



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT

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

Nomor SOP	173/HM.09/II/2023
Tanggal Pembuatan	1 Februari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Februari 2023
Disahkan oleh	Kepala Biro Hubungan Masyarakat Selaku PPD Kementerian Ketenagakerjaan  Chairul Fakhri Harahap, S.E., M.M. NIP. 19750825 200501 1 001
Judul SOP	Pengujian Konsekuensi di Kementerian Ketenagakerjaan

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Informasi Publik	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memahami prinsip pelayanan publik: cepat, tepat dan sederhana2. Memahami pentingnya keterbukaan informasi publik3. Memahami tugas dan fungsi organisasi
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik	Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Usulan Daftar Informasi yang Dikecualikan2. Berkas Layanan Informasi Publik3. Perangkat
Peringatan	Pencatatan dan pendataan Di simpan sebagai data elektronik dan manual

Pengujian KonsekuensiKementerian Ketenagakerjaan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Karo Humas	Sekretaris Pimpinan Unit Eselon I selaku PPID Unit Kerja yang menguasai informasi	Koordinator Bidang Pendapat Umum dan Humas Internal	Sub Koordinator Layanan Informasi Pengaduan	Tim PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Menginventarisasi dan menyusun usulan daftar informasi yang dikecualikan (DIK)						berkas	7 hari	usulan DIK		
2	Melakukan uji konsekuensi terhadap usulan informasi yang dikecualikan						berkas	7 hari	Lembar Pengujian Konsekuensi		
3	Menerima dan memberi pertimbangan atas hasil pengujian. Jika ada masukan akan disampaikan kepada PPID Unit Kerja	Y		T			surat, Lembar Pengujian Konsekuensi	1 hari	surat		
4	Mendisposisikan untuk pembuatan konsep surat penetapan informasi yang Dikecualikan						surat, Lembar Pengujian Konsekuensi	2 jam	disposisi		
5	Mempelajari dan mendisposisikan						disposisi	1 jam	disposisi		
6	Mempelajari dan mendisposisikan.						disposisi	1 jam	disposisi		
7	Membuat konsep surat penetapan						disposisi	2 hari	draft penetapan		
8	Mengoreksi surat penetapan, jika ada perbaikan dikembalikan pada Tim PPID				Y		T	draft penetapan	2 jam	draft penetapan	
9	Menerima dan mengoreksi surat penetapan, jika ada perbaikan dikembalikan pada Sub Koordinator Layanan Informasi Pengaduan			Y		T	draft penetapan	2 jam	draft penetapan		
10	Menerima dan mengoreksi surat penetapan. Jika ada perbaikan dikembalikan pada Koordinator Bidang Pendapat Umum dan Humas Internal	Y		T			draft penetapan	2 jam	draft penetapan		
11	Menandatangani Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan beserta lampiran Lembar Pengujian Konsekuensi						surat, Lembar Pengujian Konsekuensi	1 jam	surat, Lembar Pengujian Konsekuensi		
12	Mengarsipkan Surat Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan beserta lampiran Lembar Pengujian Konsekuensi						surat	10 menit	laporan		

Menyetujui,

**Kepala Biro Hubungan Masyarakat
 Selaku PPID Kementerian Ketenagakerjaan**



Chairul Fadhly Harahap, S.E., M.M NIP 19750825
 200501 1 001