



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT

Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan
Telepon : 021-29410445

Nomor SOP	1.7/1635/OT.04/VIII/2026
Tanggal Pembuatan	25 Juni 2026
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04 Agustus 2026
Disahkan oleh	Kepala Biro Hubungan Masyarakat  Faried Abdurrahman Nur Yuliono, S.STP., M.M.
Judul SOP	Uji Konsekuensi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Ketenagakerjaan. 3. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2026 tentang Mekanisme Kerja dan Uraian Tugas Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kementerian Ketenagakerjaan.	1. Memahami prinsip pelayanan informasi publik: cepat, tepat dan akurat. 2. Memahami regulasi keterbukaan informasi publik. 3. Memahami tugas dan fungsi pelayanan informasi publik. 4. Memahami klasifikasi dan verifikasi permohonan informasi. 5. Kemampuan komunikasi dan pelayanan prima. 6. Kemampuan mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Permohonan Informasi Publik 2. SOP Keberatan Informasi Publik. 3. SOP Pengelolaan Daftar Informasi Publik	1. Formulir / Lembar Uji Konsekuensi Informasi. 2. Dokumen atau informasi dari unit teknis yang diusulkan untuk dikecualikan. 3. Referensi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (sebagai rujukan pasal pengecualian). 4. Naskah Dinas (Nota Dinas, draf SK). 5. Aplikasi Sistem Informasi PPID. 6. Komputer, printer, dan mesin pemindai (scanner).
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Pengecualian informasi publik tidak boleh bersifat permanen dan harus melalui mekanisme pengujian (Uji Konsekuensi) yang didasarkan pada alasan yang sah, ketat, dan terbatas. Kesalahan dalam menetapkan klasifikasi informasi dapat berpotensi menimbulkan Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi. Keputusan akhir harus disahkan oleh Atasan PPID (Sekjen).	Dokumen Lembar Hasil Uji Konsekuensi Informasi. Surat Keputusan (SK) Atasan PPID tentang Daftar Informasi Dikecualikan (DIK). Register Informasi yang Dikecualikan.

**SOP Uji Konsekuensi Informasi oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kementerian Ketenagakerjaan**

1	Kegiatan	Mutu Baku					Waktu	Output	Keterangan
		Tim PPID	Wakil Ketua Tim Kerja Informasi Publik	Ketua Tim Kerja Informasi Publik dan Perpustakaan	Karo Humas selaku PPID Utama	Atasan PPID/ SEKJEN			
2	3	4	5	6	7	9	10	11	12
1.	Menerima <i>input</i> (surat tanggapan keberatan & daftar informasi yang diusulkan untuk dikecualikan).						10 menit	Surat Tanggapan Keberatan, Dokumen usulan informasi yang dikecualikan dari unit teknis.	Lembar Disposisi / Tanda terima berkas usulan.
2.	Menyusun draf hasil uji konsekuensi dan draf SK Daftar Informasi Dikecualikan.						10 menit	Lembar Disposisi, Formulir Uji Konsekuensi, Referensi UU Keterbukaan Informasi Publik.	Draf Lembar Uji Konsekuensi dan Draf SK DIK.
3.	Memeriksa dan menganalisis kesesuaian draf uji konsekuensi dengan aturan pengecualian informasi.						10 menit	Draf Lembar Uji Konsekuensi, Draf SK DIK.	Draf yang telah direvisi/diperbaiki
4.	Memvalidasi draf hasil uji konsekuensi beserta draf SK sebelum dinaikkan ke pimpinan.						10 menit	Draf yang telah direvisi oleh Wakil Ketua Tim.	Draf tervalidasi (diparaf oleh Ketua Tim Layanan) dan Nota Dinas Pengantar.
5.	Menyetujui dan memaraf draf SK Daftar Informasi Dikecualikan, lalu meneruskannya kepada Sekjen.						10 menit	Draf SK DIK, Lembar Uji Konsekuensi tervalidasi, Nota Dinas Pengantar dari Kepala Biro.	Draf SK DIK dan Lembar Uji Konsekuensi yang sudah diparaf oleh Kepala Biro Humas.
6.	Menetapkan dan menandatangani SK Daftar Informasi Dikecualikan.						10 menit	Draf SK dan Lembar Uji Konsekuensi yang sudah diparaf Kepala Biro beserta Nota Dinas.	SK Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) yang sudah ditandatangani resmi oleh Sekjen.
7.	Mengarsipkan dan menyimpan SK Daftar Informasi Dikecualikan						10 menit	SK Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) yang sudah ditandatangani resmi oleh Sekjen.	SK Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) yang sudah ditandatangani resmi oleh Sekjen.