



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI
INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP : 891.13/OT.210/H.1/05/2023

Tgl. Pembuatan : 2 Mei 2023

Tgl. Revisi : -

Tgl. Efektif : 8 Mei 2023

Disahkan oleh : Sekretaris Badan,



Dr. Iqbal Haris Syahbuddin, DEA
NIP. 196804151992031001

Nama SOP : **PENYIAPAN PRESS RELEASE**

Dasar Hukum:

1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi
2. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah
3. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers
6. Permentan Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
7. Kepmentan Nomor 278 Tahun 2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengerti tentang dasar-dasar penulisan jurnalistik
2. Mengerti tata cara penulisan Bahasa Indonesia tulis yang baik dan benar
3. Memahami cara kerja para kalangan media massa
4. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik

Keterkaitan:

1. SOP Penyelenggaraan Peliputan Media Massa
2. SOP Penyelenggaraan Konferensi Pers
3. SOP Penyelenggaraan Kunjungan Pers
4. SOP Dokumentasi Peliputan dan Publikasi Internal
5. SOP Sosialisasi dan Diseminasi Informasi melalui Media Massa

Peralatan / perlengkapan:

1. Komputer/Laptop
2. Nomor kontak media
3. Koneksi internet
4. Printer
5. ATK

Peringatan:

1. Bila salah satu langkah dalam SOP ini tidak dilaksanakan, maka informasi tentang standardisasi bidang pertanian dan kegiatan BSIP tidak akan diketahui oleh media massa sehingga publik/masyarakat banyak tidak dapat mengetahuinya
2. Bila salah satu langkah dalam SOP ini tidak dilaksanakan, maka media massa akan mencari informasi tentang BSIP dari sumber lain, sehingga berita yang muncul akan simpang siur

Pencatatan dan Pendataan:

Mencatat alamat lengkap kantor media massa

SOP PENYIAPAN PRESS RELEASE

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				STANDAR BAKU			KETERANGAN	
		Sesba	Ketua Kelompok Hukum, Kerja Sama, dan Humas	Ketua Tim Kerja Humas	Pelaksana/ Staf	Media	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima permohonan penyiapan press release	mulai					surat permohonan	10 menit	disposisi	Permohonan dapat berasal dari UK/UPT maupun Biro HIP
2	Memerintahkan penyiapan konsep press release						surat permohonan dan disposisi	10 menit	disposisi	
3	Melakukan koordinasi penyiapan press release						surat permohonan dan disposisi	1 hari	hasil koordinasi/data dan informasi terkait press release	koordinasi dengan UK/UPT/Eselon I terkait
4	Menyiapkan konsep press release						data dan informasi	60 menit	konsep press release	
5	Melakukan proses editing terhadap konsep press release						konsep press release	30 menit	konsep press release yang sudah diedit	
6	Menelaah konsep press release						konsep press release yang sudah diedit	60 menit	konsep press release final	
7	Memerintahkan proses lebih lanjut	sesuai	konsep perlu perbaikan				konsep press release final	10 menit	press release	
8	Menyampaikan press release						press release	5 menit	press release, konfirmasi ke media	1 hari sebelum pelaksanaan kegiatan, press release dikirim ke media massa dan dibagikan pada hari H kegiatan
9	Pelaporan hasil tayangan press release						press release	30 menit	Laporan	