

usulan

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN RI
BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI

**BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA
INDUSTRI KULIT, KARET, DAN PLASTIK**

YOGYAKARTA

USULAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KULIT, KARET, DAN PLASTIK

TAHUN 2023

A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Aktif/Inaktif (Berkala/Setiap Saat/ Serta Merta)	Jangka Waktu Penyimpanan Arsip
PROFIL ORGANISASI						
1	Sejarah Organisasi	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pengelola Kehumasan)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	Selama Berlaku + 5 tahun
2	Profil Organisasi (Visi, Misi, Tugas Pokok, Jenis Layanan, Alamat)	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pengelola Kehumasan)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	Selama Berlaku + 5 tahun
3	Struktur Organisasi	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Kepegawaian)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	Selama Berlaku + 5 tahun
4	Profil Singkat Pejabat	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Kepegawaian)	Yogyakarta, 2022	Website	Berkala - Aktif	Selama Berlaku + 5 tahun
5	LHKPN Terverifikasi KPK	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Kepegawaian)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile	Berkala - Aktif	3 tahun

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Aktif/Inaktif (Berkala/Setiap Saat/ Serta Merta)	Jangka Waktu Penyimpanan Arsip
KEGIATAN, KINERJA, DAN KEUANGAN						
6	Rencana Strategis	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	Selama Berlaku + 3 tahun
7	Rencana Kinerja	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	5 tahun
8	Perjanjian Kinerja	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	7 tahun
9	RKAKL / Rencana Kegiatan Anggaran	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	5 tahun
10	DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) / Program dan Kegiatan	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	5 tahun
11	Ringkasan Informasi Program dan Kegiatan	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	5 tahun
12	Agenda Kegiatan Pimpinan	Kepala Bagian Tata Usaha (Sekretaris Kepala Balai)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile	Berkala - Aktif	5 tahun

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Aktif/Inaktif (Berkala/Setiap Saat/ Serta Merta)	Jangka Waktu Penyimpanan Arsip
KEGIATAN, KINERJA, DAN KEUANGAN (lanjutan)						
13	LAKIP / Realisasi anggaran, pencapaian sasaran, kendala kegiatan	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	3 tahun
14	Laporan Akuntabilitas Kinerja (PP 39)	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	3 tahun
15	Dokumen SPIP	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	3 tahun
16	Laporan Keuangan (Audited), berisi: Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Anggaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	10 tahun setelah pemeriksaan selesai
17	Laporan BMN	Kepala Bagian Tata Usaha (Pengelola Barang dan Jasa)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	5 tahun
18	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pemasaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	6 tahun
19	Layanan Jasa: jenis, tarif, dan prosedur permohonan	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pemasaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	6 tahun

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Aktif/Inaktif (Berkala/Setiap Saat/ Serta Merta)	Jangka Waktu Penyimpanan Arsip
AKSES INFORMASI PUBLIK						
20	Struktur PPID	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Informasi)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	6 tahun
21	Tata Cara Permohonan Informasi Publik	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Informasi)	Yogyakarta, 2019	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	6 tahun
22	Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Informasi)	Yogyakarta, 2019	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	6 tahun
23	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Informasi)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	6 tahun
24	Tata Cara Pengaduan Masyarakat	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pemasaran)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Berkala - Aktif	6 tahun
25	Pengumuman Pengadaan Barang/jasa	Kepala Bagian Tata Usaha (Pengelola Barang dan Jasa)	Yogyakarta, 2022	Website	Berkala - Aktif	10 tahun setelah pemeriksaan selesai

B. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Aktif/Inaktif (Berkala/Setiap Saat/ Serta Merta)	Jangka Waktu Penyimpanan Arsip
1	Rambu Kesiagaan dan Tanggap Darurat (Jalur Evakuasi, Titik Kumpul)	Kepala Bagian Tata Usaha (Pengelola Barang dan Jasa)	Yogyakarta, 2019	Hardfile (on the spot)	Serta Merta - Aktif	Selama Berlaku
2	Rambu Larangan (Dilarang Merokok)	Kepala Bagian Tata Usaha (Pengelola Barang dan Jasa)	Yogyakarta, 2019	Hardfile (on the spot)	Serta Merta - Aktif	Selama Berlaku
3	Rambu Himbauan (Menjaga kebersihan, Membuang sampah pada tempatnya)	Kepala Bagian Tata Usaha (Pengelola Barang dan Jasa)	Yogyakarta, 2019	Hardfile (on the spot)	Serta Merta - Aktif	Selama Berlaku

C. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Ringkasan Isi Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Aktif/Inaktif (Berkala/Setiap Saat/ Serta Merta)	Jangka Waktu Penyimpanan Arsip
1	Surat Keputusan / Kebijakan / Peraturan	Kepala Bagian Tata Usaha (Analisis Kepegawaian)	Yogyakarta, 2022	Softfile, Hardfile	Setiap Saat - Aktif	6 tahun
2	Daftar Informasi Publik	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Informasi)	Yogyakarta, 2022	Website, Softfile, Hardfile	Setiap Saat - Aktif	3 tahun setelah kebijakan berakhir
3	Standar Layanan Minimum	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pemasaran)	Yogyakarta, 2014	Softfile, Hardfile	Setiap Saat - Aktif	Selama Berlaku
4	Daftar Tarif Jasa Layanan	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pemasaran)	Yogyakarta, 2021	Softfile, Hardfile	Setiap Saat - Aktif	Selama Berlaku
5	SOP / Prosedur di Organisasi	Kepala Bagian Tata Usaha (Sekretaris ISO)	Yogyakarta, 2022	Softfile, Hardfile	Setiap Saat - Aktif	3 tahun
6	Surat Perjanjian Kerja dengan Pihak ketiga	Tim Pengembangan Jasa Teknis (Pemasaran dan Kerjasama)	Yogyakarta, 2022	Softfile, Hardfile	Setiap Saat - Aktif	6 tahun setelah perjanjian berakhir

BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KULIT, KARET, DAN PLASTIK

Jl. Sokonandi No 9 Yogyakarta 55166



bbkkp.kemenperin.go.id



[bbkkp.kemenperin](https://www.instagram.com/bbkkp.kemenperin)



[bbkkpKemenperin](https://www.youtube.com/bbkkpKemenperin)



bbkkp_jogja@yahoo.com



[BbkkpKemenperin](https://twitter.com/BbkkpKemenperin)



t.me/bbkkp_kemenperin (channel)
+62-811-2827-821



+62-811-2827-821



[bbkkp.kemenperin](https://www.facebook.com/bbkkp.kemenperin)



[bbkkp.yogyakarta](https://line.me/tv/bbkkp.yogyakarta)