



# KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

## KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI BARAT

Jalan HAM. Pattana Endeng Nomor 46, Mamuju 91511

Telp (0426) 2325293, Fax (0426) 2325294

Website : <http://sulbar.kemenag.go.id>

### DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2026

| No | Komponen Data/Informasi                                                                  | Alasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dasar Hukum                                                                                                                                            | Batas Waktu                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dokumen kepegawaian yang memuat data pribadi                                             | Karena informasi ini menyangkut rahasia pribadi seseorang dan apabila dipublikasikan dikhawatirkan akan disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab.                                                                                                                                                                                                                                                               | PP 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik                                                                                                  | Selamanya                                                         |
| 2. | Penilaian Kinerja PNS yang memuat SKP, evaluasi kinerja, dan penilaian kinerja           | 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. | 1. PP 30 Tahun 2019<br>2. PP 49 Tahun 2018<br>3. Permenpan-RB Nomor 6 Tahun 2022<br>4. Permenpan-Rb Nomor 1 Tahun 2023<br>5. KMA Nomor 1179 Tahun 2022 |                                                                   |
| 3. | Proses mutasi (rotasi, promosi, pindah tempat tugas) Jabatan Administrasi dan Fungsional | Hal ini terkait dengan kredibilitas pegawai, serta hal-hal yang terkait dengan alasan adanya proses mutasi akan berdampak pada keriuhan serta berpotensi menimbulkan konflik.                                                                                                                                                                                                                                                      | KMA Nomor 550 Tahun 2022 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai                        | Hingga SK diterima oleh yang bersangkutan dan/atau sudah dilantik |

| No | Komponen Data/Informasi                                                               | Alasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dasar Hukum                                                                                   | Batas Waktu |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4. | Keputusan hukdis, keberatan atas hukdis dan peninjauan kembali atau hukdis pegawai    | Informasi yang apabila dibuka dapat mengungkapkan aib seseorang dimana ini bersifat pribadi dan dapat menimbulkan efek kepada psikologisnya.                                                                                                                                                                                                                                | 1. PP Nomor 53 Tahun 2010<br>2. Perka BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri | Selamanya   |
| 5. | Keputusan pemberhentian sementara karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib | 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. Karena pegawai yang bersangkutan melakukan kesalahan sehingga berhubungan dengan pihak yang berwajib. | PP Nomor 4 Tahun 1966                                                                         | Selamanya   |
| 6. | Dokumen lain-lain yang bersifat rahasia                                               | Tidak dapat dibuka karena dikhawatirkan termasuk surat-surat antarbadan publik atau intra badan publik yang menurut sifatnya dirahasiakan.                                                                                                                                                                                                                                  | UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17                                                               | Selamanya   |
| 7. | Proses evaluasi guru dan kegiatan belajar mengajar                                    | Proses evaluasi yang pada akhirnya akan dijadikan acuan penilaian kinerja, jika jika dipublikasikan akan berpotensi subjektif dan menimbulkan konflik.                                                                                                                                                                                                                      | 1. UU Nomor 14 Tahun 2005<br>2. PP Nomor 19 Tahun 2017<br>3. PP Nomor 74 Tahun 2008           |             |
| 8. | Penilaian kinerja pada madrasah                                                       | 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                                                                                                        | 1. PP Nomor 30 Tahun 2019<br>2. PP Nomor 49 Tahun 2018<br>3. PermenPAN-RB Nomor 6 Tahun 2022  |             |

| No  | Komponen Data/Informasi             | Alasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                     | Batas Waktu                             |
|-----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|     |                                     | kekurangan-kekurangan dan kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya dan ini bersifat rahasia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4. PermenPAN-RB Nomor 1 Tahun 2023<br>5. KMA Nomor 1179 Tahun 2022                                                                                                                                                                                              |                                         |
| 9.  | Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Karena merupakan arahan dan petunjuk bagi penyelenggara anggaran untuk melaksanakan program/kegiatan, panduan bersifat internal;</li> <li>3. Dapat mengakibatkan instabilitas pelaksanaan kegiatan dan anggaran antara lain adalah intervensi bersifat negative terhadap dokumen anggaran yang sudah ada.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i dan j</li> <li>3. PP Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan RKA-KL</li> </ol> | Setelah dilaksanakan audit oleh auditor |
| 10. | Dokumen penawaran pengadaan         | Dokumen penawaran pengadaan sampai dengan sebelum ditetapkan pemenang bersifat rahasia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 7 huruf b Perpres Nomor 16 Tahun 2018</li> <li>2. Pasal 26 ayat 3 Perpres Nomor 16 Tahun 2018</li> </ol>                                                                                                        | Sampai ditetapkan pemenang lelang       |

| No  | Komponen Data/Informasi                         | Alasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dasar Hukum                                          | Batas Waktu                       |
|-----|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3. Pasal 66 ayat 3<br>Perpres Nomor 54<br>Tahun 2010 |                                   |
| 11. | Dokumen peserta lelang                          | Menjaga kerahasiaan identitas peserta lelang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UU Nomor 14 Tahun 2008<br>Pasal 6 ayat 3 huruf e     | Selamanya                         |
| 12. | Dokumen pembayaran<br>berupa SPP, SPM, SP2D     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang;</li> <li>2. Karena bentuk dari transparansi pelaksanaan program/kegiatan</li> <li>3. Dapat mengakibatkan tidak tertibnya pengarsipan dan pendokumentasian dokumen keuangan (mengakibatkan tercecernya dokumen SPP,SPM dan SP2D/tidak terdokumentasi dengan baik.</li> </ol>                                                    | UU Nomor 14 Tahun 2008<br>Pasal 6 ayat 3 huruf e     | Seteleah selesai pembayaran       |
| 13. | Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS)           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Dapat menimbulkan penilaian tidak obyektif atau tidak diperolehnya harga yang tidak bersaing</li> </ol> | Perpres Nomor 54 Tahun 2010<br>Pasal 11              | Setelah penetapan pemenang lelang |
| 14. | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Perpres 54 Tahun 2010<br>Pasal 11 dan 17             |                                   |

| No  | Komponen Data/Informasi                                                                                                        | Alasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dasar Hukum                                                                      | Batas Waktu |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     |                                                                                                                                | 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.                                                                                                                                                                               |                                                                                  |             |
| 15. | 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. | 1. PMK 120/PMK.06/2007 tentang Pentausahaan BMN<br>2. Inpres Nomor 14 Tahun 2008 |             |
| 16. | Rekening koran bendaharawan                                                                                                    | Termasuk dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UU Nomor 14 Tahun 2008<br>Pasal 6 ayat 3 huruf e                                 |             |
| 17. | Dokumen-dokumen pajak                                                                                                          | Termasuk di dalamnya dokumen yang belum dikuasai atau didokumentasikan, sampai dilaksanakannya audit dari yang berwenang.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UU Nomor 14 Tahun 2008<br>Pasal 6 ayat 3 huruf e                                 |             |

KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI SULAWESI BARAT,



ADNAN NOTA