



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

**BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI
BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI PALEMBANG**

Nomor SOP	: SOP 1 - BIPA/5
Tanggal Pembuatan	: 29-May-23
Rev/Ed	: 2/1
Tanggal Efektif	: 5-Jun-23
Disahkan oleh	: Kepala BSPJI Palembang Syarifuddin Nip 197407212003121006
Nama SOP	: SOP Persiapan Promosi Jasa Layanan / Pemasaran

DASAR HUKUM :

- 1 Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri
- 2 Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

KETERKAITAN :

PERINGATAN :

- 1 Apabila Persiapan promosi Jasa layanan terhambat maka proses pelaksanaan promosi tidak berjalan maksimal

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pemahaman tentang Jasa Layanan, pelaksana promosi harus memiliki pemahaman yang mendalam tentang jasa layanan.
2. Pelaksana promosi harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik

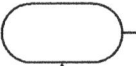

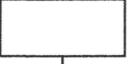
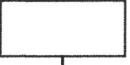
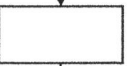
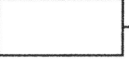
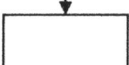
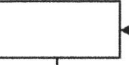
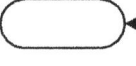
PERLENGKAPAN/ PERALATAN :

1. Laptop/ Personal Computer
2. Printer
3. ATK

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Di simpan sebagai data elektronik (database komputer, flasdisk, CD) dan hard copy.

SOP PERSIAPAN PROMOSI/ PEMASARAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Koordinator PJI	Staf PJI	Kepala BSPJI Palembang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan rencana promosi/pemasaran				Konsep Promosi Jasa Layanan / Pemasaran	10 Menit	Rencana promosi jasa layanan / pemasaran	
2	Menyetujui usulan rencana promosi				Konsep Promosi Jasa Layanan / Pemasaran	10 menit	Rencana promosi jasa layanan / pemasaran	
3	Membuat jadwal kunjungan promosi				Jadwal kunjungan	30 Menit	Daftar dan jadwal kunjungan industri	
4	Menyiapkan materi promosi jasa layanan / pemasaran				Leaflet , E-Catalog	30 menit	Bahan materi promosi jasa layanan	
5	Menerima konsep / bahan materi promosi jasa layanan dan Menyetujui jadwal kunjungan Industri				Leaflet , E-Catalog	10 Menit	Bahan materi promosi jasa layanan	
6	Membuat surat kunjungan Industri dan Menghubungi pihak industri				Konsep surat Kunjungan	1 hari	Surat Kunjungan Industri	
7	Menandatangani kunjungan industri / promosi jasa layanan				Revisi dan Koordinasi dengan Koordinator PJI	1 Jam	Surat Kunjungan Industri	
8	Melaksanakan promosi jasa layanan/pemasaran kepada pelanggan/calon pelanggan Balai				Leaflet, Public Speaking	1 hari	promosi jasa layanan	
9	Membuat laporan promosi/pemasaran				Dokumen Laporan	1 hari	Laporan Promosi Jasa Layanan	