## TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI

## PERSYARATAN PEMOHON

## MAKLUMAT PELAYANAN

Unit Pelayanan Informasi Publik Kementerian Sosial RI akan berupaya dengan sungguh - sungguh untuk memberikan pelayanan informasi yang mudah, cepat, akurat dan ringan biaya.

## KEWAJIBAN PEMOHON

1. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber Informasi Publik yang diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperlu publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan-undangan.

## LAYANAN INFORMASI PUBLIK


ppid.kemsos.go.id

@kemensosri

@kemsosri

@kemensosri

KemensosRI

ppid@kemsos.go.id

021-3100470/ Ext. 2118

**Gedung Utama Lantai 1**
Jalan Salemba Raya No. 28, Jakarta Pusat 10430


## WAKTU PELAYANAN INFORMASI

| | |
|---|---|
| Senin - Kamis | : 09.00 - 15.00 WIB |
| Istirahat | : 12.00 - 13.00 WIB |
| Jumat | : 09,00 - 15.00 WIB |
| Istirahat | : 11.00 - 13.00 WIB |

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

# PPID

## PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI


BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN SOSIAL RI
2019

## HAK BADAN PUBLIK

1. Menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Jenis Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik:
   - membahayakan negara;
   - berkaitan dengan kepentingan perlindunganusaha dari persaingan usaha yang tidak sehat;
   - berkaitan dengan hak-hak peribadi;
   - berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/ataubelum dikuasai atau belum didokumentasikan.

## KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

1. Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik.
2. Badan Publik juga wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.

PPID dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian.

Berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik, PPID bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik antara lain:

1. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/ satuan kerja meliputi :
   a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan serta merta, Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
   b. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
2. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja dalam rangka pembuatan dan pemutahiran Daftar Informasi Publik setelah di mutakhirkan oleh Pimpinan unit/satuan kerja sekurang -kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
3. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman (media yang menjangkau seluruh pemangku kepentingan) dan/atau permohonan.

Tugas dan Tanggungjawab PPID berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, pasal 14 adalah :

a. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
b. Pelayanan Informasi Publik sesuai denganaturan yang berlaku;
c. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
d. Penetapan prosedur operasional pernyebarluasan Informasi Publik;
e. Pengujian Konsekuensi;
f. Pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
g. Penetapan Informasi yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan
h. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

## DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-UndangNomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Keputusan Menteri Sosial Nomor 130/HUK/2013 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Sosial RI;
4. Keputusan Menteri Sosial Nomor 82/HUK/2014 Tentang SOP Penyebarluasan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Sosial RI;

## PPID KEMENTERIAN SOSIAL

Kementerian Sosial sebagai salah satu Badan Publik melalui Keputusan Menteri Sosial Nomor 130/HUK/2013 Tentang Organisasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Sosial RI telah menunjuk dan mengangkat Kepala Biro Humas Kementerian Sosial RI.