



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](mailto:industrintb@gmail.com) / [disperindag\\_ntb@yahoo.com](mailto:disperindag_ntb@yahoo.com)

Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat Dinas Perindustrian NTB 	PENDOKUMENTASI INFORMASI YANG DI KECEUALIKAN		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1/1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal Terbit  12-10-2021		Ditetapkan Oleh Kepala Dinas Perindustrian Provinsi NTB  <b>Nuryanti, SE., ME</b> Pembina TK. I NIP. 19760104 199902 2 002
<b>PENGERTIAN</b>	Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan terhadap informasi publik yang dilingkungan di lingkup Dinas Perindustrian Provinsi NTB		
<b>KEBIJAKAN</b>	<b>Dasar Hukum:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik</li><li>4. Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi</li><li>5. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP</li></ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan di lingkup Dinas Perindustrian Provinsi NTB</li><li>2. Melakukan koordinasi dengan ketua PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik</li><li>3. Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi</li><li>4. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik</li><li>5. Mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk <i>soft file</i></li><li>6. Melaporkan kepada ketua PPID atas hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan dan koreksi</li><li>7. Menyampaikan kepada atasan PPID hasil informasi yang didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan dan koreksi</li><li>8. Hasil koreksi dokumen informasi dari atasan PPID diserahkan kepada ketua PPID untuk disimpan dan diarsipkan</li></ol>		
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komisi Informasi Provinsi NTB</li><li>2. PPID Utama Provinsi NTB</li><li>3. PPID Provinsi NTB</li><li>4. Bidang/bagian/instalasi terkait di lingkungan Dinas Perindustrian Provinsi NTB</li></ol>		