

## **Pelayanan Informasi PPID Kementerian Sosial RI**

No. SK : 15/1.6/HM.03/7/2024

### **Persyaratan**

1. Pemohon Informasi Publik adalah warga Negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi publik sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Pemohon dapat datang langsung ke PPID Kementerian Sosial RI di Gedung A Kementerian Sosial, Jalan Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat atau mengirimkan permohonan melalui Pos, Email dan Website.
3. Mengisi formulir Permintaan Informasi Publik yang dapat di unduh di [ppid.kemensos.go.id](http://ppid.kemensos.go.id).
4. Pemohon dan Pengguna Informasi dari : o Orang/Perorangan dapat melampirkan Scan/Fotocopy KTP/SIM/Passport (yang masih berlaku); o Kelompok Orang dapat melampirkan Surat Kuasa dan Scan/Fotocopy KTP anggota kelompok orang; o Badan Publik dapat melampirkan Surat Tugas, KTP/SIM; dan o Lembaga/Yayasan dapat melampirkan Akte Notaris Pendirian Lembaga/ Yayasan dan Surat Keterangan Terdaftar di Badan Publik/Legal Standing (yang masih berlaku).
5. Menerima Tanda Bukti Permintaan Informasi Publik dari Petugas Informasi.
6. Jam layanan informasi dilaksanakan setiap hari kerja yaitu Senin s.d Jumat dari pukul 09.00 s.d 15.00 WIB dengan waktu istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB.
7. Setiap pemohon Informasi wajib melaporkan hasil penggunaan informasi publik dengan cara yang efektif dan efisien kepada PPID Kementerian Sosial.
8. Mengisi formulir Evaluasi Kepuasan Layanan Informasi PPID Kementerian Sosial.
9. Informasi yang tersedia di website dapat di unduh di [ppid.kemensos.go.id](http://ppid.kemensos.go.id) tanpa biaya. Jika pemohon informasi memerlukan salinan dokumen yang jumlahnya cukup banyak (tebal) maka untuk penggandaannya menjadi tanggung jawab pemohon.

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

## Biro Hubungan Masyarakat

Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat 10430 171

[ppid.kemensos.go.id](http://ppid.kemensos.go.id)

Kementerian Sosial Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Biro Hubungan Masyarakat

1. Mengajukan permintaan Informasi Publik (IP) ke PPID
2. Pечатatan buku tamu dan mengajukan permohonan informasi
3. Memeriksa kelengkapan Dokumen sesuai persyaratan yang ditentukan.
4. Mencari Dokumen yang sudah tersedia di meja informasi
5. Mengoordinasikan Informasi yang belum tersedia di meja informasi ke Pengelola Informasi
6. Apabila diperlukan Pemberitahuan Tertulis terhadap perpanjangan waktu, setelah 10 hari kerja.
7. Memberikan informasi yang sudah tersedia dan memberikan Formulir Evaluasi Kepuasan **(Selesai)**
8. Meminta penambahan waktu + 7 hari kerja
9. Menghubungi kepada Pemohon.
10. Pengarsipan

### Waktu Penyelesaian

10 Hari

10 Hari + 7 Hari kerja (jika diperlukan perpanjangan waktu) + 30 Hari Penyelesaian Keberatan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pusat Pelayanan Informasi yang berkaitan dengan Kementerian Sosial RI

### Pengaduan Layanan



## Biro Hubungan Masyarakat

Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat 10430 171

[ppid.kemensos.go.id](http://ppid.kemensos.go.id)

Kementerian Sosial Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Biro Hubungan Masyarakat

Pelayanan keberatan informasi sebagaimana prosedur UU KIP. dapat mengajukan kepada atasan PPID Kementerian Sosial RI selaku Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial RI.

Kanal lain dapat menggunakan layanan aduan masyarakat pada:

Command Center

Call Center : 171

SP4N-LAPOR!

SMS 1708 (Lapor Kemensos)

Website : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

Aplikasi Android/loS