	Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Nomor SOP	
		Tanggal pembuatan	10 Mei 2023
		Tanggal revisi	
		Tanggal efektif	
		Disahkan oleh	Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur, **Siprianus K.Kelen,S.Sos,M.Si** NIP.19631119 198903 1009
		Nama SOP	Standar Operasional Uji Konsekuensi

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1) Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 5) Peraturan Pemerintah nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UndangUndang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 7) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Publik	1) Memahami Peraturan Perundang-undnagan yang berlaku berkaitan dengan Informasi dan Pelayanan Publik 2) Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi memiliki kemampuan: a) Melakukan pelayanan publik b) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi c) Memahami teknologi informasi d) Memiliki latar belakang pendidikan minimal S1

8) Peraturan Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 30 Tahun 2021 tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi NTT; 9) Keputusan Gubernur NTT No.122/KEP/HK/2022 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi NTT.	
Kupang.	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLEGKAPAN :
1. SOP surat masuk 2. SOP surat keluar 3. SOP kearsipan	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Jaringan internet 4. Surat/ nota dinas
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Apabila tidak dilaksanakan, akan menimbulkan sanksi pidana sesuai UU No. 14 Tahun 2008 2. Melanggar undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen kegiatan

Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
	PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.					Berkas permohonan infromasi/ dokumen dari Pemohon Informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yangbersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh					Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	
Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.								
Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.					Informasi/ Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika informasi/ dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	