



# **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

Alhamdullilah 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

# Daftar Isi





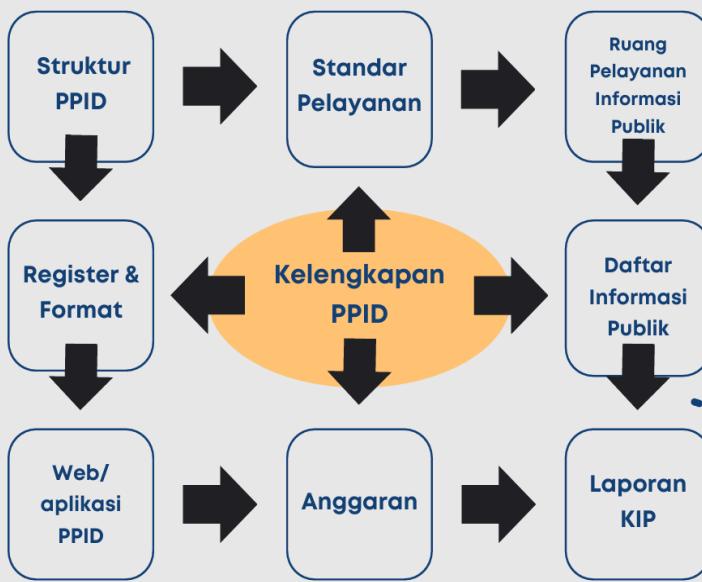
# Singkatan yang ada Pada PPID

<b>UU KIP</b>	Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
<b>PPID</b>	Pejabat Pengelola Infomasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik
<b>DIP</b>	Daftar Informasi Publik catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan Badan Publik
<b>PERKI</b>	Peraturan Komisi Informasi
<b>BADAN PUBLIK</b>	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
<b>PEMOHON INFORMASI PUBLIK</b>	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.
<b>SENGKETA</b>	Sengketa yang terjadi antara badan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 15 Bab I

## INFORMASI PUBLIK

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

# Apa Saja Sih Kelengkapan PPID di Unit Kanwil Kemenag?



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 menfasilitasi 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 keberadaaan 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

01

Informasi  
Setiap Saat

**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 penaatan izin yang diberikan;
- 7) data perpendaharaan 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**

02  
**Informasi  
Berkala**

**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

03

## Informasi Serta Merta

# 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

### LAYANAN INFORMASI

Jl. Basuki Rahmat No.10  
Telp. (0736) 210997 - Kota Bengkulu  
Website: <https://bengkulu.kemenag.go.id>  
Email: ppid.kanvilagamabengkulu@gmail.com

### WAKTU PELAYANAN

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

**Jumat**  
Jam Layanan : 09.00 WIB - 15.00 WIB  
Istirahata : 11.00 WIB - 13.00 WIB

### MAKLUMAT PELAYANAN

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

### KEWAJIBAN PEMOHON

1. Penggunaan Informasi Publik Wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Penggunaan Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

### PERSYARATAN PEMOHON

### 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** **kemnag\_bkl**

### OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI

### 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**  
Dejak Pengelola Informasi & Dokumentasi  
Kanwil Kementerian Agama Prov. Bengkulu

**Sumur Berhak Tahu**  
LNU No. 16 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 cq. 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

  
Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi  
Kanwil Kementerian Agama Prov. Bengkulu  
UU No. 14 Tahun 2009 - Keterbukaan Informasi Publik

**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  
Kementerian Agama

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

**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 dipenuhiinya 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](mailto:kanwilbengkulu@kemenag.go.id) atau datang langsung ke ruang pelayanan informasi publik PPID

Pengajuan keberatan dilakukan dengan mengisi formulir keberatan infomasi 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 OOID 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



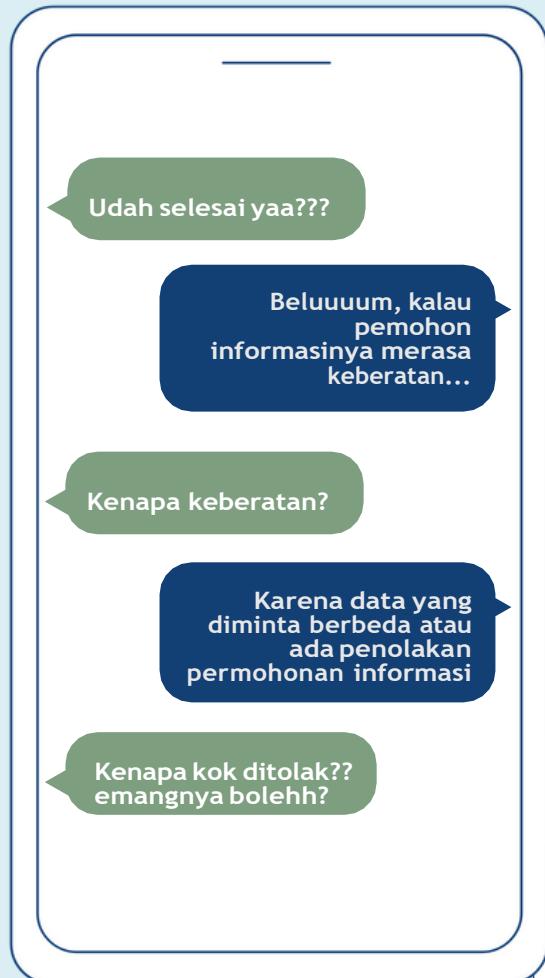
Dicatat di Register PPID  
Oleh Petugas PPID

 <p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH PROVINSI BENGGKULU Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221 Telepon (0736) 21097-21597-344602-28124, Faksimili (0736) 21597 Website : <a href="http://www.bengkulu.kemenag.go.id">www.bengkulu.kemenag.go.id</a></p>	
<b>FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</b>	
No. Pendaftaran (diisi petugas): .....	
Nama	: .....
Alamat	: .....
Nomor Telepon/Email	: .....
Rincian Informasi yang Dibutuhkan	: .....
Tujuan Penggunaan Informasi	: .....
Cara Memperoleh Informasi** (hardcopy/softcopy)**	: <input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi
Cara Mendapatkan Salinan Informasi***	: <input type="checkbox"/> Mengambil Langsung <input type="checkbox"/> Kurir <input type="checkbox"/> Pos <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Faksimili
Bengkulu, .....	
Petugas menerima 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**





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...



## TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK



Pemohon Informasi publik  
(Pemohon) mengajukan  
keberatan kepada Atasan  
PPID melalui email  
(kanwilbengkulu@kemenag.go.id),  
Surat, telp atau datang  
langsung ke Ruang Layanan  
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

# Ini yang menyebabkan sengketa informasi publik



## SENGKETA INFORMASI



Tidak disediakannya 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

PELAHKANA :  
TIM KERJA PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI

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

KEMENTERIAN AGAMA  
KANTOR WILAYAH PROVINSI BENGKULU  
Jl. Jago Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221  
Telepon (0736) 21097-21597-344602-28123; Faksimili (0736) 21597  
Website: [www.bengkulu.kemenag.go.id](http://www.bengkulu.kemenag.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, Berkbiaya Rengas 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  
Kakankwil Kemenag Prov. Bengkulu



H. Saefudin, S.Ag., M.Si.

*Terimakasih*