



KANWIL KEMENTERIAN HUKUM JAWA BARAT

 KANWIL KEMENTERIAN HUKUM JAWA BARAT	NOMOR SOP	W.11.5-HH.01.03-12
	TANGGAL PEMBUATAN	Januari 2019
	TANGGAL REVIS	10 Februari 2025
	TANGGAL EFEKTIF	10 Februari 2025
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH  ASEP SUTANDAR
NAMA SOP :	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Kementerian Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan turunannya2. Jabatan Fungsional Umum/Jabatan Fungsional Tertentu Pranata Humas, Arsiparis, Pranata Komputer3. Memiliki keterampilan kerja yang dapat menunjang tugas pelayanan informasi serta mampu berkomunikasi dengan baik	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Layanan Permintaan Informasi Publik2. SOP Pengelolaan Atas Keberatan Informasi3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik4. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop2. Akses internet3. Printer, Scanner4. Formulir Keberatan Informasi Publik5. ATK	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengganggu tugas dan fungsi pelayanan informasi publik	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan fisik	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN SENKETA INFORMASI PUBLIK**

No	Kegiatan						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Atasan PPID	PPID	PPID Pelaksana Satuan Kerja	Komisi Informasi	Pemohon	PTUN/PN	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat panggilan sidang dan menginstruksikan PPID dan/atau PPID Pelaksana Satuan Kerja untuk melakukan penelaahan atas materi sengketa serta menetapkan Surat Kuasa menghadiri sidang penyelesaian sengketa							1. Surat panggilan sidang 2. Berkas/materi keberatan/sengketa informasi	1 hari kerja	1. Disposisi 2. Surat Kuasa 3. Materi sidang	
2	Tim yang ditunjuk dalam Surat Kuasa menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi							1. Surat Kuasa 2. Materi sidang	tentatif	Hasil Putusan Sidang	
3	Menetapkan Putusan Sengketa Informasi Publik							Hasil Putusan Sidang	tentatif	Hasil Putusan Sidang	
4	Menerima salinan Putusan Sengketa Informasi Publik							Salinan Putusan Sidang	1 hari kerja	Salinan Putusan Sidang	
5	Mengajukan banding ke pengadilan							Salinan Putusan Sidang	tentatif	Penetapan eksekusi	
	TOTAL WAKTU								Tentatif		

MULAI



Puas

Puas

SELESAI

SELESAI

Tidak Puas

Tidak Puas

