








SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

 SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI	NOMOR SOP	PT/28-426/SETJEN DPR RI/BP.02/06/2021
	TGL. PEMBUATAN	4 Juni 2021
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	18 Juni 2021
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO PROTOKOL DAN HUMAS  DRS. SURATNA, M.Si NIP.19640522 199103 1 001
NAMA SOP	SOP PELAYANAN PPID DATANG LANGSUNG, MELALUI WEB DAN EMAIL	
<b>DASAR HUKUM:</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
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.		1. Memahami Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI 2. Memaham 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 komputer dan jaringan internet 7. Mengetahui perubahan informasi dan data yang ada di DPR RI dan Setjen DPR RI
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
1. SOP Pendokumentasian DIK 2. SOP Pendokumentasian Informasi 3. SOP Penetapan DIP		1. Nota Dinas 2. Alat Komunikasi 3. Komputer/ Scanner/ Printer 4. Jaringan Internet/ Website ppid.go.id 5. Data
<b>PERINGATAN:</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan		Disimpan sebagai data manual dan elektronik

SOP PELAYANAN PPID DATANG LANGSUNG, MELALUI WEBSITE DAN EMAIL

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kabag	Kasubbag IPKM	Pranata Humas	Pengelola Data	PU	PPID PELAKSANA (SESUAI SK SEKJEN)	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	a. Mengarahkan pemohon untuk mengisi form pengajuan permohonan informasi dan pembuatan akun							aplikasi ppid.dpr.go.id; komputer pelayanan,	10 menit	Akun Pemohon	
	b. Memverifikasi akun pemohon dan form pengajuan : - Jika sudah lengkap menyampaikannya kepada Kasubbag IPKM - Jika belum lengkap, menginformasikan kembali kepada pemohon untuk dilengkapi							aplikasi ppid.dpr.go.id; komputer pelayanan, scanner	10 menit	Akun Pemohon	
2.	a. Menerima akun yang sudah terverifikasi b. Menugaskan Pranata Humas untuk melakukan analisa permohonan informasi							Akun Pemohon	5 menit	Permohonan	
3.	Menganalisis permohonan informasi dan menyampaikan hasilnya kepada Kasubbag							Permohonan	1 Jam	Hasil Analisa Permohonan	
4.	Memeriksa permohonan informasi dengan ketersediaan informasi yang dibutuhkan a. Jika data tersedia, menyampaikannya kepada PPID Pelaksana b. Jika data tidak tersedia, menugaskan Pengadministrasi Umum untuk membuat Nota Dinas permintaan informasi							Hasil Analisa Permohonan dan Ketersediaan data	30 Menit	Disposisi	Analisis ketersediaan data dilakukan dengan melihat ketersediaan data/informasi yang dibutuhkan pada website dpr.go.id. (arsip, rekam jejak, prolegnas)
5.	Menyerahkan informasi yang dibutuhkan kepada pemohon							Disposisi	1 Jam	Data Tersampaikan	
6.	Membuat Nota Dinas permintaan informasi							Disposisi	1 Jam	Draf Nota Dinas	
7.	Memeriksa nota dinas permintaan informasi ; a. Jika tidak ada koreksi, menyampaikan nota dinas kepada Kabag b. Jika ada koreksi, mengembalikannya kepada PU untuk diperbaiki							Draf Nota Dinas	30 Menit	Draf Nota Dinas	
8.	Memeriksa nota dinas permintaan informasi ; a. Jika tidak ada koreksi, menandatangani Nota Dinas tersebut dan menugaskan PU untuk mengirimkan Nota Dinas kepada PPID Pelaksana b. Jika ada koreksi, mengembalikannya kepada Kasubbag IPKM untuk diperbaiki							Draf Nota Dinas	30 Menit	Nota Dinas	
9.	a. Menerima nota dinas permintaan informasi dari Kabag Humas dan Museum							Nota Dinas	1 Jam	Informasi yang dibutuhkan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kabag	Kasubbag IPKM	Pranata Humas	Pengelola Data	PU	PPID PELAKSANA (SESUAI SK SEKJEN)	Kelengkapan	Waktu		Output
	b. Menyerahkan informasi tersebut kepada Kabag Humas dan Museum.										
10.	Menerima informasi dari PPID Pelaksana terkait informasi yang dibutuhkan dan menugaskan PU untuk menyampaikannya kepada pemohon							Informasi yang dibutuhkan	30 Menit	Informasi yang dibutuhkan	
11.	a. Menyampaikan informasi terkait proses permohonan kepada pemohon dan selanjutnya bisa mengontrol permohonan melalui aplikasi ppid.dpr.go.id b. Memberikan informasi/data yang diminta oleh pemohon c. Melakukan rekap permohonan							Informasi yang dibutuhkan dan Arsip	1 Jam	Arsip dan Tanda Terima	