



BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI
BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI SAMARINDA

No. SOP	:	SOP/BSPJI-SMD.2/26
Tanggal Pembuatan	:	28 Juli 2026
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	30 Juli 2026
Disahkan Oleh	:	Kepala Balai, Rani Pasia, S.T., M.M., M.Ling. NIP. 498612042009111001
Nama SOP	:	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

TERKENDALI

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PENDIDIKAN :
1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 70/M-IND/PER/7/2011 tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian 4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik. 6. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 70 tahun 2011 tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian.	1. Memahami jenis dan klasifikasi informasi publik. 2. Mengetahui tugas dan fungsi pengelola informasi publik. 3. Memiliki kemampuan menyampaikan informasi kepada masyarakat.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. SOP Pemutakhiran Informasi Publik	1. Komputer/Printer/Scanner. 2. Software Sistem Operasi.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak berjalan akan menghambat layanan informasi publik	Disimpan sebagai data elektronik (database komputer, flasdisk, CD) dan hard copy.

SOP
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim PPID	Ketua Tim PJI	Kepala Balai	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menyusun konsep pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik				Standar Pelayanan Informasi Publik	2 hari	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib: menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
2	Mengevaluasi konsep maklumat pelayanan				Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	2 jam	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	15 menit	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
4	Mengumumkan dan menyebarluaskan maklumat Informasi Publik				Maklumat Pelayanan Informasi Publik	3 hari	Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui: papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi. Penyebarluasan wajib: memperhatikan Aksesibilitas

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim PPID	Ketua Tim PJI	Kepala Balai	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	
								bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau <i>braille</i> .
Waktu Total						5 Hari 2 Jam 15 Menit		