

## **KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA**

Dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara serta memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi, Kementerian Sekretariat Negara menyelenggarakan kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara. Pelayanan informasi publik ini sejalan dengan visi Kementerian Sekretariat Negara sebagai lembaga yang transparan sekaligus melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

### **A. Sarana-Prasarana**

Untuk melaksanakan kegiatan pelayanan informasi publik, PPID Kementerian Sekretariat Negara menyediakan sejumlah sarana-prasarana sebagai berikut:

#### **1. *Front Desk* Pelayanan Informasi Publik**

Fasilitas ini terletak di lantai 1 Gedung I Kementerian Sekretariat Negara dan berfungsi sebagai tempat pelayanan informasi bagi masyarakat luas yang datang berkunjung ke Kementerian Sekretariat Negara dan menyampaikan permohonan informasi. *Front Desk* Pelayanan Informasi Publik dilengkapi dengan sarana formulir permohonan informasi publik dan formulir pengajuan keberatan.

Sarana lainnya adalah kursi petugas, 1 unit telepon, buku tamu, serta sejumlah media cetak, berupa surat kabar, majalah, edisi terkini dan media publikasi berupa leaflet yang sifatnya informatif bagi pemohon informasi.

#### **2. Ruang Penyimpanan Dokumen Informasi**

Fasilitas ini terletak di lantai *basement* Gedung I Kementerian Sekretariat Negara dan berfungsi sebagai tempat penyimpanan dokumen-dokumen informasi. Karenanya ruangan ini dilengkapi dengan lemari-lemari besar penyimpanan.

#### **3. Penyediaan informasi melalui Menu PPID pada website resmi [www.setneg.go.id](http://www.setneg.go.id)**

Pemohon informasi juga dapat mengakses situs resmi Kementerian Sekretariat Negara [www.setneg.go.id](http://www.setneg.go.id) dan masuk ke Menu PPID. Menu tersebut memuat sejumlah informasi yang dapat diakses dan diunduh oleh pemohon informasi, antara lain, Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik kepada Masyarakat yang Berkaitan dengan Kementerian Sekretariat Negara, Struktur PPID Kementerian Sekretariat Negara, Informasi Publik, formulir permohonan informasi publik dan formulir pengajuan keberatan.

Pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara diselenggarakan setiap hari kerja, Senin s.d. Kamis pukul 09.00-15.00 WIB dengan selang istirahat pukul 12.00-13.00 WIB. Khusus hari Jumat, pelayanan informasi publik dilaksanakan pukul 09.00-15.00 WIB dengan waktu istirahat pukul 11.00-13.00 WIB.

Pemohon informasi juga dapat menghubungi PPID Kementerian Sekretariat Negara pada nomor (021) 3844367, 3843858 atau melalui email [ppid@setneg.go.id](mailto:ppid@setneg.go.id).

## **B. Sumber Daya Manusia**

Kementerian Sekretariat Negara sebagai salah satu Badan Publik telah menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui Keputusan Menteri Sekretaris Negara RI Nomor 130 Tahun 2011 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

PPID Kementerian Sekretariat Negara meliputi pelayanan informasi di lingkungan Sekretariat Kepresidenan, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan, Pusat Pengelolaan Komplek Gelora Bung Karno, Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran, Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara dan Kedeputian.

Pelaksana pelayanan adalah:

- a. Pengarah PPID (pejabat Eselon I yang ditunjuk dari lingkungan Kementerian Sekretariat Negara);
- b. Ketua PPID (Kepala Biro Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat);
- c. Sekretaris PPID (Kepala Bagian Hubungan Masyarakat);
- d. Anggota PPID (pejabat yang mewakili Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, Sekretariat UKP-PPP, PPKGBK, dan PPKK);
- e. Tim Sekretariat PPID (staf yang ditunjuk untuk membantu kegiatan sekretariat PPID)

Tim Sekretariat PPID tiap harinya secara bergiliran menjalankan tugas di *front desk* pelayanan informasi publik dan *back office*, namun tetap melakukan koordinasi dalam menjalankan pelayanan informasi bagi publik. PPID Kementerian Sekretariat Negara dibantu oleh pejabat fungsional kehumasan.

### **C. Biaya/tarif Layanan Informasi Publik**

Pemohon informasi tidak dikenakan biaya terkait pengajuan permohonan informasi publik kepada PPID Kementerian Sekretariat Negara. Apabila membutuhkan penggandaan dalam jumlah besar, pemohon informasi diharapkan dapat menyediakan sendiri kertas/CV/DVD untuk kemudian dapat digandakan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Anggaran pengelolaan dan pendokumentasian informasi merupakan bagian dari DIPA Kementerian Sekretariat Negara yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

-----oOo-----