



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

JALAN SALEMBA RAYA NOMOR 28 JAKARTA PUSAT TELEPON : 021 - 3103591 EXT. : 2217/31905210 LAMAN: <http://www.kemsos.go.id>

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL
SEKRETARIS JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk menerapkan keterbukaan informasi publik dan melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf c Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan dan memutakhirkan daftar informasi publik di lingkungan Kementerian Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Sosial;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140);

8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, serta Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 603);
9. Keputusan Menteri Sosial Nomor 130/HUK/2013 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Sosial;
10. Keputusan Menteri Sosial Nomor 116/HUK/2021 tentang Standar Operasional Prosedur Penyebarluasan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

KESATU : Menetapkan daftar informasi publik di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.

KEDUA : Daftar informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan informasi yang dapat diakses oleh pemohon informasi publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

KETIGA : Daftar informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat diakses oleh pemohon informasi publik sesuai dengan jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.

KEEMPAT : Semua pembiayaan sehubungan dengan pelaksanaan penetapan status penggunaan barang milik negara dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Biro Hubungan Masyarakat Sekretariat Jenderal.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2024

Plt. SEKRETARIS JENDERAL,



ROBBEN RICO

Salinan Keputusan Sekretaris Jenderal ini disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Sosial.
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
1.	Rencana Kerja Kementerian Sosial	Biro Perencanaan	Kepala Biro	Januari 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
2.	Rencana Strategis Kementerian Sosial (RENSTRA)	Biro Perencanaan	Kepala Biro	Agustus 2020, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
3.	Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Induk unit kerja eselon I	Biro Perencanaan	Kepala Biro	November 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun setelah tahun Anggaran berakhir
4.	Laporan Kinerja (LAKIN) Kementerian Sosial	Biro Perencanaan	Kepala Biro	Juni 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
5.	Perjanjian Kinerja Menteri Sosial	Biro Perencanaan	Kepala Biro	September 2022,	<i>Softcopy</i>	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
				Jakarta		
6.	Laporan Ringkas Realisasi Anggaran Kementerian Sosial	Biro Keuangan	Kepala Biro	Mei 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	10 Tahun
7.	Laporan Ringkas Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK), Daftar aset dan investasi	Biro Keuangan	Kepala Biro	Mei 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	10 Tahun
8.	Daftar Gaji Pejabat Kementerian Sosial	Biro Keuangan	Kepala Biro	Juni 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	10 Tahun
9.	Laporan Keuangan Kementerian Sosial (<i>Audited</i>)	Biro Keuangan	Kepala Biro	Mei 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	10 Tahun
10.	Rekapitulasi Pegawai Kementerian Sosial	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
11.	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh KPK ke Badan Publik	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro	Maret 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
12.	Profil Ringkas Menteri dan Pejabat UKE I	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro	Juli 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
13.	Laporan Tahunan PPID Kementerian Sosial	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Maret 2022, Jakarta	Softcopy	2 Tahun
14.	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Kementerian Sosial	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	Softcopy	2 Tahun
15.	Laporan Pengunjung Website Kementerian Sosial	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	Softcopy	5 Tahun
16.	Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat SP4N-LAPOR! Kementerian Sosial	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Juni 2023, Jakarta	Softcopy	2 Tahun
17.	Rekapitulasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial	Kepala Pusat	Setiap Bulan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
18.	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Balai Besar di lingkungan Sekretariat Jenderal	Pusat Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Profesi	Kepala Pusat	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Sesuai dengan retensi arsip
19.	Laporan Kinerja (LAKIN) Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
20.	Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
21.	Rencana Kerja Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) Kementerian Sosial	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
22.	Rencana Kerja <i>Whistleblowing System</i> (WBS) Kementerian Sosial	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
23.	Rekapitulasi pelapor WBS	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
24.	Laporan Kinerja (LAKIN) Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
25.	Rencana Strategis (RENSTRA) Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
26.	Laporan Kinerja (LAKIN) Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial	Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
27.	Rencana Strategis (RENSTRA) Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial	Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
28.	Data Persebaran KAT	Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Kewirausahaan Sosial	Direktur	2020, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
29.	Data penyelenggara PUB	Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
30.	Laporan Kinerja (LAKIN) Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
31.	Rencana Strategis (RENSTRA)	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA-MERTA						
1.	Informasi Hoaks berkaitan dengan kementerian Sosial	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	September 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
2.	Informasi prosedur peringatan dini & prosedur evakuasi keadaan darurat	Biro Umum	Kepala Biro	Desember 2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
3.	Informasi titik kumpul ketika terjadi bencana	Biro Umum	Kepala Biro	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
4.	Informasi terjadinya perbaikan portal / website Kementerian Sosial	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial	Kepala Pusat	September 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
5.	Informasi bahaya Penipuan Undian Gratis Berhadiah	Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1.	Pedoman dan Petunjuk Administrasi Keuangan/Penatausahaan Keuangan	Biro Keuangan	Kepala Biro	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
2.	SOP Pelayanan Keuangan	Biro Keuangan	Kepala Biro	Jakarta	<i>Hardcopy dan Softcopy</i>	5 Tahun setelah diperbarui
3.	SOP Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro	Desember 2020, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun setelah diperbarui
4.	Informasi terkait rekrutmen ASN, <i>Open Bidding</i>	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro	2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
5.	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro	Februari 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun setelah tidak berlaku
6.	Proses Bisnis	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro	Februari, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun setelah tidak berlaku
7.	MoU Kementerian Sosial	Biro Hukum	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
8.	Informasi terkait JDIH Kementerian Sosial	Biro Hukum	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
9.	Tata cara pengajuan produk hukum melalui SiKumdan	Biro Hukum	Kepala Biro	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
10.	Daftar informasi rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan di bidang kesejahteraan sosial	Biro Hukum	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
11.	Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.	Biro Hukum	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
12.	Laporan akses layanan informasi PPID Kementerian Sosial	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Juni 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
13.	Publikasi siaran pers/ <i>press release</i>	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	September 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
14.	Tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Agustus 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
	sengketa Informasi Publik.					
15.	Tata Cara Pengajuan , aspirasi, pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran melalui SP4N-LAPOR!	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Juni 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
16.	Dokumentasi, Foto dan Video kegiatan pimpinan	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
17.	Informasi terkait Hari-hari besar Kementerian Sosial	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
18.	SOP Layanan Biro Hubungan Masyarakat	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro	September 2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
19.	Informasi agenda penting terkait pelaksanaan tugas Kementerian Sosial	Biro Umum	Kepala Biro	Desember 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
20.	Informasi layanan persuratan	Biro Umum	Kepala Biro	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
21.	Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Biro Umum	Kepala Biro	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
22.	Infografis Pengusulan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial	Kepala Pusat	Desember 2022, Jakarta	<i>Hardcopy dan Softcopy</i>	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
23.	Tata cara pengusulan Aplikasi Cek Bansos	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial	Kepala Pusat	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
24	Daftar Aplikasi Kementerian Sosial	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial	Kepala Pusat	Desember 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
25.	Informasi tentang Pusat Kendali (<i>Command Center</i>) 171	Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial	Kepala Pusat	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
26.	Informasi Publikasi Jurnal Penelitian	Pusat Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Profesi	Kepala Pusat	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
27.	Tata Cara Pengusulan Sertifikasi	Pusat Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Profesi	Kepala Pusat	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Tahun
28.	Informasi Balai-Balai di lingkungan Sekretariat Jenderal	Pusat Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Profesi	Kepala Pusat	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	2 Sesuai dengan retensi arsip
29.	Informasi tata cara pelaporan Gratifikasi	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
30.	Produk Hukum PPG Kementerian Sosial	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
31.	Informasi tata cara pelaporan WBS	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
32.	Informasi Sentra Terpadu dan Sentra di lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
33.	Informasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Sentra Terpadu dan Sentra	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
34.	Informasi Program ATENSI	Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial	Sekretaris Direktorat Jenderal	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
35.	Informasi Tata cara pengangkatan anak	Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
36.	Syarat-syarat pengangkatan Anak	Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
37.	Informasi Program Pahlawan Ekonomi Nusantara (PENA)	Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Kewirausahaan Sosial	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	10 Tahun
38.	Informasi Program Bantuan Sembako	Direktorat Pemberdayaan Kelompok Rentan	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
39.	Informasi anggaran dan realisasi Program Sembako	Direktorat Pemberdayaan Kelompok Rentan	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
40.	Informasi Kepahlawanan dan Keperintisan	Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial dan/atau Direktorat Pemberdayaan	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
		Masyarakat				
41.	Informasi Akreditasi Lembaga Kesejahteraan Sosial	Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial dan/atau Direktorat Pemberdayaan Masyarakat	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
42.	Tata cara perizinan Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan Pengumpulan Uang dan Barang (PUB)	Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial	Direktur	Oktober 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	10 Tahun
43.	Informasi Layanan UGB dan PUB pada WhatsApp 0813-8244-4000	Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
44.	Informasi Daftar penyedia Bantuan Sosial Sembako dalam rangka penanganan Covid-19 Tahun 2020	Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Non Alam	Direktur	September 2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
45.	Informasi Program Rumah Sejahtera Terpadu (RST)	Direktorat Jaminan Sosial	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
46.	Informasi Program Keluarga Harapan (PKH)	Direktorat Jaminan Sosial	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun
47.	Informasi Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT/SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI
48.	Informasi Kampung Siaga Bencana (KSB)	Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	Direktur	Tahunan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun

Plt. SEKRETARIS JENDERAL,



ROBBEN RICO