



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT  
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan  
Telepon : 021-29410445

Nomor SOP	174/HM.09/II/2023
Tanggal Pembuatan	1 Februari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Februari 2023
Disahkan oleh	Kepala Biro Hubungan Masyarakat  Fadhly Harahap, S.E., M.M NIP. 19750825 200501 1 001
Judul SOP	Pengelolaan Permohonan Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Ketenagakerjaan



<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Informasi Publik</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memahami prinsip pelayanan publik: cepat, tepat dan sederhana</li><li>Memahami pentingnya keterbukaan informasi publik</li><li>Memahami tugas dan fungsi organisasi</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Penanganan Keberatan</li><li>SOP Permintaan Perpanjangan Waktu Penyampaian Pemberitahuan Tertulis</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Formulir Permohonan Informasi Publik</li><li>Salinan KTP untuk Pemohon perorangan atau kelompok orang</li><li>Salinan Surat Pengesahan sebagai Badan Hukum Indonesia dari Kementerian</li><li>Hukum dan HAM untuk Pemohon Badan Hukum Indonesia</li><li>Surat Kuasa dan salinan KTP Penerima Kuasa</li><li>Aplikasi surat elektronik berbasis web</li><li>Aplikasi pengiriman pesan singkat (SMS)</li><li>Aplikasi pengiriman pesan Whatsapp</li><li>Aplikasi Sistem Informasi PPID</li><li>Telepon</li><li>Register Permohonan</li><li>Naskah Dinas</li><li>Informasi dan salinan yang diminta oleh Pemohon</li><li>Komputer, printer dan mesin pemindai</li><li>Help desk PPID</li></ol>
<b>Peringatan</b> <p>Jangka waktu memberi tanggapan informasi maksimal 10 (sepuluh) hari kerja (terhitung dari tanggal dikeluarkannya Register), dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan.</p>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <p>Di simpan sebagai data elektronik dan manual</p>

