



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 440 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa data dan informasi pada Kementerian Agama, perlu dikelola secara akurat, berkesinambungan, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan terintegrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pengelolaan Data dan Informasi pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

7. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Utara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1735);
10. 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 PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Menetapkan Pengelolaan Data dan Informasi pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pengelolaan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman bagi para pengelola data pada Kementerian Agama dalam mengelola data dan informasi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 Juli 2018

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 440 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Data dan informasi merupakan aset dan sumber daya yang esensial bagi organisasi. Oleh karena itu, data dan informasi perlu dikelola secara akurat, berkesinambungan, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan terintegrasi. Data dan informasi memiliki fungsi yang sangat penting bagi kinerja dan kelancaran kerja suatu instansi pemerintah.

Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dan pelaksanaan *good governance*, pengelolaan data dan informasi menjadi penting serta strategis untuk menghasilkan data dan informasi bagi Kementerian Agama dan juga untuk memenuhi kebutuhan publik.

Disadari bahwa Kementerian Agama merupakan kementerian vertikal dengan satuan kerja tersebar di 34 provinsi. Variabel data yang beragam masih dikelola oleh masing-masing satuan kerja. Oleh karena itu, untuk menjamin ketersediaan data dan kelancaran mekanisme alur data, perlu pedoman bagi para pengelola data pada Kementerian Agama untuk menjadi satu data kementerian yang utuh dan menyeluruh.

B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas data dan informasi pada Kementerian Agama.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengelolaan data dan informasi meliputi:

1. Pengelola data dan informasi;
2. Pengelolaan data dan informasi;
3. Kebijakan satu data;
4. Pembinaan; dan
5. Pembiayaan;

D. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Data adalah unsur dasar informasi yang berupa fakta, bilangan, dan simbol yang menunjukkan atau menerangkan sesuatu benda, pikiran, kondisi, situasi, dan faktor lain.

2. Karakteristik data pada setiap jenjang harus memiliki sifat:
  - a. mudah diakses;
  - b. terpercaya;
  - c. berkualitas;
  - d. konsisten;
  - e. aman;
  - f. berkesinambungan; dan
  - g. dapat dipertanggungjawabkan.
3. Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat.
4. Pengelola data dan informasi adalah unit pada satuan kerja yang memiliki tugas mengelola dan menyediakan data dan informasi.
5. Penanggung jawab data dan informasi adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan penyediaan data dan informasi.
6. Sistem Informasi Manajemen Data adalah alat pengolah data berbasis elektronik yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisa, dan menyebarkan informasi.
7. Integrasi data adalah proses penggabungan beberapa sistem informasi manajemen data ke dalam satu wadah.
8. Mekanisme alur data manual adalah proses penyampaian data yang bersifat laporan secara berjenjang.
9. Mekanisme alur data berbasis elektronik adalah proses penyampaian data dengan menggunakan sistem informasi manajemen data.

## BAB II PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

### A. Pengelola Data dan Informasi

1. Pengelola data dan informasi Kementerian adalah Sekretariat Jenderal, u.b. Biro Humas, Data, dan Informasi.
2. Pengelola data dan informasi tingkat eselon I adalah:
  - a. Direktorat Jenderal, u.b. Sekretariat;
  - b. Inspektorat Jenderal, u.b. Sekretariat; dan
  - c. Badan, u.b. Sekretariat.
3. Pengelola data dan informasi tingkat provinsi adalah:
  - a. Kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi, u.b. Bagian Tata Usaha;
  - b. Perguruan Tinggi Keagamaan, u.b. Biro atau Bagian;
  - c. Balai Penelitian dan Pengembangan, u.b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - d. Balai Pendidikan dan Latihan, u.b. Sub Bagian Tata Usaha;
4. Pengelola data dan informasi tingkat kabupaten/kota adalah kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, u.b. Sub Bagian Tata Usaha.

### B. Penanggungjawab Data dan Informasi

1. Penanggungjawab data dan informasi di Kementerian adalah Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Humas, Data, dan Informasi. Masing-masing satuan eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal bertanggungjawab atas pengelolaan data dan informasi yang terkait dengan tugas dan fungsinya;

2. Penanggungjawab data dan informasi di tingkat eselon I adalah para Sekretaris;
3. Penanggungjawab data dan informasi di tingkat provinsi adalah:
  - a. Kepala Bagian Tata Usaha;
  - b. Rektor dan Ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri; dan
  - c. Kepala Balai.
4. Penanggungjawab data dan informasi di tingkat kabupaten/kota adalah Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.

C. Kewenangan

1. Sekretariat Jenderal u.b. Biro Humas, Data, dan Informasi:
  - a. meminta, mengumpulkan, dan mengolah data pada Kementerian Agama;
  - b. menyebarluaskan informasi Kementerian Agama kepada masyarakat, Kementerian/Lembaga Pemerintah Non-Kementerian melalui berbagai media;
  - c. melakukan koordinasi dengan:
    - 1) satuan kerja baik tingkat pusat maupun daerah;
    - 2) lembaga-lembaga terkait/mitra kerja Kementerian Agama.
  - d. melakukan evaluasi dan monitoring pengelolaan data di pusat dan daerah;
  - e. menetapkan standardisasi sistem informasi manajemen data; dan
  - f. melaksanakan pengintegrasian sistem informasi manajemen data terpusat.
2. Pengelola data dan informasi tingkat eselon I:
  - a. meminta, mengolah data, dan informasi pada satuan kerja eselon I;
  - b. melakukan koordinasi dengan satuan pengelola data dan informasi di lingkungannya;
  - c. menyebarluaskan data dan informasi kepada masyarakat sesuai bidang masing-masing melalui buku dan/atau media lainnya;
  - d. dapat mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Data untuk memenuhi kebutuhan internal;
  - e. menyediakan *tools* dalam aplikasi untuk pengesahan tingkat kabupaten/kota dan tingkat provinsi;
  - f. sekretariat melaksanakan pengintegrasian Sistem Informasi Manajemen Data terpusat yang berada di lingkungan unit kerjanya;
  - g. melakukan evaluasi dan monitoring pengelolaan data untuk memenuhi kebutuhan internal;
  - h. unit eselon I dan eselon II Pusat yang telah menetapkan Sistem Informasi Manajemen Data dinyatakan tetap berjalan untuk melakukan transaksi data; dan
  - i. untuk pengembangan Sistem Informasi Manajemen Data harus berkoordinasi dengan bagian Teknologi dan Sistem Informasi Biro Humas, Data, dan Informasi.
3. Pengelola data dan informasi tingkat provinsi:
  - a. mengelola data dan informasi pada satuan kerja kantor wilayah Kementerian Agama provinsi;

- b. melakukan koordinasi dengan satuan pengelola data dan informasi pada satuan kerja kantor wilayah Kementerian Agama provinsi;
  - c. menyebarluaskan data dan informasi kepada masyarakat sesuai bidang masing-masing melalui berbagai media; dan
  - d. melakukan evaluasi dan monitoring pengelolaan data untuk memenuhi kebutuhan internal.
4. Pengelola data dan informasi tingkat kabupaten/kota:
- a. mengolah data dan informasi pada satuan kerja kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
  - b. melakukan koordinasi dengan satuan pengelola data dan informasi pada satuan kerja kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
  - c. dapat menyebarluaskan data dan informasi kepada masyarakat sesuai bidang masing-masing melalui berbagai media; dan
  - d. melakukan evaluasi dan monitoring pengelolaan data untuk memenuhi kebutuhan internal.
- D. Pembinaan
- Sekretariat Jenderal u.b. Biro Humas, Data, dan Informasi melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi agar kualitas data dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
1. peningkatan kemampuan sumber daya manusia dan daya pendukung lainnya;
  2. peningkatan penguasaan sistem manajemen informasi; dan
  3. monitoring dan evaluasi terhadap program pengelolaan data.
- E. Pengelolaan Data
- Proses pengelolaan data dimulai dari pengumpulan, pengolahan, penyajian hingga penyimpanan yang dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.
1. Pengumpulan dan Pelaporan Data
- a. Pengumpulan data agama Islam satu tahun sebelumnya dilakukan oleh KUA, dilaporkan ke kantor Kementerian Agama kabupaten/kota paling lambat pekan kesatu bulan Januari tahun berjalan, khusus pengumpulan data haji dan/atau umrah dilakukan oleh kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
  - b. Pengumpulan data agama Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu satu tahun sebelumnya dilakukan oleh kantor Kementerian Agama kabupaten/kota melalui Subbag Tata Usaha/Seksi/Penyelenggara, dilaporkan ke kantor wilayah Kementerian Agama provinsi paling lambat pekan ketiga bulan Januari tahun berjalan;
  - c. Pengumpulan data pendidikan agama dan keagamaan jenjang dasar, menengah, dan non formal, satu tahun ajaran sebelumnya dilakukan oleh masing-masing lembaga dan dilaporkan ke kantor Kementerian Agama kabupaten/kota paling lambat pekan kesatu bulan Januari tahun berjalan;
  - d. Data yang sudah dikumpulkan di kantor Kementerian Agama kabupaten/kota harus dilaporkan oleh penanggungjawab pengelola data ke kantor wilayah Kementerian Agama provinsi terkait paling lambat pekan ketiga bulan Januari tahun berjalan;

- e. Data yang sudah dikumpulkan di kantor wilayah Kementerian Agama provinsi harus dilaporkan oleh penanggungjawab pengelola data ke Sekretariat Jenderal u.b. Biro Humas, Data, dan Informasi dengan tembusan kepada unit pengelola data eselon I terkait melalui pembimas/bidang, paling lambat pekan keempat bulan Januari tahun berjalan; dan
- f. Data yang sudah dikumpulkan di Balai dan Perguruan Tinggi Keagamaan harus dilaporkan ke unit pengelola data eselon I terkait paling lambat pekan ketiga bulan Januari tahun berjalan untuk kemudian dilaporkan ke Sekretariat Jenderal u.b. Biro Humas, Data, dan Informasi paling lambat pekan keempat bulan Januari tahun berjalan.

## 2. Pengolahan

- a. Pengolahan data dilakukan pada setiap jenjang sesuai dengan kebutuhan unit kerja masing-masing; dan
- b. Data yang diolah harus melalui proses verifikasi, validasi, dan sinkronisasi dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas data.

## 3. Penyajian

- a. Pengelola data menyajikan data sesuai dengan kewenangannya;
- b. Penyajian data mengacu kepada peraturan yang berlaku; dan
- c. Penyajian data dapat dilakukan dalam berbagai media.

## 4. Penyimpanan

- a. Dalam rangka menjaga data dari kerusakan, diperlukan penyimpanan dan pengamanan data;
- b. Penyimpanan data menjadi tanggungjawab unit kerja masing-masing;
- c. Data dalam bentuk arsip *hardcopy* dapat dilakukan pemusnahan jika sudah mencapai usia 10 tahun;
- d. Kegiatan pemusnahan data *hardcopy* sebagaimana dimaksud pada huruf c harus dibuatkan berita acara;
- e. Sebelum dilakukan kegiatan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada huruf c, data *hardcopy* harus dikonversi terlebih dahulu ke dalam bentuk *softcopy*;
- f. Data dalam bentuk *softcopy* tidak dapat dilakukan pemusnahan dan harus dilakukan pencadangan, disimpan di tempat yang aman; dan
- g. Jika terjadi bencana yang mengakibatkan data *hardcopy* dan/atau *softcopy* rusak dan/atau musnah maka penanggungjawab data tersebut harus membuat berita acara.

## F. Pemanfaatan Data

Data hasil pengelolaan digunakan untuk:

- 1. dasar penyusunan rencana program kegiatan;
- 2. alat pengendalian;
- 3. dasar bahan evaluasi;
- 4. bahan publikasi; dan
- 5. bahan pengambilan keputusan bagi pimpinan.

## G. Mekanisme Alur Data

- 1. Mekanisme Alur Data Manual

Merupakan proses penyampaian laporan data sesuai tugas dan fungsinya dalam bentuk *hard copy* atau *soft copy* yang diketahui oleh penanggung jawab data dan informasi dilakukan secara berjenjang mulai dari unit terendah sampai unit tertinggi.

2. Mekanisme Alur Data Berbasis Elektronik

Merupakan proses penyampaian data dan informasi dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Data yang dilakukan oleh operator dan divalidasi oleh penanggungjawab data dan informasi.

H. Kebijakan Satu Data

1. Kebijakan Satu Data Kementerian dengan mengintegrasikan seluruh sistem informasi manajemen pada unit eselon I menjadi Sistem Informasi Manajemen Data terpusat dilakukan oleh Biro Humas, Data, dan Informasi.

2. Untuk mewujudkan Sistem Informasi Manajemen Data terpusat, Biro Humas, Data, dan Informasi melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. perencanaan kebutuhan data dan informasi;
- b. pembentukan model database terintegrasi;
- c. penataan sistem komunikasi data;
- d. pengadaan *hardware* dan *software*;
- e. penentuan sistem aplikasi baik dari segi bahasa pemrograman maupun struktur sistem aplikasi;
- f. penyediaan informasi dalam sistem lembar informasi melalui internet (*homepage*/situs Kementerian Agama) dan *smartphone*; dan
- g. pembuatan standar data layanan.

I. Penganggaran/Pembiayaan

Semua unit pengelola data wajib menyiapkan pembiayaan terkait pengelolaan data sesuai kebutuhan masing-masing.

BAB III  
PENUTUP

1. Penanggungjawab data dan informasi pada setiap unit eselon I dapat menerbitkan regulasi tambahan sesuai kebutuhan internal di lingkungan unit kerjanya.
2. Dengan ditetapkannya Keputusan ini, Keputusan Menteri Agama Nomor 137 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Informasi Keagamaan Departemen Agama dinyatakan tidak berlaku.
3. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur kemudian.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN