




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	KEPALA BIRO PEMBERITAAN PARLEMEN,  DRS. DJAKA DWI WINARKO, M.Si NIP.19650705 199103 1 003
NAMA SOP	SOP PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA PEMOHON INFORMASI PUBLIK

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

PERALATAN/PERLENGKAPAN







- 1 Komputer/printer/scanner
- 2 Nota Dinas/Lembar disposisi
- 3 Alat Tulis
- 4 Jaringan Internet
- 5 Data



PERINGATAN

Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		ATASAN PPID	KETUA PPID	KABAG HUKUM DAN DUMAS	TIM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat pemberitahuan mengenai permohonan penyelesaian sengketa informasi dari Komisi Informasi, menginstruksikan ketua PPID untuk menindaklanjuti surat tersebut.					Informasi/Arahan	15 menit	Arahan	Atasan PPID (Sekjen DPR RI)
2	<p>a. Melakukan</p> <p>Menerima instruksi atasan PPID untuk menindaklanjuti surat pemberitahuan mengenai permohonan penyelesaian sengketa informasi,</p> <p>Menugaskan Tim Penyelesaian Sengketa & Tim Analisis</p> <p>b. Informasi melakukan analisis awal tentang sengketa informasi tersebut.</p>					Informasi/Arahan	15 menit	Arahan	Ketua PPID (Kepala Biro Pemberitaan Parlemen)
3	Menganalisis surat keberatan dari pemohon informasi publik (memenuhi ketentuan Pasal 35-36 UU KIP) dan melaporkan kembali kepada ketua PPID hasil dari analisis.					Informasi/laporan	1 jam	Laporan hasil analisis	Tim Penyelesaian Sengketa & Tim Analisis Informasi (Uji Konsekuensi)
4	<p>a. Menerima hasil analisis awal dari Tim Penyelesaian Sengketa & Tim Analisis Permohonan Informasi.</p> <p>b. Mengundang, Bagian Hukum Tim Penyelesaian Sengketa & Tim Analisis Permohonan Informasi untuk membahas bersama hasil analisis tim.</p>					Laporan hasil analisis		Laporan hasil analisis	
5	Melakukan rapat koordinasi terkait pengajuan sengketa pemohon.					rapat	1 jam/rapat	Hasil analisa	Ketua PPID, Kepala Bagian Humas, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, Tim Penyelesaian Sengketa, Tim Analisis Informasi Proses penyelesaian sengketa.
6	Menyampaikan hasil rapat koordinasi dengan Tim Penyelesaian Sengketa & Tim Analisis Permohonan Informasi beserta Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat kepada Atasan PPID.					Hasil analisa	1 jam/rapat	Laporan hasil analisa	

7	<p>Atasan PPID menerima laporan hasil Rapat Koordinasi, selanjutnya:</p> <p>a. memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk mewakili PPID Setjen dan BK DPR RI dalam proses mediasi di Komisi Informasi Pusat;</p> <p>b. Meminta ketua PPID untuk menyiapkan konsep surat kuasa;</p> <p>c. Menginstruksikan ketua PPID untuk mendampingi pejabat yang ditunjuk pada sidang di Komisi Informasi Pusat.</p>					Laporan hasil analisis	30 menit	Surat kuasa	
8	Ketua PPID mendampingi pejabat yang ditunjuk oleh atasan PPID pada sidang di Komisi Informasi Pusat.					Surat kuasa	3 jam	Penyelesaian sengketa	