendahuluan

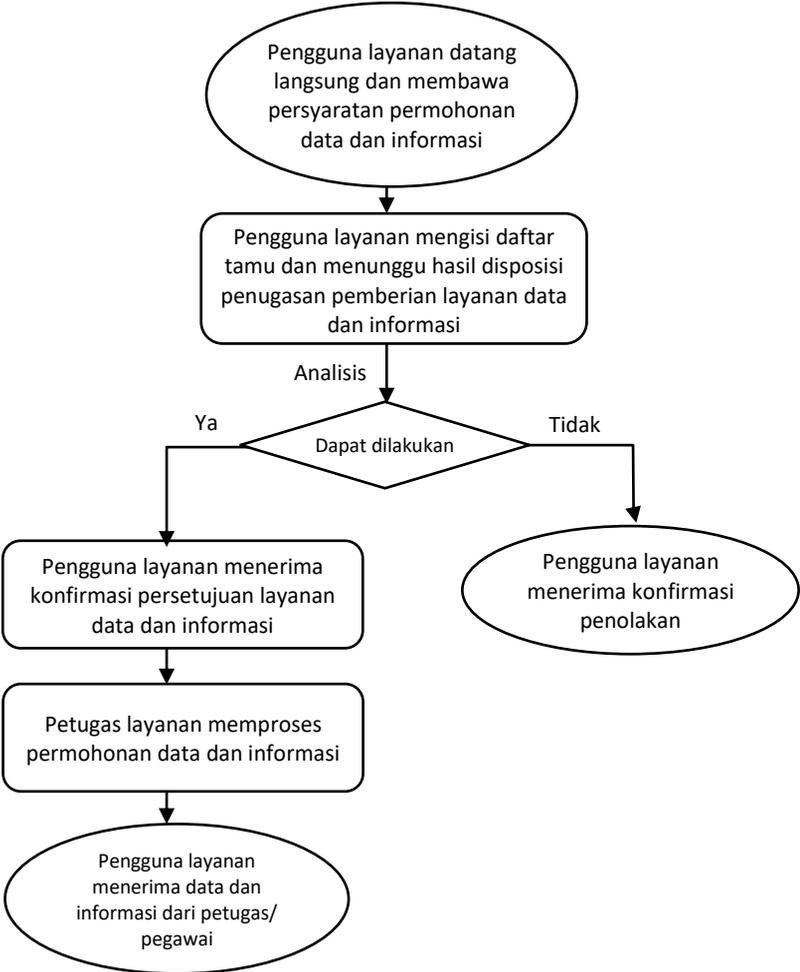
Dalam rangka mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan pada Layanan Informasi Publik dan untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan, maka perlu dibuat Standar Pelayanan Informasi Publik 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.

B. Maklumat Layanan Publik

“PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Siap Memberikan Layanan Informasi Publik secara Cepat, Tepat Waktu, Berbiaya Ringan, dan Cara Sederhana“.

C. Standar Pelayanan Informasi Publik

| No. | Komponen    | Uraian   |
|-----|-------------|--|
| 1.  | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi Kementerian Agama;</li></ol> |

| No. | Komponen                                | Uraian  |
|-----|---|---|
|     |   | 5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama, dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama.   |
| 2   | Persyaratan Pelayanan                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan <i>online</i>: mengisi formulir yang terdapat pada website <a href="http://ppid.kemenag.go.id">ppid.kemenag.go.id</a> atau melalui <a href="mailto:kanwilsulteng@kemenag.go.id">kanwilsulteng@kemenag.go.id</a>;</li> <li>2. Permohonan Informasi secara <i>offline</i>: mengajukan surat permohonan langsung ke Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah, Jalan Prof. Mohammad Yamin, Nomor 42 Kota Palu;</li> <li>3. Informasi yang dimohonkan bukan termasuk informasi yang dikecualikan.</li> <li>4.</li> </ol>  |
| 3   | Persyaratan Permohonan                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga Negara Indonesia;</li> <li>2. Membawa Surat Kuasa apabila diwakilkan.</li> </ol>  |
| 4   | Sistem Mekanisme dan Prosedur Pelayanan |  <pre> graph TD     Start([Peguna layanan datang langsung dan membawa persyaratan permohonan data dan informasi]) --&gt; Step1[Peguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi penugasan pemberian layanan data dan informasi]     Step1 -- Analisis --&gt; Decision{Dapat dilakukan}     Decision -- Ya --&gt; Step2[Peguna layanan menerima konfirmasi persetujuan layanan data dan informasi]     Decision -- Tidak --&gt; End1([Peguna layanan menerima konfirmasi penolakan])     Step2 --&gt; Step3[Petugas layanan memproses permohonan data dan informasi]     Step3 --&gt; End2([Peguna layanan menerima data dan informasi dari petugas/ pegawai])     </pre> |



| No. | Komponen                                 | Uraian  |
|-----|--|---|
|     |  | <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan Informasi Publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, baik secara <i>offline</i> ataupun secara <i>online</i>;</li> <li>2. Pengguna layanan secara <i>offline</i>:<br/>Pengguna layanan mengajukan surat permohonan atau datang langsung ke PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah dengan mencantumkan alasan permohonan disertai fotokopi KTP. Jika diwakilkan maka harus melampirkan Surat Kuasa dari Pengguna layanan berikut fotokopi KTP Pengguna layanan;</li> <li>3. Pemohon yang berasal dari badan hukum wajib menyampaikan Salinan Akte Pendirian/ Akte Perubahan;</li> <li>4. Permohonan secara <i>online</i>:<br/>Pengguna layanan mendaftarkan permohonan dengan mengisi formulir yang ada di website PPID Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah secara <i>online</i>;</li> <li>5. Pengguna layanan mendapatkan jawaban/ tanggapan melalui Petugas PPID, apakah dokumen permohonan sudah memenuhi persyaratan atau belum. Jika berkas permohonan sudah memenuhi syarat maka permohonan diterima, jika berkas permohonan tidak memenuhi syarat maka berkas permohonan dikembalikan;</li> <li>6. Petugas layanan memproses permohonan;</li> <li>7. Pengguna layanan mendapatkan jawaban/ tanggapan secara <i>online</i> melalui email <a href="mailto:kanwilsulteng@kemenag.go.id">kanwilsulteng@kemenag.go.id</a>.</li> </ol> |
| 5   | Jangka Waktu Penyelesaian                | Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan tertulis.  |
| 6   | Biaya/Tarif                              | Tidak dipungut biaya.   |
| 7   | Produk Layanan                           | Dokumen Informasi Publik.   |
| 8   | Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);</li> <li>2. Formulir Permohonan;</li> <li>3. Website <a href="http://ppidsulteng.kemenag.go.id">ppidsulteng.kemenag.go.id</a>;</li> <li>4. Meja dan kursi;</li> <li>5. Komputer;</li> <li>6. Jaringan internet.</li> </ol>   |
| No. | Komponen                                 | Uraian  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 9  | Kompetensi Pelaksanaan                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksana pelayanan minimal Pendidikan S1;</li><li>2. Pelaksana pelayanan yang memahami Prosedur Pelayanan Informasi Publik;</li><li>3. Pelaksana pelayanan yang mampu memverifikasi berkas permohonan;</li><li>4. Pelaksana pelayanan yang mampu mengoperasikan komputer.</li></ol>  |
| 10 | Pengawasan Internal                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah;</li><li>2. Konsisten dalam teguran dan sanksi.</li></ol>   |
| 11 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Secara langsung dengan layanan informasi;</li><li>2. Melalui website: <a href="http://ppidsulteng.kemenag.go.id">ppidsulteng.kemenag.go.id</a>;</li><li>3. Melalui email: <a href="mailto:kanwilsulteng@kemenag.go.id">kanwilsulteng@kemenag.go.id</a></li></ol>  |
| 12 | Jumlah Pelaksana                           | 2 (dua) orang  |
| 13 | Jaminan Pelayanan                          | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan layanan yang didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.  |
| 14 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jaminan keamanan data dijamin oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah;</li><li>2. Prosedur pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku;</li><li>3. Kompetensi petugas pelayanan yang ditugaskan dijamin keandalannya.</li></ol>  |
| 15 | Evaluasi Kinerja                           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun;</li><li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan;</li><li>3. Pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik pada pimpinan organisasi penyelenggara secara berjenjang</li></ol> |

#### D. Penutup

Demikian Standar Pelayanan Informasi Publik pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah ini dibuat dengan harapan mampu mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai azas-azas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan.

KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,



MOHSEN





KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR 068 TAHUN 2025

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan Pasal 11 Ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia 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;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 4 angka (2) huruf c Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Badan Publik wajib menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama, Kantor Wilayah Kementerian Agama diberi kewenangan untuk membuat dan menetapkan Daftar Informasi Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah tentang Daftar Informasi Publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846)
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);



3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
11. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH.

KESATU : Daftar Informasi Publik dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dipergunakan sebagai acuan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah.



- KETIGA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 15 Januari 2025

Disahkan oleh,  
ATASAN PEJABAT PPID UNIT KANTOR  
WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH,



MOHSEN

PPID UNIT KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,



MOH. TASLIM

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH  
NOMOR 068 TAHUN 2025  
TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH

DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH

| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN               | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|--|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |  |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5  | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 1   | Renstra Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah 2025-2029 | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | 2025, Palu                               | Softcopy dan hardcopy          | 5 tahun                                 | 4 tahun | Permanen        |
| 2   | Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha, Bidang Bimas Islam, PHU, Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Hindu, dan Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sebelum tahun pelaksanaan anggaran, Palu | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun sesudah tahun anggaran berakhir | 4 tahun | Dinilai kembali |
| 3   | Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga                             | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha, Bidang Bimas Islam, PHU, Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Hindu, dan Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sebelum tahun pelaksanaan anggaran, Palu | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun sesudah tahun anggaran berakhir | 4 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN                            | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                                 |
|-----|--|--|--|---|--------------------------------|---|---------|---------------------------------|
|     |  |  |  |   |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR                     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6                              | 7                                       |         |                                 |
| 4   | Kalender Kegiatan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha, Bidang Bimas Islam, PHU, Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Hindu, dan Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sebelum tahun kegiatan, Palu                          | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Musnah, kecuali master permanen |
| 5   | Daya Serap Anggaran meliputi Satuan Kerja Induk, Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran, Saldo Anggaran dan Prosentase Daya Serap | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Setiap bulan, triwulan dan akhir tahun anggaran, Palu | Softcopy dan hardcopy          |   |         |                                 |
| 6   | Profil Pejabat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu                                      | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Musnah, kecuali master permanen |
| 7   | Pelantikan Pejabat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu                                      | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 3 tahun | Musnah                          |
| 8   | Jumlah PNS Penerima Penghargaan meliputi PNS Teladan, Satyalancana Karya Satya X Tahun, XX Tahun, dan XXX Tahun              | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu                                 | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali                 |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN                          | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|---|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |   |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5   | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 9   | Jumlah Pegawai Pensiun meliputi Jenis Kelamin dan Golongan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu                               | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 10  | Jumlah Pegawai yang sedang Tugas Belajar meliputi Jenis Kelamin, Jabatan, Golongan, Jenjang meliputi Jenis Kelamin, Jabatan, Golongan, Jenjang Pendidikan, Lokasi dan Jenis Izin | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu                               | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 11  | Daftar Inventaris Barang Milik Negara  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Akhir tahun, Palu                                   | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah pemeriksaan             | 3 tahun | Dinilai kembali |
| 12  | Data Perbendaharaan dan Inventaris BMN   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu                               | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah pemeriksaan             | 3 tahun | Dinilai kembali |
| 13  | Laporan Keuangan Tahunan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Awal tahun setelah tahun pelaksanaan anggaran, Palu | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah UU LKPP diundangkan     | 5 tahun | Permanen        |
| 14  | Capaian dan Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Awal tahun setelah tahun pelaksanaan anggaran, Palu | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah tahun anggaran berakhir | 5 tahun | Permanen        |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN                          | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|---|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |   |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5   | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 15  | Laporan Kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | Awal tahun setelah tahun pelaksanaan anggaran, Palu | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 16  | Standar Operasional Prosedur (SOP)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | 2021, Palu  | Softcopy                       | 1 tahun setelah diperbaharui            | 5 tahun | Permanen        |
| 17  | Perjanjian Kinerja Pejabat  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | Awal Tahun, Palu                                    | Softcopy                       | 2 tahun                                 | -       | Permanen        |
| 18  | Peraturan Menteri Agama   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)   | Kepala Biro Hukum dan KLN Kementerian Agama  | Tiap tahun, Jakarta                                 | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah diperbaharui            | 5 tahun | Permanen        |
| 19  | Keputusan Menteri Agama   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha)   | Kepala Biro Hukum dan KLN  | Tiap tahun, Jakarta                                 | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah diperbaharui            | 5 tahun | Permanen        |
| 20  | Peraturan/ Keputusan Pejabat Eselon I                                     | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha, Bidang Bimas Islam, Bidang Penmad, Bidang PHU, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Hindu, Buddha) | Kepala Biro Hukum dan KLN, Inspektur Jenderal, Dirjen Pendidikan Islam, Dirjen Bimas Islam, Dirjen PHU, Dirjen Bimas Kristen, Katolik, Buddha, Kepala Badan Litbang dan Diklat, Kepala BP Jaminan Produk Halal | Sepanjang tahun, Jakarta                            | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah diperbaharui            | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 21  | Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah dalam rangka Pelaksanaan Tugas | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun setelah pelaksanaan             | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 22  | Jumlah Tanah dan Bangunan yang Sudah Diinventaris   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 23  | Program Kerukunan Umat Beragama   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Permanen        |
| 24  | Dialog lintas agama   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Permanen        |
| 25  | Kegiatan Pemuda Lintas Agama  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Permanen        |
| 26  | Informasi tentang Sekretariat Bersama Forum Kerukunan Umat Beragama   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Permanen        |
| 27  | Pencanangan Desa Sadar Kerukunan  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Permanen        |

| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 28  | Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 dan 9 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam Pemeliharaan KUB, Pemberdayaan Forum KUB, dan Pendirian Rumah Ibadat | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Pusat Kerukunan Umat Beragama                             | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy                       | 1 tahun setelah diperbarui              | 5 tahun | Permanen        |
| 29  | Publikasi Kegiatan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 30  | <i>Press release</i> Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 31  | Daftar Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah dari Masa ke Masa  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | 2021, Palu                 | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 32  | KMA Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Biro Humas, Data, dan Informasi                           | 2019, Jakarta              | Softcopy                       | 1 tahun setelah diperbarui              | 5 tahun | Permanen        |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 33  | Rencana Umum Pengadaan (RUP)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Awal tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 34  | Layanan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik (LPSE)                                     | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 35  | Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 36  | Data Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah dalam Angka                 | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tahun berikutnya, Palu     | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 37  | Pelaporan Pengaduan Masyarakat Online  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 38  | Rekap Penanganan Dumas meliputi prosentase tindak lanjut dumas dan jumlah dumas yang masuk | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 39  | Layanan Pengaduan Masyarakat   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 40  | Jumlah Guru Pendidikan Agama Islam yang mendapat Bantuan Pendidikan meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaain, Jenis Bantuan bagi Guru SD, SMP, dan SMA/K, Lk dan Pr, PNS dan Non PNS | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 41  | Informasi tentang Pendidikan Islam   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 42  | Jumlah Pembangunan Ruang Kelas Baru pada RA/Madrasah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 43  | Jumlah Rehabilitasi Ruang Kelas pada RA/ Madrasah RA/BA, MI, MTs, dan MA Negeri dan Swasta   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 44  | Jumlah Pembangunan Perpustakaan pada Madrasah RA/BA, MI, MTs, dan MA Negeri dan Swasta   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 45  | Jumlah Pembangunan Laboratorium pada Madrasah dan RA/BA, MI, MTs, dan MA Negeri dan Swasta      | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 46  | Jumlah MI, MTs, dan MA penerima Bantuan Operasional Manajemen Madrasah (BOMM) Negeri dan Swasta | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 47  | Jumlah Peserta UAMBN pada MI  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 48  | Jumlah Peserta Ujian Nasional pada MTs  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 49  | Jumlah Peserta Ujian Nasional pada MA   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 50  | Jumlah Siswa Lulusan UAMBN pada MI, MTs, MA   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 51  | Rata-rata Nilai Hasil UAMBN pada MI   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 52  | Rata-rata Nilai Hasil Ujian Nasional pada MTs, dan MA   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 53  | Nilai Tertinggi Hasil UAMBN pada MI   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 54  | Nilai Tertinggi Hasil Ujian Nasional pada MTs, dan MA   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 55  | Nilai Terendah Hasil UAMBN pada MI  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 56  | Nilai Terendah Hasil Ujian Nasional pada MTs, dan MA  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 57  | Standar Deviasi Hasil Ujian Nasional Pada MI, MTs, dan MA                                       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 58  | Jumlah laboratorium pada MI, MTs, dan MA yang meliputi Status Madrasah dan Kondisi Laboratorium | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/<br>RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|--|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                      | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7  |         |                 |
| 59  | Jumlah Laboratorium pada MI, MTs, dan MA Model BEP yang meliputi Status Madrasah dan Kondisi Laboratorium   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                    | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 60  | Jumlah Laboratorium pada MA Keterampilan meliputi Status Madrasah dan Kondisi Laboratorium meliputi Status Madrasah dan Kondisi Laboratorium (Baik, Rusak Ringan dan Rusak Berat) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                    | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 61  | Jumlah Laboratorium pada Madrasah Aliyah Muadalah meliputi Status Madrasah dan Kondisi Laboratorium (Baik, Rusak, Ringan dan Rusak Berat)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                    | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 62  | Jumlah Laboratorium pada MI-MTs Satu Atap meliputi Status Madrasah dan Kondisi Laboratorium (Baik, Rusak, Ringan dan Rusak Berat)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                    | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 63  | Jumlah Guru Pendidikan Agama Islam pada TK meliputi Jenis kelamin, Status kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan.   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                    | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 64  | Jumlah Guru Pendidikan Agama Islam pada SD meliputi jenis kelamin, Status kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 65  | Jumlah Guru Pendidikan Agama Islam pada SMP meliputi jenis kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 66  | Jumlah Guru PAI yang mendapat Beasiswa S1 meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaain, Jenis Bantuan  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 67  | Jumlas Siswa Beragama Islam pada Taman Kanak-kanak, SD, SMP, dan SMA   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 68  | Jumlah Pengawas PAI pada Tingkat SD/SMP yang telah bersertifikasi meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan (Lk dan Pr   <= SLTA, Diploma, S1, S2, S3) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 69  | Jumlah Pengawas PAI pada Tingkat SMA/K yang telah bersertifikasi meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan (Lk dan Pr   <= SLTA, Diploma, S1, S2, S3) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 70  | Angka Partisipasi Kasar (APK) pada MI, MTs, dan MA meliputi Status Madrasah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 71  | Angka Partisipasi Murni (APM) pada MI, MTs, dan MA meliputi Status Madrasah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 72  | Rasio Siswa-Guru pada MI, MTs, dan MA meliputi Status Madrasah  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 73  | Rasio Siswa-Rombongan Belajar pada MI, MTs, dan MA meliputi Status Madrasah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 74  | Rasio Siswa-Madrasah pada MI, MTs, dan MA meliputi Status Madrasah  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 75  | Jumlah Raudlatul Athfal meliputi Jenis (Inti, Pembina, Reguler dan Lainnya)                   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 76  | Jumlah MI meliputi Status MI dan Akreditasi (Negeri dan Swasta, A B C dan Belum Akreditasi)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 77  | Jumlah MTs meliputi Status MTs dan Akreditasi (Negeri dan Swasta, A B C dan Belum Akreditasi) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 78  | Jumlah MA meliputi Status MA dan Akreditasi (Negeri dan Swasta, A B C dan Belum Akreditasi)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 79  | Jumlah Madrasah Terpadu   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 80  | Jumlah MI, MTs, MA Model  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 81  | Jumlah MA Keterampilan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 82  | Jumlah MA yang menyelenggarakan Jurusan IPA/IPS/ Bahasa/Agama  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 83  | Jumlah MI dan MTs Satu Atap  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 84  | Jumlah guru pada MI, MTs, dan MA meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan, Tugas Pokok  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 85  | Jumlah Guru MI, MTs, dan MA yang telah Sertifikasi meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, PNS dan NON PNS, S1 S2 S3) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 86  | Jumlah Guru RA/BA yang telah Sertifikasi meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, PNS dan NON PNS, S1 S2 S3) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 87  | Jumlah Siswa Pengulang pada MI meliputi Stastus Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas Negeri dan Swasta, (Lk dan Pr, Kelas 1 s/d 6)                                  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 88  | Jumlah Siswa Pengulang pada MTs meliputi Stastus Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas Negeri dan Swasta, (Lk dan Pr, Kelas 7 s/d 9)                                 | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 89  | Jumlah Siswa Pengulang pada MTs meliputi Stastus Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas Negeri dan Swasta, (Lk dan Pr, Kelas 10 s/d 12)                               | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 90  | Jumlah Guru RA, MI, MTs, MA yang mendapat Beasiswa S1 meliputi Jenis Kelamin dan Status Kepegawaian Jenis Kelamin, Status Kepegawaian                                 | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 91  | Jumlah Guru MI, MTs, MA yang mendapat Beasiswa S2 meliputi Jenis kelamin dan Status Kepegawaian Jenis Kelamin, Status Kepegawaian | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 92  | Jumlah Guru MI, MTs, MA yang mendapat Beasiswa Dual Mode System Jenis Kelamin, Status Kepegawaian                                 | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 93  | Jumlah Guru RA, MI, MTs, MA yang mendapat Bantuan Pendidikan (Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Jenis Bantuan)                   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 94  | Jumlah Siswa pada MI-MTs Satu Atap meliputi Jenjang, Jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (MI dan MTs, Lk dan Pr, Kelas 7 s/d 9)       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 95  | Jumlah Siswa pada MI Model meliputi Jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (Lk dan Pr, Kelas 1 s/d 6)                                    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 96  | Jumlah Siswa pada MTs Model meliputi Jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (Lk dan Pr, Kelas 7 s/d 9)                      | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 97  | Jumlah Siswa pada MTs Model meliputi Jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (Lk dan Pr, Kelas 10 s/d 12)                    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 98  | Jumlah Pondok Pesantren meliputi jenis (Salafiyah, Khalafiyah, dan Kombinasi)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 99  | Jumlah Diniyah meliputi Jenjang (Ula, Wustha, Ulya)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 100 | Jumlah Lembaga Pendidikan Alquran meliputi Jenis (TPA, TPQ, TKQ)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 101 | Jumlah Ponpes Salafiyah Penyelenggara Dikdas 9 Tahun meliputi Jenjang Dikdas 9 Tahun meliputi Jenjang Ula dan Wustha | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 102 | Jumlah Ponpes Penyelenggara Program Kesetaraan meliputi Jenis Paket A, B dan C   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 103 | Jumlah Pondok Pesantren Muadalah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 104 | Jumlah Ma'had Aly  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 105 | Jumlah Ma'had Al Jami'ah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 106 | Jumlah Pendidikan Terpadu Anak Harapan Diterapan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 107 | Jumlah Pesantren Penyelenggara Program Keterampilan (Vocational) meliputi Jenis Keterampilan, Jumlah Guru pada RA meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, dan Kualifikasi Pendidikan (Lk dan Pr, PNS dan Non PNS, <=SLTA, Diploma, S1 S2 dan S3) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 108 | Jumlah Ustadz pada Ponpes meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan (Lk dan Pr, PNS & Non PNS, <=SLTA, Diploma, S1, S2, S3)                | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 109 | Jumlah Guru pada Diniyah Ula, Wustho meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan (Lk dan Pr, PNS dan NON PNS, <=SLTA, Diploma, S1 S2 dan S3) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 110 | Jumlah Alumni Ma'had Aly meliputi jenis Kelamin (Lk dan Pr)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 111 | Jumlah Alumni dari Ma'had Al Jamiah Meliputi Jenis Kelamin (Lk dan Pr)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 112 | Jumlah Siswa pada Raudlatul Athfal meliputi Jenis Kelamin Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, Kelas 1 s/d 6   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 113 | Jumlah penerima Beasiswa Santri Berprestasi   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 114 | Jumlah Siswa pada MI meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, Kelas 7 s/d 9)                                | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 115 | Jumlah Siswa pada MA meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, Kelas 10 s/d 12, IPA<, IPS, Bahasa dan Agama) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 116 | Jumlah santri pada Pondok Pesantren meliputi Jenis Kelamin (Lk dan Pr)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 117 | Jumlah siswa pada Diniyah meliputi Jenjang dan Jenis Kelamin (Ula, Wustha, Ulya, Lk dan Pr)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| NO. | NAMA INFORMASI  |   |  |                            |                                | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/               |         |                 |



| 1   | 2   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---------------|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF         | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7             |         |                 |
| 118 | Jumlah Siswa pada Pontren Muadalah meliputi jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (Lk dan Pr, Kelas 1 sd/ 12)                               | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 119 | Jumlah Siswa pada MA Keterampilan meliputi Jenis Kelamin dan Tingkat Kelas (Lk dan Pr, Kelas 10 sd/ 12)                               | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 120 | Jumlah Siswa pada Lembaga Pendidikan Al-Quran meliputi Jenis Lembaga dan Jenis Kelamin (TPQ, TKQ, dan TPA, Lk dan Pr)                 | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 121 | Jumlah Siswa Pengulang pada MI meliputi Stastus Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas Negeri dan Swasta, (Lk dan Pr, Kelas 1 s/d 6)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 122 | Jumlah Siswa Pengulang pada MTs meliputi Stastus Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas Negeri dan Swasta, (Lk dan Pr, Kelas 7 s/d 9) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)                  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 123 | Jumlah Siswa Pengulang pada MTs meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas Negeri dan Swasta, (Lk dan Pr, Kelas 10 s/d 12) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 124 | Jumlah Siswa Drop Out pada MI meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, Kelas 1 s/d 6)     | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 125 | Jumlah Siswa Drop Out pada MTs meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, Kelas 7 s/d 9)    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 126 | Jumlah Siswa Drop Out pada MA meliputi Status Madrasah, Jenis Kelamin, Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, Kelas 10 s/d 12)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 127 | Jumlah Siswa Lulus pada MI meliputi Status Madrasah dan Jenis Kelamin (Negeri dan Swasta, Pa dan Pi)                                   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 128 | Jumlah Penerima Beasiswa Miskin pada MI (Negeri dan Swasta, Kelas 1 s/d 6)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 129 | Jumlah Penerima Beasiswa Miskin pada MTs meliputi Status Madrasah dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 7 s/d 9)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 130 | Jumlah Penerima Beasiswa Miskin pada MA meliputi Status Madrasah dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 9 s/d 12)   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 131 | Jumlah Penerima Beasiswa Prestasi pada MI meliputi status madrasah dan tingkat kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 1 s/d 6)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 132 | Jumlah Penerima Beasiswa Prestasi pada MTs meliputi Status Madrasah dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 7 s/d 9) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 133 | Jumlah Penerima Beasiswa Prestasi pada MA meliputi status madrasah dan tingkat kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 10 s/d 12) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 134 | Jumlah Rombongan Belajar pada MI, MTs, dan MA meliputi Status dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta)                       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 135 | Jumlah Rombongan Belajar Jurusan IPA pada MA meliputi Status dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta)                        | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 136 | Jumlah Rombongan Belajar Jurusan IPS pada Madrasah Aliyah meliputi Status dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta)           | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 137 | Jumlah Rombongan Belajar Jurusan Bahasa pada MA meliputi Status dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 11 s/d 12)    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 138 | Jumlah Rombongan Belajar Jurusan Agama pada MA meliputi Status dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 11 s/d 12)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)              | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 139 | Jumlah Rombongan Belajar Jurusan Agama pada MA meliputi Status dan Tingkat Kelas (Negeri dan Swasta, Kelas 11 s/d 12)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)              | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 140 | Jumlah Kepala RA meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan, Diklat (Lk dan Pr, PNS dan NON PNS, <=SLTA, Diploma, S1, Sudah dan Belum)                           | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Agama dan Agama Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 141 | Jumlah Kepala MI, MTs, MA meliputi Status, Jenis Kelamin, Kualifikasi Pendidikan, Diklat (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, PNS dan Non PNS, <=SLTA, Diploma, S1 S2 dan S3, Sudah dan Belum) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah)              | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 142 | Jumlah Tenaga Administrasi pada MI meliputi Status, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, PNS dan Non PNS, S2 dan S3, Sudah dan Belum)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 143 | Jumlah Tenaga Administrasi pada MTs meliputi Status, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, PNS dan Non PNS, S2 dan S3, Sudah dan Belum) | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 144 | Jumlah Tenaga Administrasi pada MA meliputi Status, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan (Negeri dan Swasta, Lk dan Pr, PNS dan Non PNS, S2 dan S3, Sudah dan Belum)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI                             | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 145 | Bantuan Pendidikan                         | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah, Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Pembimas Hindu dan Pembimas Buddha) | Dirjen Pendidikan Islam, Dirjen Bimas Kristen, Dirjen Bimas Katolik, Dirjen Bimas Hindu, dan Dirjen Bimas Buddha | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 146 | Bantuan Rumah Ibadah                       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Hindu dan Buddha)  | Dirjen Bimas Islam, Dirjen Bimas Kristen, Dirjen Bimas Katolik, Dirjen Bimas Hindu, dan Dirjen Bimas Buddha      | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 147 | Izin Operasional Lembaga Pendidikan        | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah, Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Pembimas Hindu dan Pembimas Buddha) | Dirjen Pendidikan Islam, Dirjen Bimas Kristen, Dirjen Bimas Katolik, Dirjen Bimas Hindu, dan Dirjen Bimas Buddha | Sepanjang tahun, Jakarta   | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 148 | Sertifikasi/ tunjangan profesi/ akreditasi | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam, Bidang Pendidikan Madrasah, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Pembimas Hindu dan Pembimas Buddha)                          | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah   | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN                  | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|---|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |   |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 149 | Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan                       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Pendidikan Madrasah, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Pembimas Hindu dan Pembimas Buddha) | Dirjen Pendidikan Islam, Dirjen Bimas Kristen, Ditjen Bimas Katolik, Dirjen Bimas Hindu, Dirjen Bimas dan Buddha | Jakarta                                     | Softcopy dan hardcopy          | Sampai dengan tidak berlaku             | -       | Musnah          |
| 150 | Daftar Tunggu Jamaah Calon Haji                            | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah)  | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah  | Tiap tahun, Jakarta                         | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 151 | Perkiraan Keberangkatan Calon Jamaah Haji                  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah)  | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah  | Tiap tahun, Jakarta                         | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 152 | Daftar Jamaah Haji Reguler Tiap Provinsi yang Berhak Lunas | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah)  | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah  | Tiap tahun, Jakarta                         | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 153 | Informasi Pelunasan BPIH Khusus                            | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah)  | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah  | Tiap tahun, setelah penetapan BPIH, Jakarta | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 154 | Daftar Jamaah Haji Khusus Berhak Lunas                     | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah)  | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah  | Tiap tahun, setelah penetapan BPIH, Jakarta | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 155 | Informasi Syarat Kesehatan Jamaah Haji dari Kementerian Kesehatan Arab Saudi | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Triwulan I, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 156 | Daftar Penyelenggara Ibadah Haji Khusus Berizin Resmi                        | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 157 | Daftar Penyelenggara Ibadah Umrah Berizin Resmi                              | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 158 | Daftar KBIH Resmi  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 159 | Daftar Embarkasi Haji (KMA 124 Tahun 2016)                                   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Jakarta                    | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 160 | Pendaftaran Haji   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Sepanjang tahun, Palu      | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN                           | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|--|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |  |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5  | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 161 | Manasik Haji  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tahun berjalan sebelum pelaksanaan ibadah haji, Palu | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 162 | Informasi Pelunasan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji               | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Tiap awal tahun, Jakarta                             | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 163 | Rencana Perjalanan Haji (RPH) Gelombang I dan II                    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Tiap awal tahun, Jakarta                             | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 164 | Peraturan Menteri Agama tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji Reguler | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Jakarta  | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 165 | Peraturan Menteri Agama tentang Penyelenggaraan Ibadah Umrah        | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Jakarta  | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 166 | Laporan Penyelenggaraan Ibadah Haji                                 | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Setelah selesai pelaksanaan ibadah haji, Palu        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN                           | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|--|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |  |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5  | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 167 | Keputusan Dirjen PHU tentang standar pelayanan akomodasi, konsumsi, dan transportasi darat jemaah haji | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Sebelum pelaksanaan ibadah haji, Jakarta             | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 168 | Keputusan Dirjen PHU tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran BPIH Reguler                              | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Dirjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah                            | Tiap tahun, sebelum pelaksanaan ibadah haji, Jakarta | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 169 | Daftar Penyelenggara Ibadah Umrah  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu                                     | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 170 | Daftar Penyelenggara Ibadah Haji Khusus  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu                                     | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 171 | Haji Reguler meliputi Jenis Kelamin, Kualifikasi Pendidikan, Pekerjaan, dan Pengalaman Berhaji         | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Jakarta                                  | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 172 | Petugas Haji meliputi Jenis Petugas, Jenis Kelamin, Kualifikasi Pendidikan                             | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Jakarta                                  | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 173 | Haji Khusus meliputi Jenis kelamin, kualifikasi pendidikan, pekerjaan, pengalaman berhaji                    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 174 | Penyelenggara Ibadah Haji Khusus (PIHK) meliputi Izin, Status  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 175 | Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah (PPIU) meliputi Izin dan Status  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 176 | Jumlah Jemaah Umrah meliputi Jenis kelamin dan Usia  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 177 | Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 178 | Maskapai meliputi Jumlah Penerbangan Maskapai Garuda, Saudi Arabi Air Lines dan Maskapai Penerbangan Lainnya | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Direktur Pelayanan Haji Luar Negeri                              | tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN                    | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|---|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |   |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5   | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 179 | Pemberangkatan meliputi Jumlah Pemberangkatan Kloter, Jamaah, Petugas, Kapasitas   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu                              | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 180 | Asrama Haji meliputi Daya Tampung, Status, Jenis Asrama (Embarkasi/Transit)  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu                              | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 181 | Kuota Haji meliputi Jenis Haji Regular dan Khusus  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Direktur Pelayanan Haji Dalam Negeri                             | Tiap tahun, sebelum pelaksanaan haji, Jakarta | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 182 | Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) meliputi Jenis BPIH, Komponen Regular dan Khusus, Direct/Indirect Cost                  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Direktur Pengelolaan Dana Haji                                   | Tiap tahun, sebelum pelaksanaan haji, Jakarta | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 183 | Jemaah Haji Wafat meliputi Lokasi Wafat, jenis Kelamin, Penyebab Wafat, meliputi Embarkasi perjalanan, Mekah, Madinah dan Jeddah | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah) | Direktur Pelayanan Haji Dalam Negeri                             | Tiap tahun, selesai musim haji, Jakarta       | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 184 | Informasi tentang Pencatatan Nikah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam)                    | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu                              | Softcopy                       | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI                                    | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 185 | Informasi tentang Zakat                           | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 186 | Informasi tentang Wakaf                           | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 187 | Informasi tentang Paham Keagamaan Islam           | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Direktorat Jenderal Bimas Islam                                  | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 188 | Informasi tentang Hisab Rukyat Indonesia          | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Direktorat Jenderal Bimas Islam                                  | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 189 | Informasi tentang Penyuluh Agama Islam            | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 190 | Informasi tentang Catatan Kepegawaian Bimas Islam | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 191 | Informasi tentang Kepenghuluan                    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 192 | Sistem Informasi tentang Masjid                   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|--|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                  | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                      |         |                 |
| 193 | Informasi tentang KUA  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 194 | Layanan Legalisasi Keterangan Belum Menikah, Akta Buku Nikah, Keterangan Nikah Luar Negeri | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 195 | Layanan Perizinan Keagamaan, Pendakwah, Pendirian Lembaga Amil Zakat                       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam)   | Direktorat Jenderal Bimas Islam                                  | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 2 tahun                                | 3 tahun | Permanen        |
| 196 | Layanan Penunjukan LKSPWU, Bantuan Arah Qiblat, Bantuan Masjid (Musholla)                  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam)   | Direktorat Jenderal Bimas Islam                                  | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 2 tahun                                | 3 tahun | Permanen        |
| 197 | Pustaka Bimas Islam  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam)   | Direktorat Jenderal Bimas Islam                                  | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 198 | Informasi Ormas Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha dan Konghucu di Sulawesi Tengah     | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Pembimas Hindu dan Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|--|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                  | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                      |         |                 |
| 199 | Informasi tentang Rumah Ibadah Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha dan Konghucu di Sulawesi Tengah                         | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha, Bidang Bimas Islam, Bidang Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Hindu dan Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy                       | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 200 | Jumlah Guru Agama Katolik pada Taman Kanak-Kanak meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan        | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 201 | Jumlah Guru Agama Katolik pada Sekolah Dasar meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan            | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 202 | Jumlah Guru Agama Katolik pada Sekolah Menengah Pertama meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 203 | Jumlah Guru Agama Katolik pada Sekolah Menengah Atas meliputi Jenis Kelamin, Status kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 204 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Katolik pada TK yang telah tersertifikasi meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 205 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Katolik pada SD yang telah tersertifikasi meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 206 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Katolik pada TK yang telah Tersertifikasi meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 207 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Katolik pada SMP yang telah Tersertifikasi meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 208 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Katolik pada SMA/K yang telah Tersertifikasi meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 209 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Katolik yang mendapat Beasiswa S1 meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Jenis Bantuan    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 210 | Jumlah Guru Pendidikan Katolik yang mendapat Bantuan Pendidikan meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Jenis Bantuan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 211 | Jumlah Pengawas Pendidikan Agama Katolik pada Tingkat SD/SMP yang telah Bersertifikasi meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan        | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|--|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                  | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                      |         |                 |
| 212 | Jumlah Pengawas Pendidikan Agama Katolik pada Tingkat SMA/K yang telah bersertifikasi meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 213 | Penduduk meliputi Agama dan Rentang Usia Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, Khonghucu  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bagian Tata Usaha, Bidang Bimas Islam, Bimas Kristen, Pembimas Katolik, Pembimas Hindu dan Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 214 | Jumlah Rohaniwan Agama Katolik meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan, Tingkat Jabatan Fungsional           | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 215 | Pengadaan Kitab Suci Umat Katolik meliputi Jumlah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Direktur Urusan Agama Katolik                                    | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 216 | Jumlah Penyuluh Agama Katolik meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan, Tingkat Jabatan Fungsional            | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|--|--|----------------------------|--------------------------------|--|---------|-----------------|
|     |   |  |  |                            |                                | AKTIF                                  | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                      |         |                 |
| 217 | Jumlah Juru Penerang Agama Katolik meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 218 | Jumlah Gereja Katolik   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Katolik) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 219 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Hindu yang mendapat Bantuan Pendidikan meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Jenis Bantuan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 220 | Jumlah Siswa Beragama Hindu pada Taman Kanak-Kanak, SD, SMP, dan SMA  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 221 | Jumlah Pengawas Pendidikan Agama Hindu pada Tingkat TK/SD/SMP/SMA/SMK meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan                           | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)   | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 222 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Hindu pada Tingkat SD/SMP/SMA/SMK yang telah Bersertifikasi meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 223 | Jumlah Pasraman Penerima Bantuan BOP   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 224 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Hindu yang mendapat Beasiswa S1 meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Jenis Bantuan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 225 | Jumlah Guru Agama Hindu pada Taman Kanak -Kanak, SD, SMP, SMA meliputi jenis kelamin, Status kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan        | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 226 | Jumlah Pasraman  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 227 | Jumlah Samanera  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 228 | Jumlah Guru pada Pasraman meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan                               | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 229 | Jumlah Siswa pada Pasraman   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 230 | Jumlah Pura  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 231 | Jumlah Kuil  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 232 | Jumlah Penyuluh Agama Hindu meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan, Tingkat Jabatan Fungsional | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| NO. | NAMA INFORMASI   |  |  |                            |                                | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/               |         |                 |



| 1   | 2   | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---------------|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF         | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7             |         |                 |
| 233 | Jumlah Rohaniwan Agama Hindu meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan, Tingkat Jabatan Fungsional | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 234 | Luas Sertifikat Tanah Pelaba Pura   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 235 | Pengadaan Kitab Suci Umat Hindu meliputi Jumlah   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)  | Direktur Urusan Agama Hindu                                      | Tiap tahun, Jakarta        | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 236 | Jumlah Peserta Utsawa Dharma Gita meliputi Jenis Lomba  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 237 | Jumlah Rohaniwan Pendeta, Pinandita, Basir, Balian  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 238 | Jumlah Lembaga Pendidikan Keagamaan Hindu   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Hindu)  | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 239 | Jumlah Siswa Beragama Buddha pada Taman Kanak-Kanak/SD/SMP/SMA  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun       | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 240 | Jumlah Pengawas Pendidikan Agama Buddha pada Tingkat SD/SMP/SMA/SMK yang telah bersertifikasi meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 241 | Jumlah Pengawas Pendidikan Agama Buddha pada Tingkat SD/SMP/SMA/SMK meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan                             | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 242 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Budha yang mendapat Bantuan Pendidikan meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Jenis Bantuan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 243 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Buddha yang mendapat Beasiswa S1 meliputi Jenjang Pendidikan, Jenis Kelamin, Status Kepegawaain, Jenis Bantuan       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN   | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 244 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Buddha pada TK, SD, SMP, SMA, SMK yang telah Tersertifikasi meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 245 | Jumlah Guru pada Pabajja Samanera meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 246 | Jumlah Siswa pada Pabajja Samanera berdasarkan Jenis Kelamin   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 247 | Jumlah Penyuluh Agama Buddha meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan, Tingkat Jabatan Fungsional                                    | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 248 | Jumlah Vihara  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 249 | Jumlah Cetya  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 250 | Luas Sertifikat Tanah Wihara  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 251 | Jumlah Rohaniwan Agama Budha meliputi Jenis Kelamain, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pndidikan, Tingkat Jabatan Fungsional | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 252 | Jumlah Siswa Beragama Buddha pada Taman Kanak-Kanak, SD, SMP, SMA   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 253 | Jumlah Siswa Sekolah Minggu Buddha (SMB) Tingkat Sekolah Dasar, SMP, SMA  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 254 | Jumlah Siswa Sekolah Dhammasekkha Tingkat Nava, Madya, Utama  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI  | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |   |   |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 255 | Jumlah Siswa pada Pabajja Samanera meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Kualifikasi Pendidikan   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 256 | Jumlah Guru Agama Buddha PNS pada SD, SMP, SMA meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan                          | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 257 | Jumlah Guru Agama Budha Non PNS pada Sekolah Dasar, SMP, SMA meliputi Jenis Kelamin, Status Kepegawaian dan Kualifikasi Pendidikan            | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 258 | Jumlah Guru Pendidikan Agama Buddha PNS pada Tingkat SD, SMP, SMA yang telah Bersertifikasi meliputi Jenis Kelamin dan Kualifikasi Pendidikan | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 259 | Daftar Majelis/ Perkumpulan Keagamaan Buddha  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 260 | Daftar Yayasan Keagamaan Buddha   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO  | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIAKAN  | PENANGGUNG JAWAB   | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |  |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 261 | Daftar Organisasi Keagamaan Buddha   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Pembimas Buddha)    | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 262 | Tata Cara Pendaftaran Sertifikat Halal                                     | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 263 | Informasi Produk Halal   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 264 | Aturan Pendaftaran Produk Halal  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 265 | Tata Cara Pendaftaran Produk yang akan Disertifikasi                       | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 266 | Tata Cara Pendaftaran Produk Luar Negeri                                   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 267 | Pembinaan Pelaku Usaha Produk Halal  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah | Tiap tahun, Palu           | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 268 | Produk yang Mengindikasikan Penyakit ataupun yang dapat Merugikan Konsumen | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal BPJPH | Jakarta                    | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |



| NO. | NAMA INFORMASI   | UNIT KERJA YANG MENYEDIKAN   | PENANGGUNG JAWAB                                    | WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN | BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA | JANGKA WAKTU PENYIMPANAN/ RETENSI ARSIP |         |                 |
|-----|--|--|---|----------------------------|--------------------------------|---|---------|-----------------|
|     |  |  |   |                            |                                | AKTIF                                   | INAKTIF | NASIB AKHIR     |
| 1   | 2  | 3  | 4   | 5                          | 6                              | 7                                       |         |                 |
| 269 | Daftar Lembaga yang telah Berkerjasama dengan Badan Pengelola Jaminan Produk Halal | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Pusat Kerjasama dan Standarisasi Halal BPJPH | Jakarta                    | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 270 | Informasi Lembaga Pemeriksa Halal (LPH) yang bekerjasama dengan BPJPH              | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Pusat Kerjasama dan Standarisasi Halal BPJPH | Jakarta                    | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 271 | Tata Cara Pendaftaran LPH  | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Pusat Kerjasama dan Standarisasi Halal BPJPH | Jakarta                    | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |
| 272 | MOU mengenai Kerja Sama dengan Pihak Luar Negeri                                   | Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah (Bidang Bimas Islam) | Kepala Pusat Kerjasama dan Standarisasi Halal BPJPH | Jakarta                    | Softcopy dan hardcopy          | 1 tahun                                 | 2 tahun | Dinilai kembali |

Disahkan oleh,  
 ATASAN PPID UNIT KANTOR WILAYAH  
 KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
 SULAWESI TENGAH,



MOHSEN

PPID UNIT KANTOR WILAYAH  
 KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
 SULAWESI TENGAH,



MOH. TASLIM





KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR 067 TAHUN 2025

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan Pasal 17 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, bahwa setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali Informasi Publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, bahwa pengklasifikasian informasi ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Publik di setiap Badan Publik berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu untuk diakses oleh setiap orang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846)
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);



4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
11. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025.
- KESATU : Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dipergunakan sebagai acuan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah.
- KETIGA : Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi



sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 15 Januari 2025

Disahkan oleh,  
ATASAN PPID UNIT KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,



MOHSEN

PPID UNIT KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,



MOH. TASLIM

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN  
AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH  
NOMOR 067 TAHUN 2025  
TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH TAHUN 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH

A. BIDANG ANGGARAN DAN PERENCANAAN

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI              | ALASAN  | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU                              |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|
| 1   | 2                                    | 3   | 4  | 5  |
| 1   | Petunjuk Operasional Kegiatan (POK); | <ul style="list-style-type: none"><li>POK adalah dokumen pelaksanaan kinerja, kegiatan dan rincian anggaran internal dalam satu tahun sebuah lembaga. Jenis kegiatan dan kinerja dapat dipublikasikan, namun untuk rincian komponen kegiatan dan anggaran dimungkinkan terjadi revisi yang disebabkan adanya perubahan kebijakan pemerintah. Sehingga apabila POK menjadi ranah publik dikhawatirkan intervensi publik dapat mengganggu kebijakan kinerja lembaga yg telah ditetapkan. Pengecualian setelah diaudit oleh auditor eksternal;</li><li>Karena merupakan arahan dan petunjuk bagi penyelenggara anggaran untuk melaksanakan program/ kegiatan, panduan bersifat internal;</li><li>Dapat mengakibatkan instabilitas pelaksanaan kegiatan dan anggaran antara lain adalah intervensi bersifat negatif terhadap dokumen anggaran yang sudah ada.</li></ul> | <ol style="list-style-type: none"><li>UU RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li><li>UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i dan j;</li><li>PP RI Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan RKA-KL.</li></ol> | Setelah dilaksanakan audit oleh auditor. |



| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI                         | ALASAN   | DASAR HUKUM   | BATAS WAKTU                              |
|-----|---|--|---|--|
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5  |
| 2   | Dokumen Penawaran Pengadaan;                    | Dokumen penawaran pengadaan sampai dengan sebelum ditetapkannya pemenang bersifat rahasia.   | 1. Perpres RI Nomor 16 Tahun 2018, Pasal 7 Huruf b;<br>2. Perpres RI Nomor 16 Tahun 2018, Pasal 26 Ayat (3); dan<br>3. Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010, Pasal 66 Ayat (3). | Sampai ditetapkannya pemenang lelang.    |
| 3   | Dokumen Usulan Revisi Kegiatan dan Anggaran;    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang;</li> <li>▪ Karena masih bersifat Usulan;</li> <li>▪ Dapat menimbulkan penilaian berbeda atau penilaian yang bersifat absolut seolah-olah setiap usulan revisi kegiatan dan anggaran tersebut benar adanya atau disetujui sebelum disahkan dan dibahas serta disahkan oleh pihak terkait.</li> </ul>   | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.  | Sampai ditetapkan oleh KPA/DJPb/DJA.     |
| 4   | Perencanaan Kas Harian, Mingguan dan Bulanan;   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang, yang apabila diinformasikan ke publik dikhawatirkan akan menimbulkan Informasi Publik yang tidak akurat;</li> <li>▪ Merupakan bagian dari konsumsi internal;</li> <li>▪ Dapat menimbulkan penilaian berbeda atau penilaian yang bersifat absolut seolah-olah setiap usulan revisi kegiatan dan anggaran tersebut benar adanya atau disetujui sebelum disampaikan dan dilakukan penagihan ke KPPN setempat.</li> </ul> | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.  | Setelah dilaksanakan audit oleh auditor. |
| 5   | Dokumen Peserta Lelang;                         | Menjaga kerahasiaan identitas peserta lelang.  | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.  | Selamanya.                               |
| 6   | Data Rincian Realisasi Anggaran Tahun Berjalan; | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang, yang apabila diinformasikan ke publik dikhawatirkan akan menimbulkan Informasi Publik yang tidak akurat;</li> <li>▪ Dapat menimbulkan penilaian berbeda sebelum dilakukan audite oleh BPK atau Itjen;</li> <li>▪ Karena bentuk dari transparansi pelaksanaan program/kegiatan.</li> </ul>   | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.  | Sampai selesai tanggapan auditan.        |



| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI  | ALASAN  | DASAR HUKUM   | BATAS WAKTU                        |
|-----|--|---|---|------------------------------------|
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5                                  |
| 7   | Dokumen Pembayaran berupa SPP, SPM, SP2D;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang;</li> <li>▪ Karena bentuk dari transparansi pelaksanaan program/kegiatan;</li> <li>▪ Dapat mengakibatkan tidak tertibnya pengarsipan dan pendokumentasian dokumen keuangan (mengakibatkan tercecernya dokumen SPP, SPM dan SP2D/tidak terdokumentasi dengan baik.</li> </ul>  | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.                          | Setelah selesai pembayaran.        |
| 8   | Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS);   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ HPS merupakan kewenangan PPK, sehingga HPS dijadikan perbandingan harga oleh panitia lelang/ULP dengan harga yang ditawarkan oleh penyedia barang/jasa. Sehingga HPS tidak dapat dipublikasi untuk umum agar bisa dijadikan perbandingan harga. HPS baru dapat dibuka setelah pemasukan dokumen penawaran oleh penyedia;</li> <li>▪ Dapat menimbulkan penilaian tidak obyektif atau tidak diperolehnya harga yang tidak bersaing.</li> </ul> | Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 11.                                      | Setelah penetapan pemenang lelang. |
| 9   | Hasil Evaluasi Proses Pengadaan Barang dan Jasa;   | PPK memberikan laporan hasil pengadaan kepada PA/KPA melalui berita acara. ULP bertugas membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Menteri/ Pimpinan Lembaga/Kepada Daerah/Pimpinan Institusi dan memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan Barjas kepada PA/KPA. Sehingga hasil evaluasi bukan untuk diakses oleh publik, tetapi laporan yang diberikan kepada PA/KPA oleh PPK dan ULP.  | Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 11 dan 17.                               |                                    |
| 10  | Dokumen Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahantangan dan Penghapusan BMN berupa Surat, Nota Dinas, Berita Acara, Surat Keputusan; | Pencatatan atas BMN dilakukan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN. Pengelolaan BMN dilaporkan pada pelaksana penatausahaan sebagaimana dalam Pasal 5 dan 6 PMK 120/2007. Dengan begitu, dokumen tersebut tidak perlu di laporkan kepada publik karena tidak berhubungan langsung dengan kepentingan publik. Dalam pasal 6 diatur yang berkaitan dengan rahasia jabatan sehingga tidak dapat di umumkan kepada publik.   | PMK 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN; Inpres RI Nomor 14 Tahun 2008. |                                    |



| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI   | ALASAN   | DASAR HUKUM   | BATAS WAKTU                                       |
|-----|---|--|---|---|
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5   |
| 11  | Dokumen Pelaksanaan Inventarisasi dan Penilaian BMN;  | Bahwa penilaian BMN diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar yang merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMN/daerah, sehingga ini tidak dapat diinformasikan kepada publik agar pemerintah mendapatkan acuan untuk menyusun neraca pemerintah sebagai pembanding harga yang diajukan ketikan melakukan pengadaan barang selain itu dalam Pasal 15 PMK 06/2008, penilai tidak boleh menginformasikan kepada pihak kecuali atas izin pemberi tugas. | PP 38/2008 Pengganti PP 6/2006 Permenkeu 02/PMK.06/2008 tentang Penilaian Barang Milik Negara Menteri Keuangan. |   |
| 12  | BMN berupa Tanah yang belum Memiliki Surat Bukti Kepemilikan untuk Keperluan Audit BPK/Itjen; | Pencatatan atas BMN dilakukan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN. Pengelolaan BMN dilaporkan pada pelaksana penatausahaan sebagaimana dalam Pasal 5 dan 6 PMK 120 Tahun 2007. Informasi yang berkaitan dengan informasi publik yang diminta belum dikuasai juga tidak dapat di berikan kepada publik.   | 1. PMK 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN;<br>2. Inpres 14 Tahun 2008.                                   | Sampai dengan ada bukti kepemilikan tanah.        |
| 13  | Rekening Koran Bendaharawan;  | Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang.  | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.  | Sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang. |
| 14  | Hasil Pemeriksaan Reguler, Kasus, Khusus, Review Laporan Keuangan, Evaluasi/Pemantauan;       | Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, yang apabila diinformasikan ke publik dikhawatirkan akan menimbulkan Informasi Publik yang dapat menghambat proses penegakan hukum.  | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 17 Huruf a.  | Sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang. |
| 15  | Buku Kas Umum (BKU);  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang;</li> <li>▪ Karena BKU merupakan bukti pertanggungjawaban bendahara/PPUMK yang wajib dilaporkan kepada atasan langsung dan konsumsi pemeriksaan.</li> </ul>  | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.  | Sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang. |
| 16  | Buku Kas Pembantu (BKP);  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang;</li> <li>▪ Karena BKP merupakan bukti pertanggungjawaban bendahara/PPUMK yang wajib dilaporkan kepada atasan langsung dan untuk kepentingan pemeriksaan.</li> </ul>   | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e.  | Sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang. |



| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI     | ALASAN   | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU                                       |
|-----|-----------------------------|--|--|---|
| 1   | 2                           | 3  | 4  | 5   |
| 17  | Dokumen-Dokumen Pajak;      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Termasuk didalamnya dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang;</li> </ul> | UU RI Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 6 Ayat (3) Huruf e. | Sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang. |
| 18  | Rekonsiliasi Keuangan DIPA. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Termasuk didalamnya dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang;</li> </ul> | PerDirjen 66 Tahun 2005.                             | Sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang. |

B. BIDANG KEPEGAWAIAAN

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI        | ALASAN   | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU |
|-----|--------------------------------|--|--|-------------|
| 1   | 2                              | 3  | 4  | 5           |
| 1   | Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah penilaian secara periodik pelaksanaan pekerjaan seorang Pegawai Negeri Sipil. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui keberhasilan atau ketidak berhasilan seorang Pegawai Negeri Sipil, dan untuk mengetahui kekurangan-kekurangan dan kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya dan ini bersifat rahasia;</li> <li>Informasi yang mengungkap data otentik bersifat pribadi.</li> </ul> | Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.  | Selamanya.  |
| 2   | Rekam Medis PNS;               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak boleh disebarluaskan kepada pihak-pihak yang tidak berwenang karena menyangkut individu langsung si pasien;</li> <li>Pemberitahuan kepada pasien.keluarga pasien harus oleh dokter.</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>PP 10/1966 tentang Wajib Simpan Rahasia Kedokteran;</li> <li>PP 32/1996 tentang Tenga Kesehatan;</li> <li>Kepmenkes Nomor 034/Birhub/1972 tentang Perencanaan dan Pemeliharaan Rumah Sakit;</li> <li>Permenkes Nomor 749a/Menkes/Per/xii/89 tentang Rekam Medis.</li> </ol> | Selamanya.  |



| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI  | ALASAN  | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU                           |
|-----|--|---|--|---------------------------------------|
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                                     |
| 3   | Nilai Hasil Tes Mencakup Tes Potensi Akademik, Psikotes, Tes Kesehatan dan Kebugaran, Wawancara dalam rangka Penyaringan/ Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil; | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proses perekrutan CPNS melibatkan pihak Konsultan, data hasil tes CPNS dari konsultan di terima terlebih dahulu oleh Sekjen untuk dilakukan penelaahan lebih lanjut, dan selama proses tersebut berjalan data-data tersebut bersifat rahasia. Hasil akhirnya yaitu berupa nama-nama peserta yang diterima sebagai CPNS baru diumumkan secara terbuka kepada masyarakat;</li> <li>▪ Karena merupakan data pribadi tiap peserta yang menjadi dasar penerimaan CPNS yang wewenang penuh dipegang oleh Tim Panitia Seleksi.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PP 11/2002 tentang Pengadaan CPNS;</li> <li>2. Keputusan Sekjen 77/2010.</li> </ol>  | Selamanya.                            |
| 4   | Proses Penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penempatan CPNS disesuaikan dengan kebutuhan kedinasan/formasi yang tersedia, jadi informasi tersebut di umumkan secara terbuka;</li> <li>▪ Karena merupakan data pribadi tiap peserta yang menjadi dasar penerimaan CPNS yang wewenang penuh dipegang oleh Tim Panitia Seleksi.</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PP 9/2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri;</li> <li>2. Perka BKN 30/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan CPNS;</li> <li>3. KMA 363/2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dalam Lingkungan Departemen Agama.</li> </ol> | Selamanya.                            |
| 5   | Proses Mutasi Jabatan Struktural maupun Fungsional;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hal ini terkait dengan kredibilitas pegawai, serta hal-hal yang terkait dengan alasan adanya mutasi.</li> </ul>  | KMA RI Nomor 492 Tahun 2003 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai.  | Pejabat yang bersangkutan dikukuhkan. |
| 6   | Informasi Kepegawaian meliputi Data Pribadi, Biodata Elektronik, Berkas Arsip Pegawai;   | Karena informasi ini menyangkut rahasia pribadi seseorang dan apabila dipublikasikan dikhawatirkannya akan disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab.   | PP RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.  | Selamanya.                            |
| 7   | Usul Pembuatan Karis/Karsu;  | Karena terkait dengan status keabsahan pernikahan pegawai.  | PP RI Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas PP RI Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil.   | Selamanya.                            |

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI  | ALASAN   | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU  |
|-----|--|--|--|--|
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 8   | Keputusan Hukdis, Keberatan atas Hukdis dan Peninjauan Kembali atas Hukdis Pegawai;                                      | Informasi yang apabila dibuka dapat mengungkapkan aib seseorang dimana ini bersifat pribadi dan akan berefek kepada psikologisnya.   | PP 53/2010, Perka BKN 21/2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri.   | Selamanya.   |
| 9   | Keputusan tentang pemberian/penolakan izin cerai, beristri lebih dari satu dan keterangan untuk melaksanakan perceraian; | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Setiap atasan yang menerima permintaan izin untuk melakukan perceraian atau untuk beristri lebih dari seorang wajib memberikan pertimbangan secara tertulis kepada Pejabat. Pertimbangan itu harus memuat hal-hal yang dapat digunakan oleh Pejabat dalam mengambil keputusan, apakah permintaan izin itu mempunyai dasar yang kuat atau tidak;</li> <li>▪ Sebagai bahan dalam membuat pertimbangan, atasan yang bersangkutan dapat meminta keterangan dari suami/istri yang bersangkutan atau dari pihak lain yang dipandang dapat memberikan keterangan yang meyakinkan.</li> </ul> | PP 45/1990 tentang Perubahan atas PP 10/1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil. | Selamanya.   |
| 10  | Keputusan Pemberhentian Sementara karena Dilakukan Penahanan oleh Pihak yang Berwajib;                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Untuk kepentingan peradilan seorang Pegawai Negeri yang didakwa telah melakukan suatu kejahatan/ pelanggaran jabatan dan berhubungan dengan itu oleh pihak yang berwajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara;</li> <li>▪ Karena pegawai yang bersangkutan melakukan kesalahan sehingga berhubungan dengan pihak yang berwajib.</li> </ul>  | PP 4/1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri.  | Selamanya.   |
| 11  | Daftar Nama Pejabat/ Pegawai yang Dikenakan Hukuman Disiplin;  | Bersifat rahasia yang tidak bisa dipublikasikan  |  | Sampai terbitnya keputusan yang inkrah.              |
| 12  | Draft SK Pengangkatan Jabatan Struktural.  | Kalau masih dalam tahap proses, ini bersifat rahasia, namun ketika sudah ditetapkan dan disahkan boleh dipublikasikan.   |  | Sampai SK ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian |

C. BIDANG PENGAWASAN

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI   | ALASAN   | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU                                   |
|-----|---|--|--|---|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5   |
| 1   | Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus;   | Laporan pelaksanaan pengawasan, baik berdasarkan program kerja pengawasan tahunan maupun berdasarkan pengawasan khusus dilaporkan kepada aparat pengawasan fungsional.   | Inpres 15/1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan.   | Sampai pemeriksaan tersebut bersifat audited. |
| 2   | Laporan Pengaduan Masyarakat Individu/Masyarakat;   | Dalam KMA 256 Tahun 2003 Pasal 2 harus melakukan perlindungan terhadap pelapor sehingga dalam hal ini pengaduan sebaiknya tidak ungkapkan kepada publik karena dikhawatirkan kerahasiaan pelapor tidak terjaga dan juga menyangkut aib seseorang dikhawatirkan menjadi fitnah. Informasi ini juga tidak dapat diberikan karena dikhawatirkan menyangkut hak-hak pribadi seseorang. | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. PP 61/2010 tentang Pelaksanaan UU 14/2008;<br>3. KMA 256/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Agama. | Selamanya.                                    |
| 3   | MoU dengan BPKP tentang Audit Bersama dan Program Lainnya;  | Tidak diungkapkan kepada publik dikhawatirkan akan audit tersebut menyangkut hak-hak auditi, seperti hak azas praduga tak bersalah, dikhawatirkan bila audit tersebut sebelum ada kekuatan hukum tetap sudah menuduh seseorang sebagai pesakitan.  | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. PP 61/2010 2010 tentang Pelaksanaan UU 14/2008.  | Sampai selesainya dilakukan audit.            |
| 4   | Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang meliputi Rencana Obyek Pemeriksaan, Sasaran Pemeriksaan, Besarnya Dana Pemeriksaan, Rencana Mulai Pemeriksaan dan Rencana Penerbitan Hasil Pengawasan (LHP); | Dapat menghambat proses audit.   |  | Selesai auditan.                              |

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI  | ALASAN  | DASAR HUKUM   | BATAS WAKTU                                  |
|-----|--|---|---|--|
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5  |
| 5   | Laporan Hasil Audit (LHA) Inspektorat Jenderal;  | Karena menurut KMA Nomor 207 Tahun 2003 merupakan dokumen atau media komunikasi auditor untuk menyampaikan informasi tentang kesimpulan temuan dan rekomendasi hasil audit. Sehingga isi didalamnya dikhawatirkan dapat mengungkapkan rahasia pribadi seseorang dan dapat menghambat penegakan hukum. | 1. KMA 207/2003;<br>2. UU 14/2008;<br>3. PP 61/2010 tentang Pelaksanaan UU 14/2008                        |  |
| 6   | Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);  | Informasi dari BPK merupakan memorandum atau surat-surat antar badan publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas keputusan komisi informasi atau pengadilan.   | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. PP 61/2010 2010 tentang Pelaksanaan UU 14/2008. | Sampai laporan tersebut bersifat audited.    |
| 7   | Laporan Hasil Audit BPKP;  | Informasi dari BPK merupakan memorandum atau surat-surat antar badan public yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas keputusan komisi infomrasi atau pengadilan.   | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. PP 61/2010 2010 tentang Pelaksanaan UU 14/2008. |  |
| 8   | Dokumen-dokumen Pemeriksaan meliputi: Program Kerja Audit (PKA), Kertas Kerjka Audit (KKA), Lembar Temuan Audir (LTA), dan Berita Acara Pemeriksaan; | Karena terkait dengan pemeriksaan terhadap auditi, kalau ini bocor akan menghasilkan pengawasan yang tidak bagus (auditi sudah mempersiapkan sebelum pemeriksaan).  | PP 61/2010 tentang Pelaksanaan UU 14/2008.  |  |
| 9   | Dokumen Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.      | Ini terkait dengan kerahasiaan dokumen, kalau bocor dikhawatirkan akan disalahgunakan, bahkan kemungkinan akan diperjualbelikan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab.   | PP 61/2010 tentang Pelaksanaan UU 14/2008.  | Sampai dokumen hasil audit bersifat audited. |

D. BIDANG HUKUM

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI                  | ALASAN  | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU |
|-----|--|---|--|-------------|
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5           |
| 1   | Dokumen Perkara Dalam Proses;            | Tidak dapat dibuka dikhawatirkan dapat menghambat proses penegakan hukum  | UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17. | Selamanya.  |
| 2   | Dokumen Lain-Lain yang Bersifat Rahasia. | Tidak dapat dibuka karena dikhawatirkan termasuk surat-surat antar badan public atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan. | UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17. | Selamanya.  |

E. BIDANG TEKNOLOGI, INFORMASI DAN KOMUNIKASI

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI                     | ALASAN   | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU |
|-----|---|--|--|-------------|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5           |
| 1   | Lokasi Server                               | Dikhawatirkan diakses oleh orang yang tidak berhak, sehingga menimbulkan kerusakan sistem jaringan yang ada.             | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. | Selamanya.  |
| 2   | <i>Internet Protocol/IP Address Private</i> | Dikhawatirkan diakses oleh orang yang tidak berhak, yang dapat mengakses data-data yang menurut sifatnya adalah rahasia. | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. | Selamanya.  |
| 3   | <i>Bandwidth Management</i>                 | Dikhawatirkan diakses oleh orang yang tidak berhak, sehingga menimbulkan gangguan sistem komunikasi data yang ada.       | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. | Selamanya.  |
| 4   | Sistem Manajemen Database                   | Dikhawatirkan diakses oleh orang yang tidak berhak, sehingga menimbulkan kerusakan sistem jaringan database yang ada.    | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. | Selamanya.  |



| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI       | ALASAN  | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU              |
|-----|-------------------------------|---|--|--------------------------|
| 1   | 2                             | 3   | 4  | 5                        |
| 5   | Struktur Database             | Dikhawatirkan diakses oleh orang yang tidak berhak, sehingga menimbulkan gangguan pada struktur database yang ada.  | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. | Selamanya.               |
| 6   | Source Kode                   | Dikhawatirkan diakses oleh orang yang tidak berhak, sehingga menimbulkan gangguan pada <i>source</i> kode yang ada. | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. | Selamanya.               |
| 7   | Desain Laporan Dalam Aplikasi | Hak Cipta   | 1. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. | Setelah tidak digunakan. |

F. LAIN-LAIN

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI   | ALASAN  | DASAR HUKUM  | BATAS WAKTU   |
|-----|---|---|--|---|
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5   |
| 1   | Arsip Dinamis yang Menurut Sifatnya Rahasia;  | Karena sifatnya rahasia, maka sampai batas waktu tertentu dapat dipublikasikan sesuai dengan ketentuan peraturan mengingat pula situasi, kondisi dan kebutuhannya.    | UU RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.                             | Sesuai retensi arsip.   |
| 2   | Dokumen Penawaran Kontrak;  | Dapat dibuka sesuai dengan <i>schedule</i> proses pengadaan barang dan jasa.  | Perpres RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. | Sampai pada pengumuman pemenang.  |
| 3   | Risalah Rapat, <i>Slide</i> Presentasi, Dokumen, Rekaman Suara, dan Transkripsi Rekaman Suara dari Pelaksanaan Rapat-Rapat yang Bersifat Rahasia; | Karena sifatnya rahasia, maka sampai batas waktu tertentu dapat dipublikasikan sesuai dengan situasi serta berdasarkan atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan. | UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.          | Sampai batas waktu tertentu dapat dipublikasikan sesuai dengan situasi. |



| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI   | ALASAN  | DASAR HUKUM   | BATAS WAKTU   |
|-----|---|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 4   | Bahan Rapat, Risalah Rapat Pimpinan (yang Bersifat Rahasia);  | Karena sifatnya rahasia, maka sampai batas waktu tertentu dapat dipublikasikan sesuai dengan situasi serta berdasarkan atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;   | UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.   | Sampai batas waktu tertentu dapat dipublikasikan sesuai dengan situasi. |
| 5   | Hasil Penelitian/ Penerbitan yang Belum Final dan Belum Memperoleh Koreksi serta Persetujuan Pimpinan untuk Dipublikasikan; | Dokumen yang belum final termasuk dokumen yang belum mempunyai ketetapan hukum untuk didokumentasikan, dimungkinkan adanya perubahan-perubahan. Apabila diinformasikan akan mengganggu kepentingan perlindungan HAKI. | 1. UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. UU RI Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta. | Sampai disetujui Pimpinan.  |
| 6   | Hasil Penelitian di Daerah Konflik;   | Berpotensi disalahgunakan oleh orang yang tidak bertanggung jawab.  | UU RI Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial  | Selamanya.  |
| 7   | Hasil Pemetaan Daerah Rawan Konflik;  | Berpotensi memunculkan masalah SARA (Suku, Agama, Ras dan Antar Golongan).  | UU RI Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial  | Selamanya.  |
| 8   | Hasil Penelitian Penyimpangan Agama;  | Berpotensi menimbulkan gejolak di masyarakat.   | UU RI Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial  | Selamanya.  |
| 9   | Hasil Audit Temuan Produk;  | Terkait Penelitian yang harus dipelajari lebih dalam.   | UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17  | Selamanya.  |
| 10  | Hasil Audit Lembaga Pemeriksa Halal (LPH);  | Terkait pihak lain, dan tidak boleh dipublish dikarenakan kerahasiaan untuk pihak ketiga.   |   | Selamanya.  |
| 11  | Informasi Produk;   | Terkait dengan pihak lain dan menyangkut persaingan bisnis.   | UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 Huruf b.                                     | Selamanya.  |

| NO. | KOMPONEN DATA/INFORMASI               | ALASAN             | DASAR HUKUM   | BATAS WAKTU |
|-----|---------------------------------------|--------------------|---|-------------|
| 1   | 2                                     | 3                  | 4   | 5           |
| 12  | Data Detail Peserta Pengadaan Barang; | Persaingan bisnis. | UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 Huruf b. | Selamanya.  |
| 13  | Data Detail Pelaku Usaha.             | Persaingan bisnis. | UU RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 17 Huruf b. | Selamanya.  |

Disahkan oleh,  
ATASAN PPID UNIT KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,



MOHSEN

PPID UNIT KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,



MOH. TASLIM





# **STANDAR OPERASIONAL OPERASIONAL**

**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**2022**

**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH  
JL. PROF. MUH. YAMIN NOMOR 42 PALU**



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM 04.SOP.01   |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 April 2021   |
| <b>TGL REVISI 1</b>  | 16 Agustus 2022  |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah<br><br>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>      | PELAYANAN PERMOHONAN<br>INFORMASI PUBLIK   |

|  |  |
|--|--|
| <b>DASAR HUKUM:</b>  | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;<br/>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;</li><li>4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;</li><li>5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;</li><li>6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang Prosedur Permohonan Informasi Publik;</li><li>2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.</li></ol>                                  |
| <b>KETERKAITAN:</b>  | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik;</li><li>2. SOP Penyampaian Layanan Informasi Publik.</li></ol>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Permohonan Informasi;</li><li>2. Softcopy Permohonan Informasi;</li><li>3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Pulpen dan Cap Dinas.</li></ol> |
| <b>PERINGATAN:</b>   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>  |
| Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelayanan permohonan informasi publik tidak dapat berjalan dengan baik.  | Disimpan sebagai data elektronik dan manual  |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

| No. | Kegiatan   | Pelaksana         |                             |   |             | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi | Mutu Baku   |          |  | Keterangan   |
|-----|--|-------------------|-----------------------------|---|-------------|---------------------------------------|---|----------|--|--|
|     |  | Pemohon Informasi | Petugas Pelayanan Informasi | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi | Atasan PPID |                                       | Kelengkapan   | Waktu    | Output   |  |
| 1.  | Mengajukan permohonan informasi secara langsung kepada PPID  |                   |                             |   |             |                                       | Surat/Formulir Permohonan Informasi   | 60 menit | Permohonan Informasi   | Permohonan disampaikan secara tertulis atau tidak tertulis   |
| 2.  | Petugas Pelayanan Informasi menyerahkan formulir permohonan kepada pemohon untuk diisi   |                   |                             |   |             |                                       | Formulir Permohonan Informasi   | 10 menit | Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi                   | Jika permohonan diajukan secara tertulis, pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik.                                |
| 3.  | PPID mencatat dalam buku register permohonan informasi, memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda terima permohonan kepada pemohon informasi |                   |                             |   |             |                                       | Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi, Buku Register Permohonan, Tanda Terima Permohonan | 30 menit | Nomor Pendaftaran dan Lembar Disposisi PPID                      | Jika permohonan disampaikan secara tidak tertulis, PPID memastikan pemohon tercatat dalam formulir permohonan informasi publik |
| 4.  | PPID menyerahkan permohonan informasi kepada PPID  |                   |                             |   |             |                                       | Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi  | 30 menit | Disposisi  |  |
| 5.  | PPID mempelajari substansi informasi yang dibutuhkan dan menentukan sifat informasinya   |                   |                             |   |             |                                       | Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi  | 60 menit | Disposisi  |  |
| 6.  | Jika informasi yang dimohonkan bersifat terbuka, maka PPID wajib memberikan informasi yang diminta pemohon   |                   |                             |   |             |                                       | Daftar Informasi Publik   | 60 menit | Jawaban Permohonan Informasi Publik                              | Paling lambat 10 hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi publik  |
| 7.  | Melaksanakan koordinasi yang berkaitan dengan ketersediaan informasi publik yang dimohonkan untuk disampaikan kepada pemohon                               |                   |                             |   |             |                                       | Daftar Informasi Publik   | 60 menit | Jawaban Permohonan Informasi Publik                              |  |
| 8.  | PPID meminta pertimbangan kepada Atasan PPID apabila informasi tersebut belum jelas klasifikasinya   |                   |                             |   |             |                                       | Daftar Informasi Publik   | 3 hari   | Draft Jawaban Permohonan Informasi Publik                        |  |
| 9.  | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi memberikan kejelasan terhadap informasi yang belum jelas klasifikasinya  |                   |                             |   |             |                                       | Formulir Pemberitahuan Tertulis   | 7 hari   | Draft Jawaban Permohonan Informasi Publik                        | Paling lambat 7 hari kerja berikutnya dgn memberikan alasan secara tertulis & tdk dpt diperpanjang lagi                        |
| 10. | Dalam hal Tim PID membutuhkan tambahan waktu maka PPID menyampaikan secara tertulis kepada pemohon informasi dengan menyebutkan alasannya                  |                   |                             |   |             |                                       |   |          |  |  |
| 11. | Jika informasi yang dimohonkan merupakan informasi yang dikecualikan dan/atau tidak dalam penguasaannya, maka PPID menyampaikan surat penolakan            |                   | Tidak                       |   | Ya          |                                       | Surat/Formulir Penolakan  | 2 hari   | Surat Penolakan, SK PPID tlg penolan permohonan informasi publik |  |
| 12. | PPID memberikan informasi, jika informasi tersebut sudah dalam penguasaannya   |                   |                             |   |             |                                       | Informasi yang diminta pemohon  | 1 hari   | Jawaban Permohonan Informasi Publik                              |  |



Kepala Bagian Tata Usaha,

Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM 04.SOP.02  |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 April 2021  |
| <b>TGL REVISI 1</b>  | 16 Agustus 2022   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah<br><br>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>      | <b>SOP PENETAPAN &amp;<br/>PEMUTAKHIRAN DAFTAR<br/>INFORMASI PUBLIK</b>   |

**DASAR HUKUM:** **KUALIFIKASI PELAKSANA:**

|  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;</li><li>4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;</li><li>5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;</li><li>6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;</li><li>2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.</li></ol> |
|--|--|

**KETERKAITAN:** **PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

|  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Permohonan Informasi Publik;</li><li>2. SOP Penyampaian Layanan Informasi Publik.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perangkat Komputer;</li><li>2. Printer.</li></ol> |
|--|--|

**PERINGATAN:** **PENCATATAN DAN PENDATAAN**

|  |   |
|--|---|
| Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik tidak dapat berjalan dengan baik. | Disimpan sebagai data elektronik dan manual |
|--|---|

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |  | Mutu Baku                                   |        |  | Keterangan  |
|-----|--|---|---|---|--|---|--------|--|---|
|     |  | Atasan PPID   | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Pengelola Dokumen pada Bagian/Bidang  | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi  | Kelengkapan                                 | Waktu  | Output                                     |   |
| 1.  | Memerintahkan pengumpulan informasi publik di Unit Kerja   |    |   |   |  | Nota Dinas                                  | 1 hari | Draft Daftar Informasi Publik              |   |
| 2.  | Melakukan koordinasi dengan Bagian/Bidang untuk pengumpulan informasi publik yang dapat diakses oleh publik  |   |    |   |  | Draft Daftar Informasi Publik               | 1 hari | Draft Daftar Informasi Publik              |   |
| 3.  | a. Menyiapkan informasi yang dihasilkan dan dikuasai<br><br>b. Menginventarisir informasi sesuai sifatnya, yaitu tersedia setiap saat, berkala dan serta merta<br><br>c. Menginventarisir jenis informasi, yaitu <i>softfile</i> dan <i>hardcopy</i> |   |   |    |  | Draft Daftar Informasi Publik               | 3 hari | Dokumen                                    |   |
| 4.  | Memeriksa dan memilah informasi dari tiap Bidang/Bagian sesuai jenis dan sifatnya  |   |   |   |   | Draft Daftar Informasi Publik               | 3 hari | Daftar Informasi Publik                    |   |
| 5.  | Menggabungkan informasi ke dalam Daftar Informasi Publik   |   |   |   |  | Draft Daftar Informasi Publik               | 1 hari | Daftar Informasi Publik                    |   |
| 6.  | Menyinkronkan Rumusan Daftar Informasi Publik  |   |  |  |  | Draft Daftar Informasi Publik               | 1 hari | Daftar Informasi Publik                    |   |
| 7.  | Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan PPID (Atasan PPID)   |  |   |   |  | Konsep SK Penetapan Daftar Informasi Publik | 1 hari | SK Penetapan Daftar Informasi Publik       | Penetapan DIP minimal akhir bulan Januari pada tahun berjalan |
| 8.  | Membuat laporan dan menyampaikan kepada Atasan PPID  |  |   |   |  | Surat Penetapan, Daftar Informasi Publik    | 1 hari | Laporan Penyusunan Daftar Informasi Publik |   |



Kepala Bagian Tata Usaha,

Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM 04.SOP.03  |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 16 Agustus 2022   |
| <b>TGL REVISI</b>    | -   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah<br><br>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>      | <b>SOP PENYAMPAIAN LAYANAN<br/>INFORMASI PUBLIK</b>   |

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tentang Prosedur Penyampaian Layanan Informasi Publik;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Permohonan Informasi Publik;
2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Perangkat Komputer;
2. Printer.

**PERINGATAN:**

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penyampaian Layanan Informasi Publik tidak dapat berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYAMPAIAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   | Mutu Baku   |            |   | Keterangan  |
|-----|--|---|---|---|---|------------|---|---|
|     |  | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Atasan PPID   | Kelengkapan                                       | Waktu      | Output  |   |
| 1.  | 2 (dua) bulan sebelum pergantian tahun, PPID menugaskan Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi untuk menyusun Laporan Layanan Informasi Publik (LIP) berdasarkan contoh LIP Tahun sebelumnya  |    |   |   | Contoh LIP Tahun sebelumnya                       | 1 hari     | Disposisi   |   |
| 2.  | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi menyusun LIP dengan berkoordinasi dengan PPID dalam rangka proses penyusunan Laporan   |   |  |   | Disposisi   | 2-3 minggu | Draft Laporan                                     |   |
| 3.  | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi memberikan Laporan LIP kepada PPID untuk diperiksa, bila sudah sesuai diberikan kepada Atasan PPID untuk diminta persetujuan, bila belum sesuai akan dikembalikan ke Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi |    |   |  | Draft Laporan                                     | 3 hari     | Draft Laporan Hasil Perbaikan/ Lembar Persetujuan |   |
| 4.  | PPID mengembalikan Laporan yang sudah disetujui kepada Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi untuk dibuatkan Salinan   |  |   |   | Draft Laporan Hasil Perbaikan/ Lembar Persetujuan | 1 hari     | Salinan Laporan                                   |   |
| 5.  | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi mengirimkan Laporan LIP kepada Komisi Informasi Pusat  |  |   |   | Laporan   | 1 hari     | Laporan/ Tanda Terima                             | Penyampaian Laporan Informasi Publik setiap 4 bulan |



Kepala Bagian Tata Usaha,

Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM 05.SOP.01   |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 April 2021   |
| <b>TGL REVISI 1</b>  | 16 Agustus 2022  |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah<br><br><br>Drs. H. Ufyan Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>      | <b>SOP PENGUJIAN TENTANG<br/>KONSEKUENSI</b>   |

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tentang Prosedur Pengujian tentang Konsekuensi;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Dokumentasi Informasi Publik.
2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik.
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Daftar Usulan;
2. Softcopy Daftar Usulan;
3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.

**PERINGATAN:**

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pengujian tentang konsekuensi tidak dapat berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |   | Mutu Baku                     |        |                               | Keterangan |
|-----|--|---|---|---|---|-------------------------------|--------|-------------------------------|------------|
|     |  | Petugas Pelayanan Informasi   | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Atasan PPID   | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Kelengkapan                   | Waktu  | Output                        |            |
| 1   | Menerima usulan daftar/permohonan informasi dikecualikan dari Petugas Pelayanan Informasi  |  |   |   |   | Daftar Usulan                 | 1 hari | Dokumen DIP                   |            |
| 2   | Menerima usulan informasi dikecualikan dan menyampaikan usulan tersebut kepada Atasan PPID untuk memperoleh persetujuan agar dilakukan uji konsekuensi |   |  |   |   | Daftar Usulan                 | 7 hari | Daftar Usulan                 |            |
| 3   | Membuat inisiasi dilakukannya uji konsekuensi atas usulan daftar permohonan informasi dikecualikan   |   |   |    |   | Daftar Usulan                 | 7 hari | Daftar Informasi Dikecualikan |            |
| 4   | Meminta penjelasan tertulis dari PPID unit atau pihak lain terkait alasan atau pertimbangan dikecualikannya informasi                                  |   |   |   |  | Daftar Informasi Dikecualikan | 7 hari | Dokumen DIP                   |            |
| 5   | Menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada PPID Utama serta pimpinan untuk mendapat persetujuan   |   |   |    |   | Daftar Informasi Dikecualikan | 7 hari | Dokumen Hasil Uji             |            |
| 6   | Menetapkan surat penetapan klasifikasi   |   |   |  |   | Dokumen Hasil Uji             | 3 hari | Surat Ketetapan               |            |

Kepala Bagian Tata Usaha,



Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM 05.SOP.02  |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 April 2021  |
| <b>TGL REVISI 1</b>  | 16 Agustus 2022   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah<br><br>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>      | <b>SOP PENDOKUMENTASIAN<br/>INFORMASI PUBLIK</b>  |

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Permohonan Informasi Publik;
2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik;
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Dokumen Informasi Publik di setiap Bagian/Bidang;
2. Softcopy Dokumen Informasi Publik;
3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.

**PERINGATAN:**

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penetapan dan pemutakhiran dokumentasi informasi publik tidak dapat berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   | Mutu Baku   |        |                                 | Keterangan |
|-----|--|---|---|---|---|--------|---------------------------------|------------|
|     |  | Pengelola Dokumen pada Bagian/Bidang  | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Petugas Dokumentasi   | Kelengkapan   | Waktu  | Output                          |            |
| 1.  | Menghasilkan dan menyimpan <i>hardcopy</i> informasi publik pada masing-masing Bagian/Bidang di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah |  |   |   | Informasi <i>terupdate</i> dan <i>terverifikasi</i> | 1 hari | Berkas Dokumen Informasi Publik |            |
| 2.  | Menyerahkan <i>softcopy</i> informasi publik kepada PPID   |   |  |   | <i>Softfile</i>                                     | 1 jam  | <i>Softfile</i>                 |            |
| 3.  | Menerima dan menyerahkannya kepada Petugas Dokumentasi untuk menyimpan <i>softcopy</i> informasi publik dalam <i>storage internal</i> PPID                           |   |   |  | <i>Softfile</i>                                     | 1 jam  | Dokumen Informasi Publik        |            |

Kepala Bagian Tata Usaha,



Dis. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM 05.SOP.03   |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 April 2021   |
| <b>TGL REVISI 1</b>  | 16 Agustus 2022  |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah<br><br>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>      | <b>SOP PENDOKUMENTASIAN<br/>INFORMASI PUBLIK YANG<br/>DIKECUALIKAN</b>   |

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Permohonan Informasi Publik;
2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik;
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Dokumen Informasi Publik yang Dikecualikan;
2. Softcopy Dokumen Informasi yang Dikecualikan;
3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.

**PERINGATAN:**

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penetapan dan pemutakhiran dokumentasi informasi publik yang dikecualikan tidak dapat berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN**

| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   | Mutu Baku   |        |                                 | Keterangan |
|-----|--|---|---|---|---|--------|---------------------------------|------------|
|     |  | Pengelola Dokumen pada Bagian/Bidang  | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Petugas Dokumentasi   | Kelengkapan   | Waktu  | Output                          |            |
| 1.  | Menghasilkan dan menyimpan <i>hardcopy</i> informasi publik yang dikecualikan pada masing-masing Bagian/Bidang di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tengah |  |   |   | Informasi <i>terupdate</i> dan <i>terverifikasi</i> | 1 hari | Berkas Dokumen Informasi Publik |            |
| 2.  | Menyerahkan <i>softcopy</i> informasi publik yang dikecualikan kepada PPID   |   |  |   | <i>Softfile</i>                                     | 1 jam  | <i>Softfile</i>                 |            |
| 3.  | Menerima dan menyerahkannya kepada Petugas Dokumentasi untuk menyimpan <i>softcopy</i> informasi publik yang dikecualikan dalam <i>storage internal</i> PPID                           |   |   |  | <i>Softfile</i>                                     | 1 jam  | Dokumen Informasi Publik        |            |

Kepala Bagian Tata Usaha,



Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM 06.SQP.01   |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 April 2021   |
| <b>TGL REVISI 1</b>  | 16 Agustus 2022  |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah  |
|                      | <br>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>      | <b>SOP PENGELOLAAN KEBERATAN<br/>ATAS INFORMASI</b>  |

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Keberatan atas Informasi;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Permohonan Informasi Publik;
2. SOP Penanganan Sengketa Informasi.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Formulir Keberatan;
2. Softcopy Formulir Keberatan;
3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.

**PERINGATAN:**

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pengelolaan keberatan atas informasi tidak dapat berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

| No. | Kegiatan   | Pelaksana  |  |   |  | Mutu Baku                      |          |  | Keterangan   |
|-----|--|--|--|---|--|--------------------------------|----------|--|--|
|     |  | Petugas Pelayanan Informasi  | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi  | Atasan PPID   | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi  | Kelengkapan                    | Waktu    | Output                                     |  |
| 1   | Menerima Surat Keberatan dari Pemohon Informasi                    |   |  |   |  | Surat/Formulir Keberatan       | 1 hari   | Surat/Formulir Keberatan yang telah terisi |  |
| 2   | Mencatat keberatan ke dalam Buku Register Layanan Informasi Publik |  |  |   |  | Tanda Terima                   |          | Tanda Terima                               |  |
| 3   | Memberikan tanda bukti bahwa surat sudah masuk di PPID             |  |  |   |  | Disposisi                      |          | Nomor Register Keberatan                   |  |
| 4   | Menyampaikan dan mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan        |  |   |   |  | Nomor Register Keberatan       | 30 menit | Lembar Disposisi Kosong                    |  |
| 5   | Membuat tanggapan sesuai dengan keberatan yang diminta             |  |  |    |  | Lembar Disposisi Kosong        | 1 hari   | Disposisi                                  |  |
| 6   | Mengkoordinasikan jawaban atas keberatan                           |  |  |   |  | Disposisi                      | 3 hari   | Draft Tanggapan atas Keberatan             | Tim menyiapkan Draft Pertimbangan, PPID menyiapkan dokumen/ informasi yang diperlukan, petugas menyiapkan rapat pembahasan |
| 7   | Menandatangani tanggapan atas keberatan                            |  |  |  |  | Draft Tanggapan atas Keberatan | 1 hari   | Tanggapan atas Keberatan                   |  |

Kepala Bagian Tata Usaha,



Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>NOMOR SOP</b>     | MORA.14.03.CFM.07.SOP.01                                    |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 April 2021  |
| <b>TGL REVISI 1</b>  | 16 Agustus 2022   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah |
|                      | <br>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.<br>NIP. 196805301994031008    |
| <b>NAMA SOP</b>      | <b>SOP PENANGANAN SENGKETA<br/>INFORMASI PUBLIK</b>         |

|  |  |
|--|--|
| <b>DASAR HUKUM:</b>  | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;<br/>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;</li><li>4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;</li><li>5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;</li><li>6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang Prosedur Penanganan Sengketa Informasi;</li><li>2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.</li></ol>  |
| <b>KETERKAITAN:</b>  | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Permohonan Informasi Publik;</li><li>2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi.</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Sengketa Informasi Publik;</li><li>2. Softcopy Permohonan dan Keberatan Informasi Publik;</li><li>3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.</li></ol> |
| <b>PERINGATAN:</b>   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>  |
| Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penanganan sengketa informasi tidak dapat berjalan dengan baik.  | Disimpan sebagai data elektronik dan manual  |

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN SENGGKETA INFORMASI PUBLIK

| No. | Kegiatan  | Pelaksana   |   |   | Mutu Baku   |                |  | Keterangan |
|-----|---|---|---|---|---|----------------|--|------------|
|     |   | Atasan PPID   | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Kelengkapan   | Waktu          | Output   |            |
| 1   | Menetapkan tim yang akan menangani sengketa informasi   |  |   |   | Relaas persidangan dari Komisi Informasi/ Pengadilan            | 1 hari         | Disposisi  |            |
| 2   | Memberikan Surat Kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi                                     |   |  |   | Disposisi   | 1 hari         | Surat Kuasa dari Atasan PPID   |            |
| 3   | Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi                   |   |  |  | Surat Kuasa dari Atasan PPID                                    | 3 hari         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi</li> <li>Dokumen bukti persidangan</li> </ol> |            |
| 4   | Melakukan prosedur adjudikasi non litigasi penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi/Pengadilan |   |  |   | Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi | 100 hari kerja | <ol style="list-style-type: none"> <li>Risalah/Berita Acara Persidangan</li> <li>Kesimpulan Tim Penanganan Sengketa</li> </ol>                       |            |



Kepala Bagian Tata Usaha,

Des. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|  |   |
|--|---|
| <b>NOMOR SOP</b>   | MORA.14.03.CFM 08.SOP.01  |
| <b>TGL PEMBUATAN</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>TGL REVISI</b>  | -   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>   | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah             |
|  | <b>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.</b><br>NIP. 196805301994031008             |
| <b>NAMA SOP</b>  | <b>SOP PUBLIKASI INFORMASI<br/>PUBLIK PADA WEBSITE SATUAN<br/>KERJA</b> |

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tentang Prosedur Publikasi Informasi pada Website Menu PPID pada Website Satuan Kerja;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Permohonan Informasi Publik.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Dokumen Informasi Publik;
2. Softcopy Dokumen Informasi Publik;
3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner, Jaringan Internet.

**PERINGATAN:**

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka publikasi informasi pada website menu PPID pada website satuan kerja tidak dapat berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK PADA WEBSITE SATUAN KERJA

| No. | Kegiatan  | Pelaksana   |   |   | Mutu Baku  |                              |   | Keterangan |
|-----|---|---|---|---|--|------------------------------|---|------------|
|     |   | Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi   | Pengelola Website Satuan Kerja  | Kelengkapan  | Waktu                        | Output  |            |
| 1   | Menyediakan <i>softcopy</i> Daftar Layanan Informasi Publik yang mutakhir dan menyampaikannya kepada PPID |  |   |   | Softcopy Daftar Layanan Informasi Publik               | 1 hari                       | Daftar LIP dalam menu PPID pada <i>website</i> satker             |            |
| 2   | Melakukan verifikasi terhadap Daftar Layanan Informasi Publik yang akan diupload                          |   |    |   | Daftar Layanan Informasi Publik                        | 1 hari                       | Daftar LIP dalam menu PPID pada <i>website</i> satker             |            |
| 3   | Memasukkan semua bahan yang telah disetujui pejabat berwenang ke dalam <i>website</i>                     |   |   |    | Portal Kemenag   | 1 hari                       | Daftar LIP dalam menu PPID pada <i>website</i> satker             |            |
| 4   | Melakukan upaya modifikasi/pemrograman terhadap <i>website</i> untuk menyesuaikan fitur yang dibutuhkan   |   |   |    | Portal Kemenag   | 3 hari                       | Fitur LIP dalam menu PPID pada <i>website</i> satker              |            |
| 5   | Melakukan <i>backup database</i> dan <i>website</i> secara berkala dan menjaga keamanan <i>website</i>    |   |   |    | Portal Kemenag   | 1 hari                       | <i>Backup database</i> Daftar LIP                                 |            |
| 6   | Memonitor jalannya <i>website</i> dan memutakhirkan informasi dan melaporkannya kepada PPID               |   |   |  | Softcopy Daftar Layanan Informasi Publik yang mutakhir | Minimal 1 kali dalam 1 bulan | Update LIP dalam menu PPID pada <i>website</i> satker             |            |
| 7   | Menerima laporan publikasi dan melaporkannya kepada Atasan PPID   |   |  |   | Data hasil monitoring                                  | 1 hari                       | Laporan monitoring LIP dalam menu PPID pada <i>website</i> satker |            |



Kepala Bagian Tata Usaha,

Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

|  |   |
|--|---|
| <b>NOMOR SOP</b>   | MORA.14.03.CFM 09.SOP.01                                    |
| <b>TGL PEMBUATAN</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>TGL REVISI</b>  | -   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 16 Agustus 2022   |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>   | Kepala Kanwil Kementerian Agama<br>Provinsi Sulawesi Tengah |
|  | <b>Drs. H. Ulyas Taha, M.Pd.</b><br>NIP. 196805301994031008 |
| <b>NAMA SOP</b>  | <b>SOP MONITORING DAN EVALUASI<br/>KETERBUKAAN PUBLIK</b>   |

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;  
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami tentang Prosedur Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;
2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERKAITAN:**

1. SOP Permohonan Informasi Publik;
2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Dokumentasi Informasi Publik;
3. SOP Penyampaian Layanan Informasi Publik.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas;
2. SK Tim Monitoring dan Evaluasi;
3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

**PERINGATAN:**

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik tidak dapat berjalan dengan baik.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN PUBLIK**

| No. | Kegiatan  | Pelaksana                     |   |   | Mutu Baku  |        |   | Keterangan |
|-----|---|-------------------------------|---|---|--|--------|---|------------|
|     |   | Kepala Kantor/<br>Atasan PPID | Pejabat Pengelola<br>Informasi &<br>Dokumentasi | Tim Pengelola<br>Informasi &<br>Dokumentasi | Kelengkapan  | Waktu  | Output  |            |
| 1   | Memerintahkan PPID untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PPID Unit Kemenag Kabupaten/Kota  |                               |   |   | Nota Dinas   | 1 hari | Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev                |            |
| 2   | Melakukan koordinasi dengan Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi untuk menyusun konsep instrumen monitoring dan evaluasi dan tim yang melaksanakan monitoring dan evaluasi       |                               |   |   | Disposisi  | 1 hari | Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev                |            |
| 3   | Menyiapkan konsep instrumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik dan tim pelaksana monev  |                               |   |   | Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev       | 1 hari | Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev                    |            |
| 4   | Melakukan verifikasi terhadap konsep instrumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik dan tim pelaksana monev   |                               |   |   | Konsep instrumen monitoring dan evaluasi & tim pelaksana monev       | 1 hari | Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev                    |            |
| 5   | Menyetujui konsep instrumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik dan tim pelaksana monev serta memerintahkan untuk membuat Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas |                               |   |   | Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev           | 1 hari | Instrumen monitoring dan evaluasi & SK tim pelaksana monev, Surat Tugas & SPD |            |
| 6   | Melaksanakan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik pada PPID Unit Kemenag Kabupaten/Kota   |                               |   |   | Surat Tugas, SPD   | 3 hari | Instrumen monitoring dan evaluasi yang telah diisi                            |            |
| 7   | Menyusun laporan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan monev  |                               |   |   | Instrumen monitoring dan evaluasi yang telah diisi, Surat Tugas, SPD | 1 hari | Laporan monitoring dan evaluasi   |            |



Kepala Bagian Tata Usaha,

Drs. H. Makmur Muhammad Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI TENGAH  
DAFTAR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

| No. | Tanggal Surat | Instansi  | Alamat   | Narahubung | Nomor Kontak | Pekerjaan | Informasi yang Diminta   | Tujuan Penggunaan Informasi  | Keputusan PPID | Alasan Penolakan | Hari/Tanggal           |                     |
|-----|---------------|---|--|------------|--------------|-----------|--|--|----------------|------------------|------------------------|---------------------|
|     |               |   |  |            |              |           |  |  |                |                  | Pemberitahuan Tertulis | Pemberian Informasi |
| 1   | 04/01/24      | Kantor Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Pusat Jakarta | Gedung Kemenag RI, Jl. M.H. Thamrin No. 6 Lt. 17, Kb. Sirih, Jakarta |            |              |           | Permohonan Data Usulan Calon Peserta Seleksi Calon Peserta PKN Tk.II                           | Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional                      | Setuju         |                  |                        | Januari 2024        |
| 2   | 12/01/24      | Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah   | Jl. Dr. Sam Ratulangi, No. 101, Besusu Barat, Kec. Ulujadi, Palu     |            |              |           | Pemintaan Data 2023 untuk Penyusunan Dokumen LPPD 2024   | Penyusunan Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) 2024 | Setuju         |                  |                        | Januari 2024        |
| 3   | 16/01/24      | Sekretariat Jenderal Kemenag RI   | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                           |            |              |           | Updating Data JFAK Tahun 2024  | Pemutakhiran Data JFAK   | Setuju         |                  |                        | Januari 2024        |
| 4   | 25/01/24      | Direktorat Jenderal Bimas Hindu Kemenag RI  | Jl. M. H. Thamrin No. 6 Lt. 14, Jakarta                              |            |              |           | Pemintaan Data Penerima PIP  | Pencairan Anggaran Bantuan   | Setuju         |                  |                        | Januari 2024        |
| 5   | 27/01/24      | Direktorat Jenderal Bimas Islam Kemenag RI  | Jl. M. H. Thamrin No. 6 Lt. 15-16, Jakarta                           |            |              |           | Permohonan Data Konsultasi Syariah   | Pendataan dan Pengembangan Layanan   | Setuju         |                  |                        | Januari 2024        |
| 6   | 06/02/24      | Kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Tengah                               | Jl. Prof. Muh. Yamin No. 48 Palu                                     |            |              |           | Pemintaan Data Statistik Sektoral  | Updating Data Statistik Sektoral   | Setuju         |                  |                        | Februari 2024       |
| 7   | 12/02/24      | Direktorat Jenderal Bimas Hindu Kemenag RI  | Jl. M. H. Thamrin No. 6 Lt. 14, Jakarta                              |            |              |           | Pemintaan Data Peserta & Official Pelaksanaan Utsawa Dharmagita Tingkat Nasional XV Tahun 2024 | Persiapan Pelaksanaan Utsawa Dharmagita Tingkat Nasional XV Tahun 2024     | Setuju         |                  |                        | Februari 2024       |
| 8   | 20/02/24      | Sekretariat Jenderal Kemenag RI   | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                           |            |              |           | Data ASN Kanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah   | Pemutakhiran Data ASN dalm Rangka Integrasi Belanja Pegawai                | Setuju         |                  |                        | Februari 2024       |
| 9   | 21/02/24      | Sekretariat Jenderal Kemenag RI   | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                           |            |              |           | Penyelesaian Pemutakhiran Disparitas Data pada ASN   | Penyelesaian Disparitas Data ASN   | Setuju         |                  |                        | Februari 2024       |
| 10  | 05/03/24      | Kanwil Badan Pertahanan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah                           | Jl. S. Parman No. 69, Besusu Timur                                   |            |              |           | Pengusulan Data Calon Peserta dan Calon Lokasi (CPCL) Persertifikasi Tanah Wakaf TA. 2024      | Percepatan Sertifikasi Tanah Wakaf   | Setuju         |                  |                        |                     |
| 11  | 13/03/24      | Sekretariat Jenderal Kemenag RI   | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                           |            |              |           | Data Jabatan Fungsional Arsiparis Kemenag  | Pemutakhiran Data Jabatan Fungsional Arsiparis Kemenag                     | Setuju         |                  |                        | Maret 2024          |
| 12  | 13/03/24      | Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah   | Jl. Dr. Sam Ratulangi, No. 101, Besusu Barat, Kec. Ulujadi, Palu     |            |              |           | Pemintaan Data   |  | Setuju         |                  |                        | Maret 2024          |
| 13  | 22/04/24      | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                                     | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                           |            |              |           | Konfirmasi Pendataan Izin Pendirian/ Operasional Madrasah                                      | Pendataan dan Pengembangan Program   | Setuju         |                  |                        | April 2024          |



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : HpierW

|    |          |  |  |  |  |  |  |   |        |  |  |                |
|----|----------|--|--|--|--|--|--|---|--------|--|--|----------------|
| 14 | 29/04/24 | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                                      | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                       |  |  |  | Pemintaan Pengisian Pendataan Profil Madrasah  | Pendataan Profil Madrasah   | Setuju |  |  | April 2024     |
| 15 | 30/04/24 | Sekretariat Jenderal Kemenag RI  | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                       |  |  |  | Pemohonan Data Existing JF PPBJ  | Pemutakhiran Data JF PPBJ   | Setuju |  |  | April 2024     |
| 16 | 27/05/24 | Direktorat Jenderal Bimas Islam Kemenag RI   | Jl. M. H. Thamrin No. 6 Lt. 15-16, Jakarta                       |  |  |  | Pembaruan Data Sarpras KUA pada Simkah Gen 4   | Updating Data Sarpras KUA   | Setuju |  |  | Mei 2024       |
| 17 | 27/05/24 | Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah             | Jl. Kartini No.17, Kota Palu                                     |  |  |  | Pemintaan Data UMKM yang Telah Diterbitkan Sertifikat Halal  | Pendataan dan Pengembangan Layanan  | Setuju |  |  | Mei 2024       |
| 18 | 30/05/24 | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                                      | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                       |  |  |  | Pemutakhiran Data EMIS Semester genap TP/TA 2023/2024  | Pemutakhiran Data EMIS  | Setuju |  |  | Mei 2024       |
| 19 | 10/06/24 | Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Provinsi Sulawesi Tengah             | Jl. Tanjung Api, Lolu Selatan, Palu                              |  |  |  | Pemintaan Data Laporan Kegiatan Bulan Januari s/d April Untuk Pelaporan Tahun 2024 Periode Target B.04 | Pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan kerukunan umat beragama                                      | Setuju |  |  | Juni 2024      |
| 20 | 13/06/24 | Kantor Gubemur Sulawesi Tengah   | Jl. Sam Ratulangi No. 101, Besusu Barat, Palu                    |  |  |  | Pemintaan Data Gender dan Anak   | Penyusunan Rencana Aksi Daerah Organisasi Perangkat Daerah (RAD OPD) Terkait Provinsi Sulawesi Tengah | Setuju |  |  | Juni 2024      |
| 21 | 01/07/24 | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                                      | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                       |  |  |  | Pengantar Pemutakhiran Data EMIS Semester Ganjil TP 2024/2025  | Pemutakhiran Data EMIS  | Setuju |  |  | Juli 2024      |
| 22 | 12/07/24 | Kantor Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Sulawesi Tengah   | Jl. R.A. Kartini No. 100, Lolu Selatan, Palu                     |  |  |  | Pemintaan Data Pemikahan Usia Dini   | Updating Data   | Setuju |  |  | Juli 2024      |
| 23 | 16/07/24 | Kantor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sulawesi Tengah | Jl. Prof. Moh. Yamin, Tanamodindi, Kec. Mantikulore, Palu        |  |  |  | Pemintaan Data   |   | Setuju |  |  | Juli 2024      |
| 24 | 23/07/24 | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan   | Jl. Banteng, Birobuli Selatan, Palu                              |  |  |  | Pemintaan Data   |   | Setuju |  |  | Juli 2024      |
| 25 | 26/07/24 | Direktorat Reserse Kriminal Khusus   |  |  |  |  | Pemintaan Data   |   | Setuju |  |  | Juli 2024      |
| 26 | 02/09/24 | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                                      | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                       |  |  |  | Pendataan EMIS Tahun Anggaran 2025   | Alokasi Dana BOS Pesantren Tahun Anggaran 2025  | Setuju |  |  | Sept. 2024     |
| 27 | 06/09/24 | Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah  | Jl. Dr. Sam Ratulangi, No. 101, Besusu Barat, Kec. Ulujadi, Palu |  |  |  | Pengisian Data PMB   | Pendataan dan pengembangan program  | Setuju |  |  | Sept. 2024     |
| 28 | 10/09/24 | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                                      | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                       |  |  |  | Pemohonan Data Instruktur PISA 2025  | Persiapan pelaksanaan PISA 2025   | Setuju |  |  | September 2024 |



|    |          |  |   |  |  |  |  |   |        |  |  |                |
|----|----------|--|---|--|--|--|--|---|--------|--|--|----------------|
| 29 | 26/09/24 | Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Provinsi Sulawesi Tengah | Jl. Tanjung Api, Lolu Selatan, Palu                           |  |  |  | Permintaan Data Laporan Kegiatan Bulan Mei sd Agustus Untuk pelaporan Tahun 2024 Periode Target B.08   | Pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan kerukunan umat beragama      | Setuju |  |  | September 2024 |
| 30 | 30/09/24 | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                          | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                    |  |  |  | Pemohonan Data Siswa Berprestasi Tingkat Nasional dan Internasional                                    | Pendataan   | Setuju |  |  | September 2024 |
| 31 | 17/10/24 | Sekretariat Jenderal Kemenag RI  | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                    |  |  |  | Pemutakhiran Data Kerukunan Umat Beragama  | Pemutakhiran Data Kerukunan Umat Beragama                             | Setuju |  |  | Oktober 2024   |
| 32 | 17/10/24 | Kantor Kepolisian Negara RI Daerah Sulawesi Tengah                       | Jl. Soekarno Hatta Tondo, Kec. Mantikulore, Palu              |  |  |  | Permintaan Data Siswa yang Berprestasi di Bidang Agama   | Pendataan   | Setuju |  |  | Oktober 2024   |
| 33 | 23/10/24 | Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah                                 | Jl. Undata No. 3, Besusu Barat, Palu                          |  |  |  | Permintaan Data Jumlah Pondok Pesantren di Provinsi Sulawesi tengah                                    | Pendataan   | Setuju |  |  | Oktober 2024   |
| 34 | 08/11/24 | Poltekkes Kemenkes Palu  | Jl. Thalua Konchi No. 19, Mamboro, Kec. Palu Utara, Kota Palu |  |  |  | Data Pemikahan Usia Dini   | Pemohonan Izin Pengambilan Data Awal                                  | Setuju |  |  | November 2024  |
| 35 | 16/11/24 | Kantor Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan SDM Pusat Jakarta        | Jl. M. H. Thamrin No. 6, Jakarta                              |  |  |  | Pemohonan Data Usulan Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2025                    | Persiapan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2025 | Setuju |  |  | November 2024  |
| 36 | 21/11/24 | Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI                          | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                    |  |  |  | Pendataan pada Aplikasi PDUM   | Persiapan pencetakan ijazah   | Setuju |  |  | November 2024  |
| 37 | 25/11/24 | Sekretariat Jenderal Kemenag RI  | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                    |  |  |  | Permintaan Kebutuhan Data Dukung Usul Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis                             | Kebutuhan penyusunan Anjab dan ABK                                    | Setuju |  |  | November 2024  |
| 38 | 03/12/24 | Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Tengah                         | Jl. Setia Budi No. 9, Besusu Tengah, Palu                     |  |  |  | Permintaan Data  |   | Setuju |  |  | Desember 2024  |
| 39 | 05/12/24 | Sekretariat Jenderal Kemenag RI  | Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta                    |  |  |  | Permintaan Data Hasil Penilaian Kompetensi/ Uji Kompetensi Asesmen pada Satuan Kerja Kementerian Agama | Evaluasi pelaksanaan asesmen  | Setuju |  |  | Desember 2024  |

Palu, 31 Desember 2024  
Pejabat Pengelola Informasi,



Drs. H. Makmur Muh. Arief, M.Pd.I.  
NIP. 196806052000031002



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : HpierW