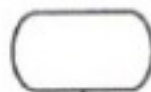
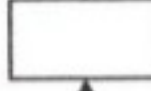
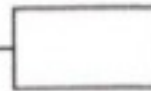


	Nomor SOP	:	SOP/BBSPJIKKP/2.3/05
	Tanggal Pembuatan	:	21 Juli 2025 Rev. 00
	Tanggal Revisi	:	-
BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI	Tanggal Efektif	:	01 Agustus 2025
BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KULIT, KARET DAN PLASTIK	Disahkan Oleh	:	 Hagung Eko Pawoko NIP. 198112132006041004
	Nama SOP	:	SOP Pengumuman Informasi
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. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Permenperin Nomor 42/M-IND/PER/8/2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP	1. Memiliki kemampuan komunikasi 2. Memiliki Keterampilan Mengelola Data dan Informasi dan Telah Dilatih untuk Menyampaikan Informasi secara Lengkap, Terbuka, Bertanggung Jawab, serta Santun Kepada Pihak yang Memerlukan		
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :		
1. SOP Permohonan Informasi Publik 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	1. ATK 2. Komputer 3. Jaringan internet		
Peringatan : Apabila SOP ini tidak berjalan akan menimbulkan kurang efektif dan mutakhirnya pengumuman informasi yang disampaikan.	Pencatatan/Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

NO	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Ketua PPID	Kepala BBSPJIKKP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan pengumuman terkait dokumen atau informasi beserta dokumen pendukungnya.				Dokumen	5 menit	Dokumen pendukung yang berisi point-point pengumuman	
2	Menyiapkan dan menyampaikan draf atau desain pengumuman.		Ya		Draft atau desain pengumuman	2 hari	Draft atau desain pengumuman	
3	Menganalisa dan memeriksa dokumen atau informasi untuk diumumkan. Jika setuju maka draft dilanjutkan ke Kepala BBSPJIKKP, jika tidak setuju menginformasikan PPID Pelaksana beserta dengan alasannya dan masukan revisinya.	Tidak		Ya	Draft atau desain pengumuman	1 jam	Draft atau desain pengumuman	
4	Menyetujui atau menolak draf atau desain pengumuman. Apabila menyetujui, memerintahkan PPID untuk mengumumkan. Apabila tidak menyetujui, memerintahkan PPID untuk memperbaiki draf atau desain pengumuman.		Tidak		Draft atau desain pengumuman	1 hari	Draft atau desain pengumuman	
5	Menginstruksikan PPID Pelaksana untuk menyampaikan pengumuman informasi				Desain pengumuman	5 menit	Desain pengumuman	
6	Mempublikasikan pengumuman informasi				Desain pengumuman	30 menit	Pengumuman	Melalui media online, media sosial maupun spanduk