



BALAI BESAR TEKNOLOGI MODIFIKASI CUACA
BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI

PROSEDUR KERJA PENYEBARAN INFORMASI DI INTERNAL BB-TMC DAN EKSTERNAL MELALUI MEDIA SOSIAL

2305000/SOP/U/10

**BALAI BESAR TEKNOLOGI MODIFIKASI CUACA
BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI**

Gedung Ir. Moch. Soebagio, Geostech (820), Klaster IV, Kawasan Puspiptek, Tangerang Selatan 15314

Telp. : 021-75791377 Ext. 4175

Fax. : 021-75791409

Laman : <http://www.bppt.go.id>; <http://wxmod.bppt.go.id>

Email : sekr-bbtmc@bppt.go.id

HALAMAN IDENTITAS DAN PENGESAHAN



BALAI BESAR TEKNOLOGI MODIFIKASI CUACA BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI

NOMOR	2305000/SOP/U/10	TGL. PEMBUATAN	8 Maret 2017
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum	TGL. REVISI	25 Juli 2018
NO. REVISI	01	TGL. TERBIT	26 Juli 2018
NAMA SOP	Prosedur Kerja Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC dan Eksternal Melalui Media Sosial		
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
Panduan Mutu BB-TMC klausul 7.5 Komunikasi		Melakukan Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC	
Keterkaitan:		Peralatan dan Perlengkapan:	
- Panduan Mutu BB-TMC		Komputer, Handphone, Jaringan internet	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila SOP tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka: 1. Penyebaran informasi tidak berjalan dengan semestinya		Dokumen evidenti pelaksanaan SOP ini terekam dalam media sosial	

	Dibuat oleh:	Disetujui oleh:	Disahkan oleh :
Nama	Jon Arifian	Hafsah Halidah	Tri Handoko Seto
Jabatan	Ka. Bag. Umum	Ketua Tim ISO	Kepala BB-TMC
Tanggal	25 Juli 2018	26 Juli 2018	26 Juli 2018
Tanda Tangan			



DAFTAR ISI

I. TUJUAN	1
II. RUANG LINGKUP	1
III. DEFINISI	1
IV. REFERENSI	1
V. ITD TERKAIT	1
VI. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB	1
VII. PROSEDUR	1
A. Ketentuan.....	1
B. Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC dan Eksternal Melalui Media Sosial	2



NOMOR	2305000/SOP/U/10	
JUDUL	Prosedur Kerja Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC dan Eksternal Melalui Media Sosial	
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum	
No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 26 Juli 2018	Hal : 1 dari 3

I. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa penyebaran informasi di internal BB-TMC BPPT dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ISO 9001:2015.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan proses penyebaran informasi di internal BB-TMC BPPT yang digunakan sebagai sarana media untuk memberikan informasi kepada pegawai di lingkungan BB-TMC BPPT

III. DEFINISI

TMC Teknologi Modifikasi Cuaca

SIMAN Sinergi Media Sosial Aparatur Negara

IV. REFERENSI

1. Sistem Manajemen Mutu – Persyaratan (SNI ISO 9001:2015)

V. ITD TERKAIT

1. Panduan Mutu BB-TMC

VI. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

1. **Kepala BB-TMC** bertugas sebagai penanggung jawab terlaksananya aktivitas Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC dan media sosial milik BB-TMC
2. **Kepala Bagian Umum** bertugas untuk mengawasi terlaksananya proses penyebaran informasi di Internal BB-TMC dan media sosial milik BB-TMC
3. **Tim SIMAN BB-TMC** bertanggung jawab terhadap proses penyebaran informasi di internal BB-TMC dan media sosial milik BB-TMC

VII. PROSEDUR

A. Ketentuan

1. Sesuai dengan Tugas Pokok dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT), TIM SIMAN yang ditunjuk oleh unit kerja memiliki tugas untuk melakukan penyebaran informasi di lingkungan internal unit

NOMOR	2305000/SOP/U/10	
JUDUL	Prosedur Kerja Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC dan Eksternal Melalui Media Sosial	
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum	
No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 26 Juli 2018	Hal : 2 dari 3

kerja maupun di eksternal melalui media sosial. Informasi yang disebar dapat berupa informasi dari Tim SIMAN Pusat, Tim SIMAN BPPT maupun dari manajemen BB-TMC BPPT.

2. Media untuk penyebaran informasi :

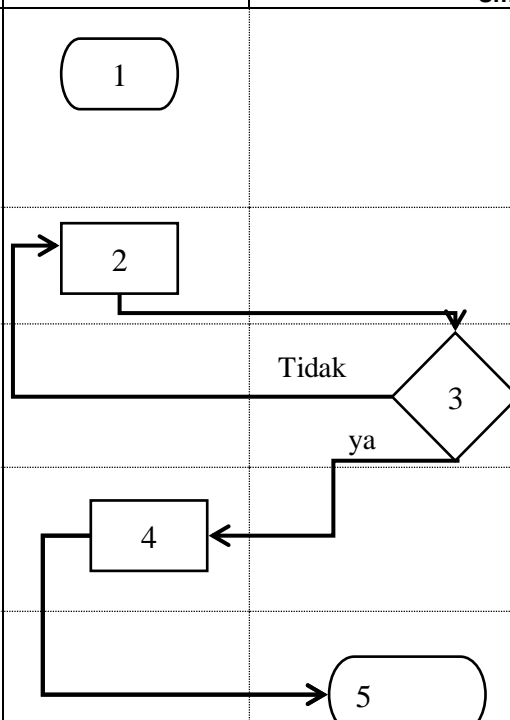
Dalam melakukan penyebaran informasi diperlukan media untuk membantu dalam proses tersebut. Berikut media yang digunakan :

- a. Whatsapp
- b. Mailing list
- c. Website
- d. Twitter
- e. Instagram

B. Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC dan Eksternal

Berikut merupakan proses penyebaran informasi di Internal BB-TMC dan Eksternal melalui media sosial :

No.	Kegiatan	Pelaksana	
		TIM SIMAN	Kepala Balai Besar TMC / Kepala Bagian Umum
1.	Tim SIMAN Unit Kerja mendapatkan informasi dari manajemen BB-TMC melalui Kepala Balai Besar TMC atau Kepala Bagian Umum BB-TMC	1	
2.	Tim SIMAN menuliskan informasi yang telah didapat berupa draft	2	
3.	Draft yang telah ditulis diperiksa oleh Kepala Bagian Umum dan Kepala Balai Besar TMC		3
4.	Tim SIMAN menuliskan draft yang telah diperiksa ke media untuk penyebaran informasi	4	
5.	Kepala Balai Besar TMC dan Kepala Bagian Umum memeriksa informasi yang telah ada di media		5





NOMOR	2305000/SOP/U/10	
JUDUL	Prosedur Kerja Penyebaran Informasi di Internal BB-TMC dan Eksternal Melalui Media Sosial	
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum	
No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 26 Juli 2018	Hal : 3 dari 3

VIII. INDIKATOR KINERJA

1. Lama waktu penulisan draft informasi : 1 jam
2. Kualitas draft informasi yang telah diperiksa oleh Ka. BB-TMC dan Ka. Bag. Umum : 70 %

IX. LAMPIRAN