



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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan layanan informasi publik bagi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Kementerian Agama dan atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, perlu ditetapkan pedoman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 533 Tahun 2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Kementerian Agama;

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK BAGI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN AGAMA DAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN AGAMA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan bagi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Kementerian Agama dan atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Kementerian Agama dalam melaksanakan layanan informasi publik.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Februari 2019

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,


LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN

LAMPIRAN
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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agama sebagai 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 pemerintahan yang baik (*good governance*). Selain itu, keterbukaan informasi juga untuk mendukung penyelenggaraan negara yang demokratis berdasarkan transparansi, partisipasi, dan menjadi parameter akuntabilitas badan publik.

Oleh karena itu, agar layanan informasi publik terwujud dengan baik maka perlu ditetapkan pedoman layanan bagi para pejabat pengelola Informasi dan dokumentasi Kementerian Agama, dan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi unit Kementerian Agama.

B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk memudahkan bagi semua unit dalam melaksanakan pengelolaan informasi publik pada Kementerian Agama.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Mekanisme Pelayanan Terhadap Permohonan Informasi Publik;
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
3. Pengklasifikasian Informasi Publik;
4. Sengketa Informasi Publik;
5. Pelaporan

D. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima oleh Kementerian Agama yang

- berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara mengenai keterbukaan Informasi Publik, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Informasi yang Wajib Diumumkan dan Disediakan secara Berkala adalah informasi yang wajib disediakan dan/ atau diumumkan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik.
 3. Informasi Publik yang Dikecualikan adalah Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik.
 4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/ atau pelayanan Informasi Publik.
 5. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Agama, tidak termasuk Informasi Publik yang Dikecualikan.
 6. Pemohon Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon adalah warga negara Indonesia dan/ atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
 7. Uji Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi Publik diberikan kepada masyarakat.
 8. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi Publik yang Dikecualikan berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik.
 9. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Kementerian Agama sebagai badan publik dengan Pemohon dan/ atau pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

MEKANISME PELAYANAN TERHADAP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

A. Permohonan Informasi Publik

Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Permohonan Informasi Publik di Kementerian Agama dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis;
2. dalam hal permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada angka 1 diajukan secara tertulis, agar Pemohon diminta untuk mengisi formulir permohonan Informasi Publik;
3. dalam hal permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada angka 1 diajukan secara tidak tertulis, PPID Utama memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan Informasi Publik; dan
4. terhadap permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3, PPID Kementerian Agama wajib:
 - a. memastikan Pemohon memenuhi persyaratan permohonan berupa bukti identitas diri Warga Negara Indonesia dan/ atau bukti pengesahan badan hukum yang diterbitkan oleh kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. memastikan Pemohon dan/ atau petugas layanan informasi melengkapi formulir permohonan Informasi Publik;
 - c. mengoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam register permohonan;
 - d. memastikan formulir permohonan Informasi Publik diberikan nomor pendaftaran;
 - e. memastikan asli formulir permohonan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada Pemohon sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik; dan
 - f. menyimpan salinan formulir permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagai tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik.

B. Pemberitahuan Tertulis

Pemberitahuan secara tertulis dilakukan sebagai berikut:

1. setiap permohonan Informasi Publik wajib diberikan jawaban oleh Kementerian Agama berupa pemberitahuan tertulis yang disampaikan oleh PPID Kementerian Agama;
2. penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan sesuai dengan cara perolehan informasi yang dipilih oleh Pemohon dalam formulir permohonan Informasi Publik;
3. paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan Informasi Publik, PPID Kementerian Agama wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisi:
 - a. Informasi Publik yang diminta berada dalam penguasaan atau tidak dalam penguasaan PPID Kementerian Agama;

- b. penerimaan atau penolakan permohonan Informasi Publik dengan alasan yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. bentuk atau jenis Informasi Publik yang tersedia;
 - d. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon materi Informasi Publik yang diberikan dalam hal permohonan Informasi Publik diterima seluruhnya atau sebagian;
 - e. penjelasan atas penghitaman atau pengaburan informasi dalam hal suatu dokumen mengandung materi Informasi Publik yang Dikecualikan; dan/atau
 - f. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
4. pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi; dan
 5. perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat dilakukan dalam hal PPID Kementerian Agama:
 - a. belum menguasai atau mengadministrasikan Informasi Publik yang dimohonkan; dan/ atau
 - b. belum dapat memutuskan apakah Informasi Publik yang dimohonkan termasuk dalam kategori Informasi Publik yang Dikecualikan.

C. Penolakan Permohonan Informasi Publik

Penolakan permohonan Informasi Publik dilakukan sebagai berikut:

1. Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID Kementerian Agama wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan surat keputusan PPID Kementerian Agama mengenai penolakan permohonan Informasi Publik;
2. Surat keputusan PPID Kementerian Agama mengenai penolakan permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada angka 1 sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
 - b. nama Pemohon;
 - c. alamat Pemohon;
 - d. pekerjaan Pemohon;
 - e. nomor telepon/ alamat surat elektronik Pemohon;
 - f. Informasi Publik yang dimohonkan;
 - g. keputusan pengecualian dan penolakan informasi;
 - h. alasan pengecualian; dan
 - i. konsekuensi yang diperkirakan akan timbul apabila informasi dibuka dan diberikan kepada Pemohon.

D. Registrasi Keberatan

Registrasi keberatan dilakukan sebagai berikut:

1. Pemohon yang akan mengajukan keberatan mengisi formulir keberatan;
2. dalam hal formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dinyatakan lengkap, PPID Kementerian Agama menyampaikan salinan formulir keberatan kepada Pemohon atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan;

3. dalam hal formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dinyatakan belum lengkap, PPID Kementerian Agama menginformasikan kepada Pemohon atau kuasanya untuk melengkapi formulir keberatan;
4. PPID Kementerian Agama memberikan nomor pendaftaran pada formulir keberatan yang telah dinyatakan lengkap; dan
5. PPID Kementerian Agama wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan.

E. Tanggapan Atas Keberatan

Tanggapan atas keberatan dilakukan sebagai berikut:

1. Atasan PPID Kementerian Agama wajib memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan oleh Pemohon atau kuasa Pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan;
2. Atasan PPID Kementerian Agama berhak untuk menolak pengajuan keberatan secara tertulis, dalam hal Pemohon mengajukan keberatan namun materi keberatan tidak sesuai atau tidak sama dengan materi dalam permohonan Informasi Publik; dan
3. PPID Kementerian Agama wajib menyimpan asli formulir keberatan sebagai tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan.

F. Waktu Layanan

Waktu layanan dilakukan sebagai berikut:

1. layanan permohonan Informasi Publik dan pengajuan keberatan diberikan sampai dengan satu jam sebelum jam pulang kantor sesuai pengaturan dalam Peraturan Menteri Agama mengenai hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Agama; dan
2. dalam hal permohonan Informasi Publik atau pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan setelah berakhirnya waktu layanan, layanan permohonan Informasi Publik atau pengajuan keberatan diberikan pada hari kerja berikutnya.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN AGAMA DAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN AGAMA

- A. Penunjukan dan penetapan PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama ditetapkan dalam Keputusan Menteri Agama Nomor 533 Tahun 2018.
- B. Tugas dan Wewenang PPID Kementerian Agama:
1. Tugas PPID Utama Kementerian Agama:
 - a. menyediakan dan mengamankan Informasi Publik;
 - b. memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
 - c. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID Kementerian Agama dalam rangka penyebarluasan Informasi Publik;
 - d. menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID Kementerian Agama mengenai Daftar Informasi Publik Kementerian Agama minimal akhir bulan Januari pada tahun berjalan;
 - e. pengklasifikasian Informasi Publik atau perubahannya dengan persetujuan Atasan PPID Kementerian Agama dalam bentuk keputusan PPID Kementerian Agama mengenai klasifikasi informasi Kementerian Agama;
 - f. menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses dalam hal:
 - 1) telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan;
 - 2) telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan putusan sidang ajudikasi, putusan pengadilan, serta putusan Mahkamah Agung;
 - 3) telah habis jangka waktu pengecualiannya; dan/atau
 - 4) ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
 - g. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap keputusan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
 - h. mengoordinasikan:
 - 1) pengumpulan seluruh Informasi Publik yang meliputi: informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 2) pengumpulan Informasi Publik yang Dikecualikan;
 - 3) pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
 - 4) penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
 - 5) pemenuhan permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;

- 6) Pengklasifikasian Informasi Publik dan/ atau perubahan Pengklasifikasian Informasi Publik;
 - 7) permohonan keberatan di proses berdasarkan prosedur; dan
 - 8) proses layanan Informasi Publik di Kementerian Agama berjalan dengan baik.
- i. melakukan Uji Konsekuensi bersama dengan PPID Unit Eselon I Pusat terhadap Informasi Publik yang tidak dapat diakses oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik;
 - j. memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
 - k. melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi Publik yang Dikecualikan beserta alasannya;
 - l. menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Utama Kementerian Agama;
 - m. melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik;
 - n. menggunakan sistem informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
 - o. menyediakan Informasi Publik yang mutakhir pada portal Kementerian Agama dan sistem informasi PPID;
 - p. memelihara dan/atau memutakhirkan informasi pada portal Kementerian Agama dan sistem informasi PPID sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - q. melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi perangkat PPID;
 - r. menyediakan ruangan dan/ atau meja layanan Informasi Publik;
 - s. membuat dan menyampaikan laporan empat bulanan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID Kementerian Agama; dan
 - t. membuat dan mengumumkan laporan tahunan layanan Informasi Publik serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi Pusat.
2. Wewenang PPID Utama Kementerian Agama:
- a. menetapkan panitia pengelola dan pelayanan informasi PPID Utama Kementerian Agama;
 - b. memutuskan suatu informasi dapat diakses atau tidak dapat diakses oleh masyarakat berdasarkan Uji Konsekuensi bersama dengan PPID Unit Eselon I Pusat;
 - c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohonkan termasuk Informasi Publik yang Dikecualikan dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
 - d. menghadiri rapat pembahasan terkait PPID di tingkat kementerian/lembaga;
 - e. meminta informasi kepada PPID unit pemilik informasi dalam hal Informasi Publik yang dimohonkan oleh Pemohon tidak dikuasai oleh PPID Utama Kementerian Agama namun dikuasai oleh PPID unit;
 - f. melakukan koordinasi dengan PPID unit terkait dalam menyelesaikan keberatan;
 - g. melakukan pendampingan dan koordinasi dengan PPID unit, unit teknis, dan/ atau unit yang memiliki tugas dan fungsi memberikan

- bantuan hukum, pendapat hukum, dan pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian Agama;
- h. mengusulkan kepada Atasan PPID Utama Kementerian Agama untuk melaporkan dan/ atau mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan;
 - i. melakukan koordinasi dengan PPID Unit Eselon I Pusat dalam penyediaan Informasi Publik yang mutakhir pada portal Kementerian Agama dan situs selain portal Kementerian Agama, dan/atau sistem informasi PPID;
 - j. melaporkan ketidaksesuaian proses sidang Sengketa Informasi Publik ke Sekretariat Komisi Informasi atas persetujuan Atasan PPID Utama Kementerian Agama;
 - k. melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman atas implementasi keterbukaan Informasi Publik kepada PPID unit;
 - l. melakukan pembinaan terhadap PPID Unit Kementerian Agama; dan
 - m. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PPID Unit Kementerian Agama.

C. Tugas dan Wewenang PPID Unit Kementerian Agama

1. Tugas PPID Unit Kementerian Agama:

- a. PPID Unit Kementerian Agama memiliki tugas yang sama dengan tugas PPID Utama Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam huruf B, angka 1;
- b. selain memiliki tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, PPID Unit Kementerian Agama juga memiliki tugas:
 - 1) mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan wilayah kerjanya;
 - 2) mendukung penyediaan Informasi Publik yang mutakhir pada portal Kementerian Agama;
 - 3) menyediakan Daftar dan Informasi Publik yang mutakhir pada situs unit kerja masing-masing;
 - 4) memelihara dan/ atau memutakhirkan informasi pada situs selain portal Kementerian Agama minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - 5) dalam hal penyusunan daftar informasi publik, PPID Unit Eselon I Pusat mengusulkan Informasi Publik kepada PPID Utama Kementerian Agama yang telah mendapat persetujuan tertulis dari Atasan PPID terkait, untuk dimasukkan dalam Daftar Informasi Publik;
 - 6) PPID Unit Eselon I Pusat Kementerian Agama mengusulkan Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Utama Kementerian Agama yang sebelumnya telah mendapat persetujuan tertulis dari Atasan PPID dan pimpinan unit kerja masing-masing untuk dilakukan Uji Konskuensi bersama dengan PPID Utama Kementerian Agama untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam Daftar Informasi yang Dikecualikan;
 - 7) memenuhi permintaan informasi dari PPID Utama Kementerian Agama dengan tembusan kepada Atasan PPID Unit Eselon I masing-masing;

- 8) PPID Unit Eselon I Pusat berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan empat bulanan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID unit kerja masing-masing dan PPID Utama Kementerian Agama;
 - 9) PPID Unit Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri wajib membuat dan mengumumkan laporan tahunan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID dan/ atau pimpinan unit kerja masing-masing serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi Pusat dan PPID Utama Kementerian Agama;
 - 10) PPID Unit Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri melaporkan ketidaksesuaian proses sidang Sengketa Informasi Publik ke Sekretariat Komisi Informasi Pusat atas persetujuan Atasan PPID unit kerja masing-masing dengan tembusan ke PPID Utama Kementerian Agama;
 - 11) PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Balai Litbang Agama, Balai Diklat Keagamaan, dan Unit Pelaksana Teknis Asrama Haji melaporkan ketidaksesuaian proses sidang Sengketa Informasi Publik ke Sekretariat Komisi Informasi Provinsi atas persetujuan Atasan PPID unit kerja masing-masing dengan tembusan ke PPID Utama Kementerian Agama;
 - 12) PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Balai Litbang Agama, Balai Diklat Keagamaan, dan Unit Pelaksana Teknis Asrama Haji wajib membuat laporan tahunan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID dan/ atau pimpinan unit kerja masing-masing dan mengumumkan laporan dimaksud ke publik serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi Provinsi dan PPID Utama Kementerian Agama; dan
 - 13) menyediakan ruangan dan/ atau meja layanan Informasi Publik.
2. Wewenang PPID Unit Kementerian Agama:
- a. menetapkan Panitia Pengelola dan Pelayanan Informasi PPID unit kerja masing-masing;
 - b. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohonkan termasuk Informasi Publik yang Dikecualikan dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
 - c. selain memiliki wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, PPID Unit Kementerian Agama memiliki wewenang:
 - 1) PPID Unit Eselon I Pusat mengusulkan Informasi Publik untuk dikecualikan kepada PPID Utama Kementerian Agama yang telah mendapat persetujuan tertulis dari Atasan PPID masing-masing, apabila Informasi Publik yang dimohonkan tidak termasuk dalam keputusan PPID Utama Kementerian Agama mengenai klasifikasi informasi Kementerian Agama dan berdasarkan pertimbangan lebih lanjut dari PPID Unit Eselon I Pusat Kementerian Agama dapat dikategorikan sebagai Informasi Publik yang Dikecualikan, dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan Informasi Publik diterima;
 - 2) PPID Unit Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri, Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota,

Balai Litbang Agama, Balai Diklat Keagamaan, dan UPT Asrama Haji diberi kewenangan untuk membuat dan menetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Atasan PPID dan/ atau pimpinan unit kerja masing-masing dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 3) PPID Unit Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri, Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Balai Litbang Agama, Balai Diklat Keagamaan, dan Unit Pelaksana Teknis Asrama Haji diberi kewenangan untuk melakukan Uji Konsekuensi Daftar Informasi Publik yang dikecualikan bersama Atasan PPID dan/ atau pimpinan unit kerja masing-masing;
- 4) PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama berwenang untuk melakukan pembinaan terhadap PPID Unit Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- 5) PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama melakukan monitoring terhadap pelaksanaan PPID Unit Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- 6) PPID Unit Kementerian Agama Kabupaten/Kota melakukan koordinasi dengan PPID Unit Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi terkait dengan penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- 7) meminta informasi ke pemilik informasi di lingkungan unit kerja masing-masing; dan
- 8) melakukan koordinasi dengan PPID Utama Kementerian Agama terkait dengan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

BAB IV

PENGLASIFIKASIAN INFORMASI PUBLIK

A. Uji Konsekuensi

Uji konsekuensi dilakukan sebagai berikut:

1. pengklasifikasian Informasi Publik dilakukan berdasarkan Uji Konsekuensi sebelum suatu Informasi Publik dinyatakan dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang;
2. pelaksanaan Uji Konsekuensi di lingkungan Kementerian Agama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan terhadap Informasi Publik yang diusulkan oleh PPID Unit Eselon I baik secara berkala maupun karena adanya permohonan;
3. pelaksanaan Uji Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan secara saksama dan penuh ketelitian, dengan mempertimbangkan alasan pengecualian sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan publik;
4. Uji Konsekuensi dilakukan oleh PPID Utama Kementerian Agama bersama dengan PPID Unit Eselon I dan/atau Unit Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal dan dapat berkoordinasi dengan Unit Eselon II pada Sekretariat Jenderal yang memiliki tugas dan fungsi menangani permasalahan hukum dan/atau peraturan perundang-undangan; dan
5. hasil pengujian konsekuensi berupa Pengklasifikasian Informasi Publik ditetapkan oleh PPID Utama Kementerian Agama berdasarkan persetujuan Atasan PPID Utama Kementerian Agama.

B. Batas Waktu Penyampaian Informasi Publik dalam rangka Pengklasifikasian Informasi Publik

1. Batas waktu bagi PPID Unit Eselon I Pusat untuk menyampaikan usul Informasi Publik dan usul Informasi Publik yang Dikecualikan dalam rangka Pengklasifikasian Informasi Publik secara berkala, paling lambat minggu terakhir bulan Januari kepada PPID Utama Kementerian Agama; dan
2. Penyampaian usul Informasi Publik dan usul Informasi Publik yang Dikecualikan PPID Unit Eselon I Pusat kepada PPID Utama Kementerian Agama dalam rangka Pengklasifikasian Informasi Publik harus mendapat persetujuan tertulis dari Atasan PPID Unit Eselon I Pusat.

C. Penetapan Keputusan PPID Utama Kementerian Agama:

1. PPID Utama Kementerian Agama bersama dengan PPID Unit Eselon I Pusat melakukan pembahasan terhadap usul Informasi Publik dan melakukan Uji Konsekuensi terhadap usul Informasi Publik yang Dikecualikan;
2. Hasil Uji Konsekuensi terhadap usul Informasi Publik yang Dikecualikan dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh PPID Utama Kementerian Agama dan PPID Unit Eselon I Pusat, untuk selanjutnya disusun menjadi Pengklasifikasian Informasi Publik; dan
3. Pengklasifikasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan kepada Atasan PPID Utama Kementerian Agama untuk mendapat persetujuan.

PPID Utama Kementerian Agama menetapkan 2 (dua) keputusan yang terdiri dari:

- a. Keputusan PPID Kementerian Agama mengenai Daftar Informasi Publik Kementerian Agama; dan
- b. Keputusan PPID Kementerian Agama mengenai klasifikasi informasi Kementerian Agama, setelah mendapat persetujuan Atasan PPID Utama Kementerian Agama terhadap pengklasifikasian informasi.

D. Informasi Publik yang Dapat Diakses

Informasi Publik yang Dikecualikan dapat dinyatakan menjadi Informasi Publik apabila:

1. dinyatakan terbuka berdasarkan mekanisme keberatan oleh Atasan PPID Utama Kementerian Agama;
2. dinyatakan terbuka berdasarkan putusan sidang ajudikasi, putusan pengadilan, serta putusan Mahkamah Agung;
3. dinyatakan terbuka karena telah berakhirnya jangka waktu pengecualian; dan/ atau
4. dinyatakan terbuka berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SENGKETA INFORMASI PUBLIK

A. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilakukan sebagai berikut:

1. dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik, Atasan PPID Utama Kementerian Agama melalui surat kuasa dapat memberikan kuasa kepada PPID unit yang menguasai informasi publik untuk menghadiri Sidang Sengketa Informasi Publik;
2. dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik, Atasan PPID Utama Kementerian Agama melalui surat kuasa dapat memberikan kuasa kepada:
 - a. PPID Utama Kementerian Agama;
 - b. pegawai pada unit pemilik Informasi Publik yang dimohonkan;
 - c. pegawai pada unit yang memiliki tugas dan fungsi memberikan bantuan hukum/menangani hukum/peraturan perundang-undangan; atau
 - d. pegawai lainnya yang bertugas sebagai petugas layanan informasi;

untuk mendampingi PPID unit sebagai pihak yang menguasai informasi publik dalam hal penyelesaian Sengketa.

3. Pihak yang ditunjuk sebagai penerima kuasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 saling berkoordinasi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

B. Pelimpahan Wewenang

1. Dalam rangka memenuhi panggilan sidang Sengketa Informasi Publik yang pertama:
 - a. Atasan PPID Utama Kementerian Agama dapat mendelegasikan wewenangnya kepada PPID Utama Kementerian Agama untuk membuat Surat Kuasa; atau
 - b. Atasan PPID unit dapat mendelegasikan wewenangnya kepada PPID unit untuk membuat surat kuasa.
2. PPID Utama Kementerian Agama atau PPID Unit Kementerian Agama yang telah membuat surat kuasa, dan menghadiri sidang Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada angka 1, segera menyampaikan laporan hasil pelaksanaan sidang Sengketa Informasi Publik kepada Atasan PPID Kementerian Agama dan/ atau Atasan PPID Unit Kementerian Agama masing-masing.

BAB VI

PELAPORAN

1. Penyampaian Laporan Layanan Informasi Publik

Penyampaian laporan layanan Informasi Publik dilakukan sebagai berikut:

- a. laporan layanan Informasi Publik terdiri dari laporan empat bulanan layanan Informasi Publik dan laporan tahunan layanan Informasi Publik;
- b. dalam menyampaikan laporan layanan Informasi Publik, PPID Utama Kementerian Agama dan PPID Unit Kementerian Agama menggunakan Sistem Informasi PPID;
- c. dalam hal sistem informasi PPID sebagaimana dimaksud dalam huruf b belum atau tidak tersedia, maka penyampaian laporan layanan Informasi Publik dilakukan secara manual dan diberikan dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy; dan
- d. dalam hal sistem informasi PPID sudah tersedia, PPID Utama Kementerian Agama dan PPID Unit Kementerian Agama mendokumentasikan laporan layanan Informasi Publik ke dalam Sistem Informasi PPID.

2. Laporan Empat Bulanan

- a. laporan empat bulanan layanan Informasi Publik disampaikan paling lambat pada pekan kedua bulan Mei dan pekan kedua bulan September tahun berjalan, serta pekan kedua bulan Januari tahun berikutnya;
- b. laporan empat bulanan layanan Informasi Publik PPID Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan sebagai berikut:
 - 1) laporan disusun dan disampaikan kepada PPID Unit Kementerian Agama Kantor Wilayah Provinsi; dan
 - 2) laporan disusun dan disampaikan paling lambat pada pekan kesatu pada bulan Mei dan pekan kesatu bulan September tahun berjalan serta pekan kesatu bulan Januari tahun berikutnya untuk digabung ke dalam laporan PPID Unit Kementerian Agama Kantor Wilayah Provinsi yang selanjutnya dilaporkan ke PPID Utama Kementerian Agama dan Komisi Informasi Provinsi.
- c. laporan empat bulanan layanan Informasi Publik PPID Unit Kementerian Agama disampaikan kepada Atasan PPID unit kerja masing-masing, PPID Utama Kementerian Agama paling lambat pada pekan kedua pada bulan Mei dan pekan kedua bulan September tahun berjalan serta pada pekan kedua bulan Januari tahun berikutnya;
- d. laporan empat bulanan layanan Informasi Publik PPID Unit Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri disampaikan kepada Atasan PPID unit kerja masing-masing, PPID Utama Kementerian Agama, dan Komisi Informasi Pusat. Komisi Informasi Pusat memonitor langsung pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
- e. laporan empat bulanan layanan Informasi Publik PPID Utama Kementerian Agama disampaikan kepada Atasan PPID Kementerian Agama dengan tembusan Komisi Informasi Pusat paling lambat pada pekan ketiga bulan Mei, dan pekan ketiga bulan September tahun berjalan serta pada pekan ketiga bulan Januari tahun berikutnya.

3. Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik

Laporan tahunan layanan Informasi Publik dilakukan sebagai berikut:

- a. laporan tahunan layanan Informasi Publik PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota disampaikan kepada Atasan PPID unit kerja masing-masing, dan PPID Unit Kantor Wilayah paling lambat pada pekan kesatu bulan Januari;
- b. laporan tahunan layanan Informasi Publik PPID Unit Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri disampaikan kepada Atasan PPID unit kerja masing-masing, dan PPID Utama Kementerian Agama dan Komisi Informasi Pusat pada pekan kesatu bulan Februari;
- c. laporan tahunan layanan Informasi Publik PPID Unit Kantor Wilayah, Balai Litbang, Balai Diklat, dan Unit Pelaksana Teknis Asrama Haji disampaikan kepada Atasan PPID unit kerja masing-masing, dan PPID Utama Kementerian Agama pada pekan kesatu bulan Februari;
- d. laporan tahunan layanan Informasi Publik PPID Utama Kementerian Agama disampaikan kepada Atasan PPID Utama Kementerian Agama, paling lambat pada pekan kedua bulan Maret; dan
- e. Atasan PPID Utama Kementerian Agama menyampaikan laporan tahunan layanan Informasi Publik kepada Menteri Agama dan Komisi Informasi Pusat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.

BAB X

PENUTUP

1. PPID Utama Kementerian Agama, dan PPID Unit Kementerian Agama menetapkan Panitia Pengelola dan Pelayanan Informasi sesuai dengan kebutuhan internal unit kerja masing-masing;
2. Keputusan ini merupakan tindak lanjut dari Keputusan Menteri Agama Nomor 533 Tahun 2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kementerian Agama.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

 LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN