



BUKU SAKU

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Unit Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu



UNIT PELAKSANA

Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu

Jalan Basuki Rahmat No.10 Kota Bengkulu

Kata Pengantar

Alhamdulillah Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penyusunan Buku Saku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu dapat tersusun.

Penyusunan Buku Saku ini berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik serta Keputusan Menteri Agama (KMA) 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

Upaya untuk terus memperbaiki pengelolaan informasi publik di lingkup Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu melalui mekanisme layanan PPID, diharapkan dapat meningkatkan pelayanan informasi publik kepada masyarakat. Selain itu dengan hadirnya Layanan PPID merupakan komitmen dalam mendukung transparansi serta perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Agama Provinsi Bengkulu

Buku Saku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) ini disusun oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu. Buku saku ini memuat gambaran implementasi beserta Alur Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.

Bengkulu, Februari 2026
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Unit Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu

ttd

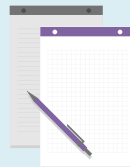
Kepala Bagian Tata Usaha

Disusun Oleh TIM PPID Kanwil Kemenag Bengkulu

Daftar Isi



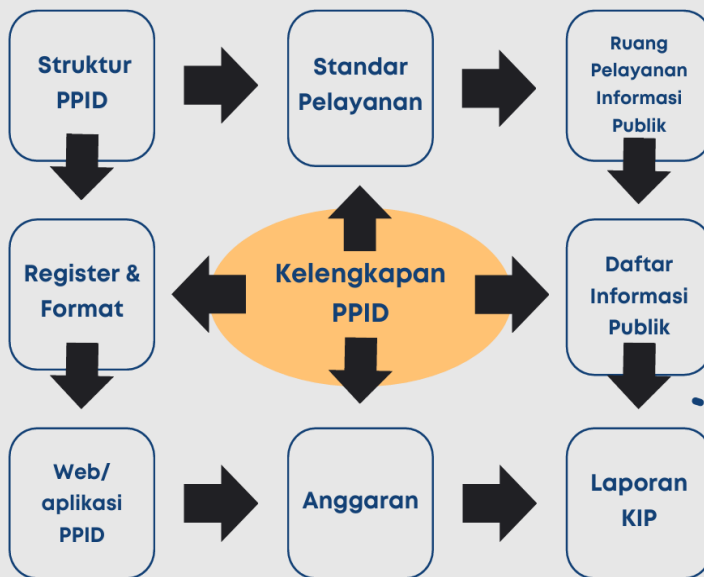
Kata Pengantar
Daftar Isi
Pengantar Layanan Informasi Publik
Klasifikasi Informasi Publik
Komitmen Layanan PPID Kemenag Bengkulu
Prosedur Layanan PPID
Maklumat Pelayanan



Singkatan yang ada Pada PPID

UU KIP	Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
PPID	Pejabat Pengelola Infomasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik
DIP	Daftar Informasi Publik catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan Badan Publik
PERKI	Peraturan Komisi Informasi
BADAN PUBLIK	Lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang
PEMOHON INFORMASI PUBLIK	Warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
SENKETA	Sengketa yang terjadi antara badan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 15 Bab I

Pendahuluan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundangundangan.



Yuk kita baca penjelasannya..



Penjelasan Singkat

ANGGARAN PPID

Anggaran sangat diperlukan dalam menunjang pelaksanaan PPID Unit Kanwil Kemenag Bengkulu, selain sebagai media publikasi informasi publik, anggaran juga bisa dimanfaatkan untuk sosialisasi dan penguatan Sumber Daya Manusia

STRUKTUR PPID

Dalam menjalankan tugasnya, PPID wajib dilengkapi dengan SK PPID sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas, dengan adanya SK serta struktur yang jelas, penyelesaian layanan PPID dapat dilaksanakan dengan baik

RUANG LAYANAN

Ruang pelayanan informasi bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi publik. Dalam Prakteknya Ruang Layanan Publik Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu bukan hanya di PTSP, namun juga menyediakan ruang layanan digital berupa layanan online.

LAPORAN KIP

PPID Unit Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu berkewajiban menyusun dan melaporkan Layanan Keterbukaan Informasi Publik ke Atasan PPID Utama yaitu Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Agama RI dan Atasan PPID Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.

WEB PPID

Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu, sebagai unit PPID, selain melakukan pelayanan PPID pada PTSP, juga melakukan integrasi layanan publikasi Informasi PPID melalui media website, sehingga mudah dan cepat diakses masyarakat

STANDAR LAYANAN

Standar Layanan perlu ditetapkan untuk memberikan kepastian hukum pada penerima layanan, selain itu standar layanan juga menjadi pedoman PPID dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan

REGISTER DAN FORMAT

Format pengajuan permohonan informasi pada meja informasi wajib disertakan, baik pada web, email maupun secara fisik, hal ini dilakukan guna mengetahui permohonan apa yang dimohonkan oleh pemohon dan secara tidak langsung kita berinteraksi dengan pemohon. Jangka waktu jawaban pada saat permohonan informasi sampai dengan pemohon puas pun diberikan waktu 10 hari ditambah 7 hari kerja apabila pemohon puas dengan jawaban dan permohonan yang diminta maka pelayanan informasi dikatakan selesai. Pencatatan register pun harus dilakukan untuk mengetahui berapa banyak pemohon yang melakukan permohonan informasi ke PPID Kanwil Kemenag Bengkulu

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Daftar Informasi Publik dapat digunakan untuk membantu penyusunan database informasi dan mengetahui informasi apa saja yang dikuasai serta keberadaan informasi tersebut di lingkup Kementerian Agama Provinsi Bengkulu. Daftar Informasi Publik juga memudahkan masyarakat saat mencari informasi dan menginformasikan kepada publik mengenai informasi apa saja yang berada di Badan Publik. Daftar Informasi Publik wajib dipublish ke masyarakat via Web PPID Utama ataupun di PPID Pelaksana setiap tahunnya. Mengenai Informasi Dikecualikan ini juga menjadi hal penting yang tetap dipublikasikan agar masyarakat juga mengetahui informasi mana yang tidak boleh diberikan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 6 huruf a, b dan c dan yang bersifat rahasia.




Keterbukaan
Informasi publik Itu,
maksudnya Apa..??



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 yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

(Sumber: UU No.14 Tahun 2008 Pasal 1 Angka 2)



**Apakah Semua
Informasi Bisa
Diketahui
Masyarakat??**

**Tentu Tidak, Dalam
Pelaksanaanya, Informasi
Publik di Kemenag dibagi
dalam beberapa Klasifikasi.**

Yuk kita simak!!!



Klasifikasi Informasi Publik.

Pasal 21, Perki No. 1 Tahun 2021

Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:

- 1) Daftar Informasi Publik;
- 2) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;
- 3) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
- 4) surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- 5) surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
- 6) persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
- 7) data perbendaharaan atau inventaris;
- 8) rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
- 9) agenda kerja pimpinan satuan kerja;
- 10) Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
- 11) jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- 12) jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- 13) daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
- 14) Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;
- 15) Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- 16) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- 17) Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
- 18) Informasi tentang standar pengumuman Informasi.

Klasifikasi Informasi Publik.

Pasal 14, Perki No. 1 Tahun 2021

**Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala
Informasi Publik**

Informasi Publik sebagaimana dimaksud seperti:

- 1) Informasi tentang profil Badan Publik;
- 2) ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;
- 3) ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;
- 4) ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
- 5) ringkasan laporan akses Informasi Publik;
- 6) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik;
- 7) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
- 8) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;
- 9) Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
- 10) Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
- 11) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik

Klasifikasi Informasi Publik.

Pasal 19, Perki No. 1 Tahun 2021

- **Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum**
- Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - 1) Informasi bencana alam;
 - 2) Informasi keadaan bencana nonalam;
 - 3) Informasi bencana sosial;
 - 4) Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - 5) Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
 - 6) Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Ruang Pelayanan PPID

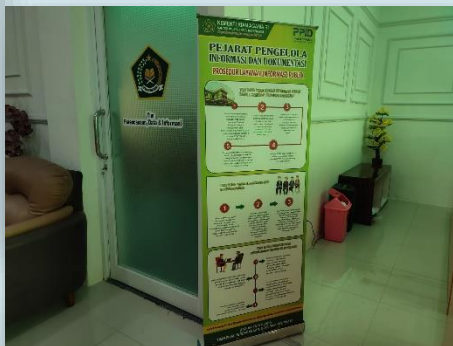
Selain Layanan Permohonan PPID, PTSP Kanwil Kemenag Bengkulu Juga menyediakan layanan bagi Disabilitas ya..





Buku Saku PPID Unit Kanwil Kemenag Bengkulu

Ruang Sekretariat PPID



Disusun Oleh TIM PPID Kanwil Kemenag Bengkulu

Tata Cara dan Jadwal Layanan Informasi Publik.

TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI

1. Pemohonan Informasi

2. Datang ke Desk Layanan Informasi Publik

3. Pencatatan Bahan Pada Desk Informasi

4. Mengisi Formulir dan Pengisi Persyaratan

5. Pencatatan Bahan Pada Desk Informasi

6. Menerima Informasi Publik dan Mengisi Kuitansi

LAYANAN INFORMASI

Jl. Basuki Rahmat No.10
Telp. (0738) 21097 - Kota Bengkulu
Website: <https://bengkulu.kemenag.go.id>
Email: ppid.kanwilagamabengkulu@gmail.com

WAKTU PELAYANAN

Senin s/d Kamis
Jam Layanan : 09.00 WIB - 15.00 WIB
Ishoma : 12.00 WIB - 13.00 WIB

Jumat
Jam Layanan : 09.00 WIB - 15.00 WIB
Ishoma : 11.00 WIB - 13.00 WIB

MAKLUMAT PELAYANAN

PPID Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu akan berupaya dengan sungguh-sungguh untuk memberikan pelayanan informasi yang mudah, cepat, akurat dan ringan biaya

KEWAJIBAN PEMOHON

1. Pengguna Informasi Publik Wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber Informasi Publik yang diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

PPID

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KOORDINATOR
PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI
KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI BENGKULU
TAHUN 2022

Kanwil Kemenag Bengkulu

[kanwilkemenag_bengkulu](#)

Kanwil Kemenag Bkl

[kemenag_bkl](#)

OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon, PPID Kanwil Kementerian Agama Prov. Bengkulu menetapkan waktu dan tempat pelayanan sebagai berikut:

WAKTU & TEMPAT PELAYANAN INFORMASI

PPID Kanwil Kementerian Agama Prov. Bengkulu

Senin - Kamis
Jam Layanan : 08.00 WIB - 16.00 WIB
Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB

Jumat
Jam Layanan : 08.00 WIB - 16.30 WIB
Istirahat, Shalat, Makan : 11.00 WIB - 13.00 WIB

Tempat: Front Office Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu
Jl. Basuki Rahmat No.10 Kota Bengkulu

PPID
Pusat Pengolah Informasi & Dokumentasi
Kanwil Kementerian Agama Prov. Bengkulu
Semua Berhak Tahu
UU No.19 Tahun 2008 - Keterbukaan Informasi Publik

PPID Unit Kanwil

dto
Dr. H. Hamdani, M.Pd

Tata Cara Pengaduan dan Pengajuan Keberatan Layanan Informasi Publik

Tata Cara

PENGADUAN MASYARAKAT DAN WHISTLEBLOWING

terkait penyalahgunaan wewenang dan pelanggaran oleh pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Agama RI

Offline

Pelapor dapat menyampaikan pengaduan secara lisan dengan datang langsung ke kantor Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI

Pelapor dapat mengirimkan surat pengaduan ditujukan kepada Menteri Agama RI c.q. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI dengan menampilkan identitas diri dan nomor kontak yang dapat dihubungi

Alamat:
Kantor Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI
Jl. RS Fatmawati No. 33A, Cipete, Jakarta Selatan

Online

Pelapor dapat menyampaikan pengaduan ke Pengelola Dumas melalui telepon (021) 75916038

Pelapor dapat menyampaikan pengaduan melalui email:
dumas_itjen@kemenag.go.id


Pelapor dapat menyampaikan pengaduan melalui aplikasi Simdumas:
<https://simdumas.kemenag.go.id/pengaduan/login>

Penting! bagi pelapor yang belum pernah mendaftar sebagai pelapor, maka mengisi menu daftar terlebih dahulu untuk mendapatkan password. Bagi pelapor yang sudah pernah mendaftar sebagai pelapor sebelumnya maka bisa langsung log in.




PPID
Pusat Pengelola Informasi & Dokumentasi
Kantor Kementerian Agama Prov. Bengkulu
Jl. No. 15, Tahun 2008 - Kemendiknas Informasi Publik

Kunjungi kami di <https://PPID.kemenag.go.id>



PPID
Pusat Pengelola Informasi & Dokumentasi
Kantor Kementerian Agama Prov. Bengkulu



Kemenag
Berkelompok

KEBERATAN PEROLEHAN INFORMASI DARI PPID

Alasan Pengajuan Keberatan

- Penolakan atas permohonan informasi publik dengan alasan pengecualian/informasi rahasia;
- Tidak disediakannya informasi berkala;
- Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
- Permohonan informasi publik ditanggapi sebagaimana yang diminta;
- Tidak dipenuhinya permohonan informasi publik atau dipenuhi sebagian;
- Pengenaan biaya yang tidak wajar;
- Penyampaian informasi publik melebihi waktu yang telah diatur

Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID melalui surat, telepon, e-mail ke kanwilbengkulu@kemenag.go.id atau datang langsung ke ruang pelayanan informasi publik PPID

Pengajuan keberatan dilakukan dengan mengisi formulir keberatan informasi dan memenuhi persyaratan (salinan KTP/surat kuasa/bukti pengesahan badan hukum). Pemohon menerima tanda bukti pengajuan keberatan dari petugas layanan informasi.

Pemohon menerima tanggapan dari atasan PPID paling lambat 30 hari sejak diterimanya keberatan secara tertulis. Pemohon dapat mengajukan sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Daerah paling lambat 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan dari atasan PPID

Kunjungi kami di <https://PPID.kemenag.go.id>

Tata Cara Pengisian Formulir


Data diri seperti: KTP
Berikut Legalitasnya
dilampirkan di
permohonan informasi
public



Melakukan Pengisian formulir
Permohonan dan Ditanggapi
permohonan informasi 10 hari
+7hari kerja



Dicatat di Register PPID
Oleh Petugas PPID

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH PROVINSI BENGKULU Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221 Telepon (0736) 21097-21597-344602-28124; Faksimili (0736) 21597 Website : www.bengkulu.kemenag.go.id	
FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
No. Pendaftaran (diisi petugas)*:	
Nama	:
Alamat	:
Nomor Telepon/Email	:
Rincian Informasi yang Dibutuhkan	:
Tujuan Penggunaan Informasi	:
Cara Memperoleh Informasi**	: 1. <input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat 2. <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***
Cara Mendapatkan Salinan Informasi****	: 1. <input type="checkbox"/> Mengambil Langsung 2. <input type="checkbox"/> Kurir 3. <input type="checkbox"/> Pos 4. <input type="checkbox"/> Email 5. <input type="checkbox"/> Faksimili
Bengkulu,	
Petugas meja Informasi (Penerima Permohonan)	Pemohon Informasi
(.....)	(.....)
Nama dan Tanda Tangan	Nama dan Tanda Tangan

Apabila Formulir Permohonan informasi telah diisi pemohon, kemudian pemohon menerima tanda terima permohonan informasi dari petugas layanan informasi, maka tindak lanjut permohonan dilanjutkan dengan mengisi pemberitahuan tertulis oleh Petugas Pelayanan Informasi. Tanggapan tidak lebih dari 10 hari bila kurang diperpanjang 7 hari

Apabila permohonan yang diminta disetujui atasan PPID dan dikuasai PPID maka proses permohonan informasi selesai



Udah selesai yaa???

Beluuuum, kalau
pemohon
informasinya merasa
keberatan...

Kenapa keberatan?

Karena data yang
diminta berbeda atau
ada penolakan
permohonan informasi

Kenapa kok ditolak??
emangnya bolehh?

Jadi
penyebabnya
dibawah ini
yaa..



Penyebab Penolakan Permohonan Informasi



Informasi yang Dikecualikan Oleh PPID

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

Informasi yang dikecualikan
berdasarkan kerahasiaan



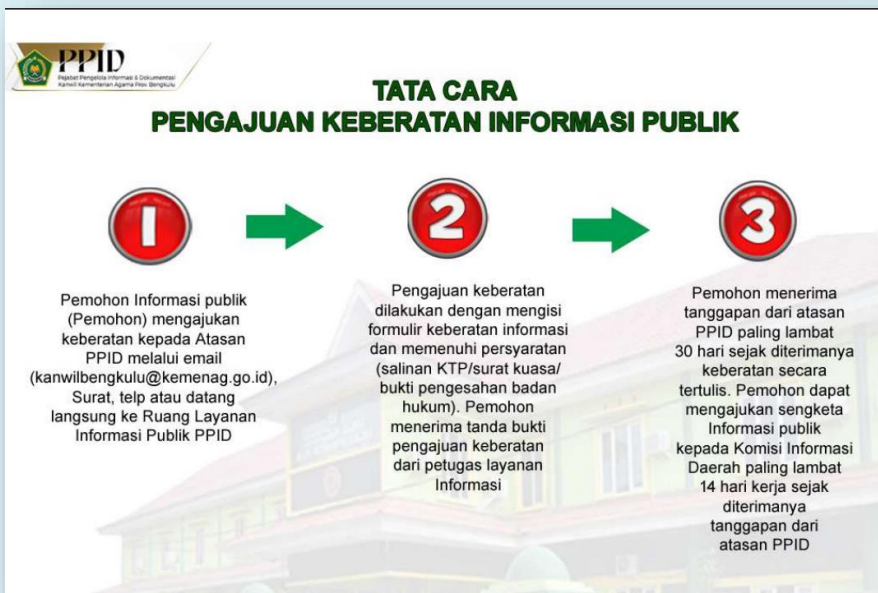
KERAHASIAAN USAHA YANG SEHAT
Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 huruf b

KERAHASIAAN NEGARA
Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 Huruf a, b, c, d, e, f

KERAHASIAAN ATAS HAK PRIBADI
Pasal 17 UU No. 14 Tahun 2008 Huruf g dan h

Kalo pemohon tidak puas
Dengan Informasi Yang
diterima..bisa
mengajukan keberatan
ke PPID?..emang
bisaaa??.....

bissaa, Sepanjang
Sesuai dengan
peraturan
Perudnangan yang
berlaku...



Ini yang menyebabkan sengketa informasi publik



SENGKETA INFORMASI



Tidak disediakanya informasi berkala

Tidak ditanggapinya permintaan informasi

Permintaan informasi tidak **DITANGGAPI**
SESUAI PERATURAN

Tidak dipenuhinya permintaan informasi

Dipungut biaya yang tidak wajar

Penyampaian informasi yang melebihi waktu

Kewajiban Laporan Keterbukaan Informasi Publik

**MONITORING
EVALUASI DARI
KI BENGKULU
(PREDIKAT)**

**Setiap tahunnya PPID Unit
Kanwil Juga Menyusun
Laporan Layanan Informasi
Publik untuk dilaporkan ke
PPID Utama Kementerian
Agama RI**



**LAPORAN KEGIATAN
MONITORING DAN EVALUASI
IMPLEMENTASI PPID
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN DAN KOTA
SE-PROVINSI BENGKULU**

PELAKSANA :
TIM KERJA PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI

*"PPID Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu
Siap Memberikan Pelayanan Informasi Publik Secara Cepat,
Ramah, Tepat Waktu, Berbiaya Ringan dan Cara Sederhana"*

**KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI BENGKULU**

Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221
Telepon (0736) 21097-21597-344602-28123; Faksimili (0736) 21597
Website: www.bengkulu.kemendagri.go.id



**LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

TAHUN 2025

*"PPID Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu
Siap Memberikan Pelayanan Informasi Publik Secara Cepat,
Ramah, Tepat Waktu, Berbiaya Ringan dan Cara Sederhana"*





PPID

Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi
Kanwil Kementerian Agama Prov. Bengkulu

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kanwil Kementerian Agama Prov. Bengkulu

“Dengan Ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan layanan Informasi publik sesuai dengan standar layanan informasi publik yang telah ditetapkan, dan apabila kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku”

Bengkulu, 1 Januari 2026
Kakanwil Kemenag Prov. Bengkulu



[Signature]
Drs. H. Saefudin, S.Ag., M.Si.

Terimakasih