

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                                                                           |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                              | : | SOP/BBSPJIKKP/5.1/01                                                                                                                                                                                      | Rev. 02 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                      | : | 01 November 2017                                                                                                                                                                                          |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                         | : | 01 September 2024                                                                                                                                                                                         |         |
| <b>BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                        | : | 01 Oktober 2024                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KULIT, KARET, DAN PLASTIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disahkan Oleh                                                                                                                                                                                                                          | : | <div style="text-align: right;"> <br/> <b>Kepala</b><br/> <b>Hagung Eko Pawoko</b><br/> NIP. 198112132006041004 </div> |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nama SOP                                                                                                                                                                                                                               | : | <b>PELAYANAN JASA PENDAMPINGAN TEKNIS</b>                                                                                                                                                                 |         |
| <b>Dasar Hukum :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Kualifikasi Pelaksana :</b>                                                                                                                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                                                           |         |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian.</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri.</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 42/M-IND/PER/8/2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP.</li> <li>Keputusan Menteri Keuangan No 206 Tahun 2024 Tentang Penetapan BBSPJIKKP sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.</li> <li>Keputusan Kepala BBSPJIKKP No. 182 Tahun 2023 tentang Penugasan Pegawai pada Tim Kerja di BBSPJIKKP.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan bidang pelayanan jasa pendampingan teknis</li> <li>Memiliki kemampuan melaksanakan pendampingan teknis</li> <li>Memiliki keterampilan penggunaan sistem informasi</li> </ol> |   |                                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>Keterkaitan :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Peralatan/Perlengkapan :</b>                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                                                                           |         |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Nomor SOP/BBSPJIKKP/2.1/05 tentang Permintaan Layanan Jasa</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> <li>Komputer</li> </ol>                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>Peringatan :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Pencatatan/Pendataan :</b>                                                                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                                                                                                           |         |
| Apabila SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan hambatan pelaksanaan layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                                                                                                            |   |                                                                                                                                                                                                           |         |

| No. | Kegiatan                                                                                                        | Pelaksana                                                                                                   |                                                                                                |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku                                                                                                                         |                      |                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                 | Pemohon                                                                                                     | Tim KPB                                                                                        | Admin Pelatihan                                                                       | Ketua Tim PLSP                                                                        | Kepala BBSPJIKKP                                                                      | Kelengkapan                                                                                                                       | Waktu                | Output                                                                                        |
| 1   | Mengajukan permohonan pelatihan melalui sistem informasi PUK                                                    |                            |                                                                                                |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | daftar akun SSO POLIMER'<br>PUK.bbkkp.kemenperin.go.id<br>1. Pilih Menu Pelatihan<br>2. Daftar Sekarang<br>3. Isi Biodata Peserta | 5 Menit              | Menunggu Validasi pembayaran                                                                  |
| 2   | Verifikasi Marketing melalui sistem informasi PUK                                                               |                                                                                                             |               |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | PUK.bbkkp.kemenperin.go.id<br>E-Billing / Invoice                                                                                 | 1 x 24 jam           | E-Billing / Invoice                                                                           |
| 3   | Memutuskan untuk melunasi tagihan (melanjutkan proses permohonan) atau membatalkan permohonan                   | <br>Dibayar<br>Tidak Bayar |                                                                                                |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | PUK.bbkkp.kemenperin.go.id<br>E-Billing / Invoice                                                                                 | 1x24 jam             | Bukti pembayaran                                                                              |
| 4   | Menerima bukti pelunasan biaya pelatihan dan melakukan validasi permohonan melalui sistem informasi PUK         | <br>Tidak Disetujui        | <br>Disetujui |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | PUK.bbkkp.kemenperin.go.id<br>Bukti pembayaran                                                                                    | 1x24 jam             | 1. Status pembayaran tervalidasi<br>2. Peserta masuk dalam daftar peserta pelatihan           |
| 5   | Ketua PLSP berkoordinasi dengan instruktur dan membuat penjadwalan pelatihan.                                   |                                                                                                             |                                                                                                |                                                                                       |    |                                                                                       | PUK.bbkkp.kemenperin.go.id                                                                                                        | 1x24 jam             | 1. Jadwal Pelatihan<br>2. Kurikulum                                                           |
| 6   | Admin PLSP input data pelatihan (jadwal, materi, soal pre-test dan post test, evaluasi) di sistem informasi PUK |                                                                                                             |                                                                                                |    |                                                                                       |                                                                                       | PUK.bbkkp.kemenperin.go.id                                                                                                        | 1x24 jam             | 1. Jadwal<br>2. Materi<br>3. Soal pre-test dan post test<br>4. Evaluasi                       |
| 7   | Peserta mengikuti pelatihan sesuai dengan jadwal                                                                |                           |                                                                                                |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | PUK.bbkkp.kemenperin.go.id<br>1. Jadwal<br>2. Materi<br>3. Soal pre-test dan post test                                            | Sesuai dengan jadwal | Hasil Verifikasi<br>1: Pre test<br>2. Tugas<br>3. Post test<br>4. Daftar Hadir<br>5. Evaluasi |
| 8   | Pembuatan draft sertifikat pelatihan dan input ratnik                                                           |                                                                                                             |                                                                                                |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                                                   | 1 x 24 jam           | Draft Sertifikat                                                                              |
| 9   | Verifikasi dan validasi ratnik sertifikat pelatihan                                                             |                                                                                                             |                                                                                                |                                                                                       |  |                                                                                       |                                                                                                                                   | 1 x 24 jam           | Draft Sertifikat Tervalidasi                                                                  |
| 10  | Persetujuan sertifikat pelatihan                                                                                |                                                                                                             |                                                                                                |                                                                                       |                                                                                       |  |                                                                                                                                   | 1 x 24 jam           | Sertifikat dengan Tanda Tangan Elektronik                                                     |
| 11  | Upload sertifikat di sistem informasi PUK                                                                       |                                                                                                             |                                                                                                |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                                                   | 1 x 24 jam           | Sertifikat Pelatihan                                                                          |
| 12  | Peserta download sertifikat secara mandiri                                                                      |                          |                                                                                                |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | PUK.bbkkp.kemenperin.go.id :<br>Sertifikat yang telah ditandatangani secara digital                                               |                      |                                                                                               |