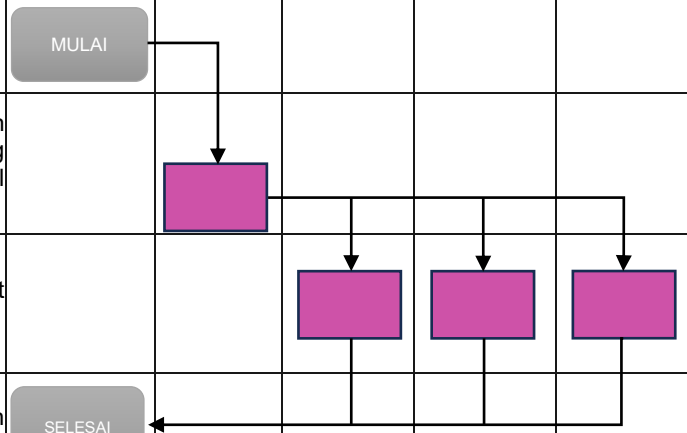
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH PAPUA BARAT** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**Nomor SOP**	W.31.OT.02.02-137
	Tanggal Pembuatan	19 Maret 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	19 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Piet Bukorsyom NIP. 196512271996101001
	Nama SOP	Layanan Permintaan Infromasi

DASAR HUKUM	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan pelayanan Publik; 3. Permenpan-RB No.3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan 4. Pelayanan Publik NasionalPeraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi; 3. Memahami layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat 4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan berjiwa melayani
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. PC/Laptop; 2. Jaringan internet; 3. Alat komunikasi.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
1. SOP ini berlaku untuk Layanan Permintaan Infromasi dan seterusnya. 2. Layanan Permintaan Infromasi diperlukan untuk memberikan layanan pengunjung secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka Layanan Permintaan Infromasi akan terhambat.	Pencatatan dilakukan oleh petugas piket layanan dan disesuaikan dengan kebutuhan pengunjung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Penyandang DIsabilitas	Petugas Layanan	Bagian TU dan Umum	Divisi Pelayanan Hukum	Divisi P3H				
1.	Pengunjung datang ke Kantor Wilayah	MULAI						5 menit	Laporan/ Kebutuhan Informasi	
2.	Petugas layanan menerima dan menanyakan kebutuhan pengunjung terkait informasi / layanan pada Kanwil Kemenkum Papua Barat						Laporan/ Kebutuhan Informasi	5 menit	Penyampaian kebutuhan informasi kepada Bagian / Divisi terkait	
3.	Memberikan informasi / layanan terkait yang dibutuhkan okeh pengunjung						Penyampaian kebutuhan informasi kepada Bagian / Divisi terkait	15 menit	Informasi / layanan dari Bagian / Divisi terkait	
4.	Pengunjung menerima informasi / layanan yang dubutuhkan	SELESAI					Informasi / layanan dari Bagian / Divisi terkait	5 menit	Informasi yang dibutuhkan oleh pengunjung disabilitas	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi