



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DINAS PERINDUSTRIAN

Jl. Majapahit No. 17 Mataram, Kode Pos : 83125

Telp. (0370) 639948, Fax. (0370) 640800

E-Mail : industrintb@gmail.com / disperindag_ntb@yahoo.com

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Dinas Perindustrian NTB 	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	-		Ditetapkan Oleh Kepala Dinas Perindustrian Provinsi NTB  ALEXANDER SE., ME Pembina TK. I NIP. 19760104 199902 2 002
PENGERTIAN	Pendokumentasian informasikan publik adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catata dan/atau diterima oleh satuan kerja di lingkup Dinas Perindustrian Provinsi NTB.		
TUJUAN	Mempermudah PPID dalam melayani permintaan informasi.		
KEBIJAKAN	Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang sttandar pelayanan informasi publik4. Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010 tentang penyelesaian sengketa informasi5. PP No. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan KIP		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Tim PPID mendiskripsikan semua informasi dari semua bidang/bagian/unit/instalasi dan membuat ringkasan untuk masing-masing informasi.2. Melakukan verifikasi informasi.3. Melakukan otentifikasi informasi untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan.4. Memberikan kode informasi untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan.5. Melakukan pengarsipan dan atau penyiapan informasi agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis.		
UNIT TERKAIT	Semua bidang/bagian/unit/instalasi terkait lingkup Dinas Perindustrian Provinsi NTB		

B. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	ANGGOTA PPIID	KOOR.BID PELAYANAN INFORMASI	KETUA PPIID	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon informasi dapat menyampaikan permohonan Informasi yang dibutuhkan, secara langsung dan tidak langsung.					1. Formulir Permohonan Informasi yang tersedia dimeja ditampilkan di website https://disperin.ntbprov.go.id 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah di isi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi formulir permohonan informasi publik.					- Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk Hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	Jika informasi publik yang diminta telah masuk dalam DIP dan sudah ada di meja informasi /sudah terdapat di website PPIID, maka langsung diberikan kepada pemohon Informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi.								
4	Jika informasi yang diminta belum masuk dalam DIP, maka formulir permohonan Informasi publik di sampaikan kepada Koordinator Bidang Pelayanan Informasi.								
5	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi meminta kepada Bidang Teknis/UPTD Dinas Perindustrian Provinsi NTB untuk memberikan informasi selanjutnya koordinasi dengan Ketua PPIID terkait informasi, yang dibutuhkan oleh publik yang belum masuk dalam DIP.					- DIP yang telah ditetapkan oleh Ketua PPIID	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPIID	DIP	
6	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.					- Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan Permohonan informasi adalah 7 (tujuh)hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	
7	Pemohon informasi publik sudah menerima informasi yang dibutuhkan.					- Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan Permohonan informasi adalah 7 (tujuh)hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	