



Biro Hubungan Masyarakat

Jl. Veteran No. 18 10110

Kementerian Sekretariat Negara / Sekretariat Kementerian / Biro
Hubungan Masyarakat

Service Delivery

No. SK :

Persyaratan

1. 1

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

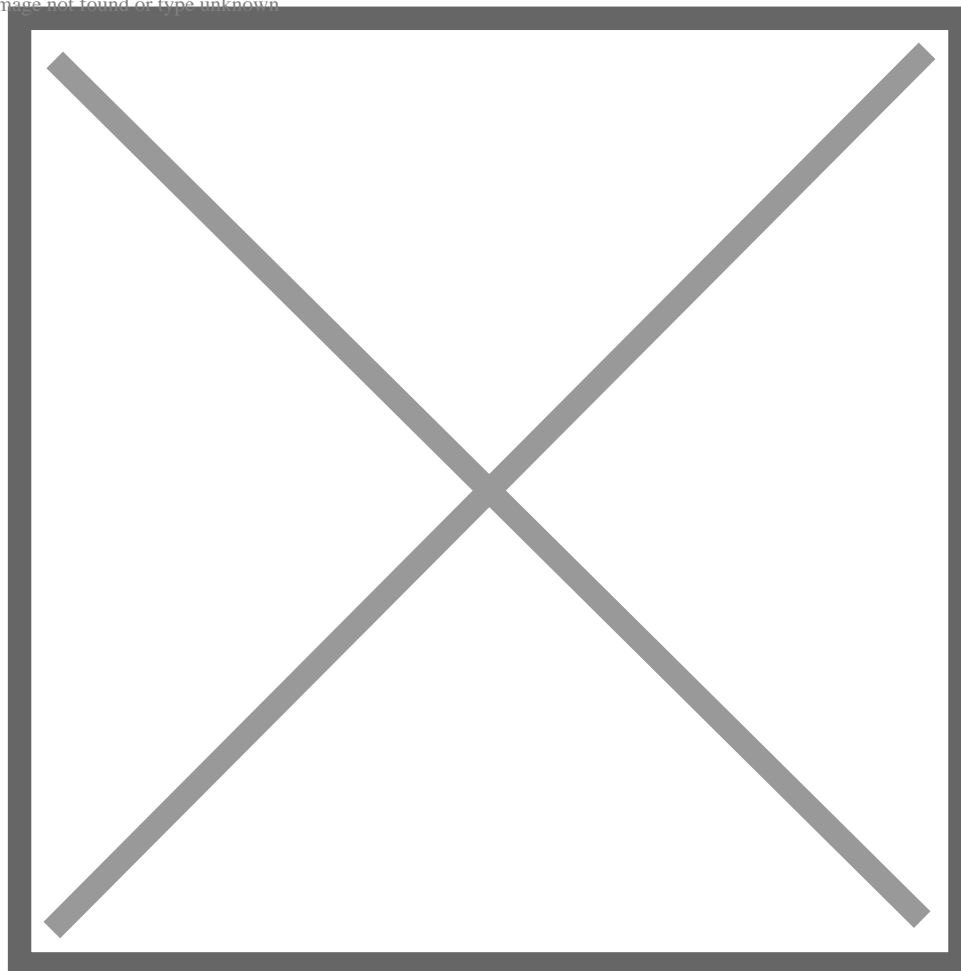
Biro Hubungan Masyarakat

Jl. Veteran No. 18 10110

Kementerian Sekretariat Negara / Sekretariat Kementerian / Biro
Hubungan Masyarakat



Image not found or type unknown



1. 1. Pelayanan Informasi Publik Melalui Pengumuman a. Penyiapan dan penyampaian surat permohonan data informasi publik kepada anggota PPID (1 hari) 1) Ketua PPID memberikan arahan kepada Sekretaris PPID untuk menyiapkan surat permohonan daftar informasi publik di lingkungan Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, Sekretariat Kementerian dan Kedeputusan Kemensetneg, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, Kantor Staf Presiden, PPKGBK, dan PPKK kepada Anggota PPID (10 menit) 2) Penyiapan dan penyampaian surat permohonan data informasi publik kepada Anggota PPID (1 hari) a) Sekretaris PPID dan Tim Sekretariat PPID menyusun konsep surat permohonan data informasi publik dan menyampaikannya kepada Ketua PPID. b) Ketua PPID memeriksa dan menandatangani surat permohonan data informasi publik. c) Tim Sekretariat PPID menyampaikan surat permohonan data informasi publik kepada seluruh Anggota PPID. b. Penyusunan dan penyampaian daftar informasi publik oleh masing-masing anggota PPID (31 hari) 1) Anggota PPID perwakilan dari Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, Sekretariat Kementerian dan Kedeputusan Kemensetneg, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, Kantor Staf Presiden, PPKGBK, dan PPKK menyusun Daftar Informasi Publik di lingkungan masing-masing (30 hari). 2) Anggota PPID menyampaikan Daftar Informasi Publik kepada Ketua PPID (1 hari) c. Ketua PPID dibantu Sekretaris PPID menggabungkan daftar informasi publik dari seluruh Anggota PPID (10 hari). d. Persetujuan pengarah PPID terkait Daftar Informasi Publik dan



Biro Hubungan Masyarakat

Jl. Veteran No. 18 10110

Kementerian Sekretariat Negara / Sekretariat Kementerian / Biro
Hubungan Masyarakat

Waktu Penyelesaian

7 Hari

1. Untuk Pemohon yang datang langsung/melalui telepon akan dilayani setiap hari kerja, yaitu Senin s.d. Kamis pukul 09.00-15.00 WIB (istirahat pukul 12.00-13.00 WIB), dan Jumat pukul 09.00- 15.00 WIB (istirahat pukul 11.00-13.00 WIB).
2. Untuk permohonan yang disampaikan melalui email atau mengisi formulir secara online dapat disampaikan oleh Pemohon setiap hari selama 24 jam.
3. Produk layanan disampaikan kepada Pemohon paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dan bisa diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja sesuai dengan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pemberitahuan tertulis/jawaban atas permohonan yang disampaikan; dan/atau
2. Dokumen informasi publik yang berkaitan dengan Kemensetneg

Pengaduan Layanan

Saran/keluhan/masukan dapat disampaikan melalui:

1. Biro Humas Kemensetneg: Jl. Veteran No. 17-18, Gambir, Jakarta Pusat 10110
2. Telp./Fax.: (021) 3849065
3. Email: humas@setneg.go.id, persuratan@setneg.go.id