




SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

NOMOR SOP	: BPI - /SETJEN DAN BK DPR RI/BP.02/07/ 2017
TGL PEMBUATAN	: JULI 2017
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA BIRO PEMBERITAAN PARLEMEN,</p> <p></p> <p>DRS. DJAKA DWI WINARKO, M.Si <i>ds</i> NIP.19650705 199103 1 003</p>
NAMA SOP	SOP VERIFIKASI DATA PEMOHON

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Memahami struktur organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
- 2 Memahami alur pelayanan informasi publik;
- 3 Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan layanan;
- 4 Memiliki kemampuan berkomunikasi dan dapat bekerja dalam tim;
- 5 Memiliki kemampuan penyusunan surat / nota dinas;
- 6 Memahami penggunaan computer dan jaringan internet;
- 7 Mengetahui perubahan informasi dan data yang ada di DPR RI dan Setjen DPR RI.

KETERKAITAN

- 1 SOP Pelayanan Informasi Publik Data Terbuka Tersedia di PIP
- 2 SOP Pelayanan Informasi Publik Data Terbuka Tidak Tersedia di PIP
- 3 SOP Pelayanan Informasi Publik Data Tertutup/Rahasia
- 4 SOP Pencarian Informasi/Data pada Unit terkait di Lingkungan SETJEN dan BK DPR RI
- 5 SOP Penyampaian Informasi/Data kepada Pemohon Informasi (Data Tersedia/Tidak Tersedia/Bersifat Tertutup)
- 6 SOP Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pemohon Informasi Publik
- 7 SOP Pengajuan dan Penyelesaian Sengketa Pemohon Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Komputer/printer/scanner
- 2 Nota Dinas/Lembar disposisi
- 3 Alat Tulis
- 4 Jaringan Internet/Website ppid.go.id
- 5 Data

PERINGATAN

Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data manual dan elektronik

SOP VERIFIKASI DATA PEMOHON

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PU	Pranata Humas	Kasubag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan login di portal pengelola Informasi dan Dokumentasi. Pada portal.ppid.dpr.go.id. Username: Password:					Informasi/ Arahan	15 menit	Informasi	PU Login pada : 'portal.ppid.dpr.go.id'. Username: Pass:
2	a. Melakukan pengecekan website ppid pada kolom: "Pemohon Informasi", jika ada pemohon baru b. melakukan pengecekan email apabila permohonan Informasi di kirim melalui email ppid@dpr.go.id atau ppid.dpr@gmail.com. c. menerima kedatangan pemohon informasi publik dan mengarahkan untuk registrasi					Informasi	30 menit	Informasi	
3	Pemohon melakukan registrasi online di website ppid.go.id.					Informasi	15 menit	laporan registrasi	
4	Melakukan verifikasi data pemohon.dan meneruskan ke pada Pranata humas untuk dianalisa terkait data pemohon					laporan registrasi	15 menit	Informasi	
5	Melakukan Analisa terkait data pemohon dan melaporkan ke Kasubag					informasi	30 menit	Hasil analisa	
6	Menerima hasil Analisa data pemohon a. Jika data lengkap, menugaskan PU untuk merubah status pemohon b. Jika data tidak lengkap, menugaskan PU untuk menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi data					Hasil analisa	15 menit	Laporan	
7	Menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi data dengan mengisi kolom: "Pesan Ke Pemohon" a. Tanggal b. Isi Pesan: "Terima kasih telah melakukan registrasi, tapi tidak dapat kami verifikasi karena data belum lengkap. Silahkan lengkapi." c. Keterangan: "belum diverifikasi, data tidak lengkap." d. Simpan					laporan	15 menit	Informasi	
8	Merubah status pada kolom: Telah Diverifikasi : Belum → Sudah Simpan					Informasi	15 menit	Laporan	