



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI  
INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP : 891.16/OT.210/H.1/05/2023

Tgl. Pembuatan : 2 Mei 2023

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif : 8 Mei 2023

Disahkan oleh Sekretaris Badan,

Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA  
NIP.196804151992031001

Nama SOP

**SOSIALISASI DAN DISEMINASI INFORMASI MELALUI PENAYANGAN DI MEDIA MASSA (CETAK, ONLINE, TELEVISI, RADIO)**

**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
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memiliki pengetahuan tentang jurnalistik
2. Memahami cara kerja para kalangan media massa
3. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik
4. Mempunyai kemampuan kerja sama tim yang baik

**Keterkaitan:**

1. SOP Dokumentasi Peliputan dan Publikasi Internal
2. SOP Tanggapan atas pertanyaan publik dan media
3. SOP Pelaksanaan Kunjungan Pers
4. SOP Penyelenggaraan Peliputan Media Massa
5. SOP Penyiapan Press Release
6. SOP Penyelenggaraan Konferensi Pers Menteri dan Kepala Badan
7. SOP Pelayanan Informasi Publik

**Peralatan / perlengkapan:**

1. Komputer/Laptop
2. Nomor kontak media
3. Dokumen/Data
4. Printer

**Peringatan:**

1. Bila salah satu langkah dalam SOP ini tidak dilaksanakan, maka informasi tentang standarisasi 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:**

1. Daftar media



NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						STANDAR BAKU			KETERANGAN
		Sesba	Ketua Kelompok Hukum, Kerja Sama, dan Humas	Ketua Tim Kerja Humas	Pelaksana/Staf	UK/UPT terkait	Media	Kelengkapan	Waktu	Output	
											
7	Mereviu bahan diseminasi informasi							materi diseminasi	30 menit	materi diseminasi	jika sesuai, bahan diseminasi dinaikkan ke Ketua Kelompok HKSH untuk diperiksa lebih lanjut dan dinaikkan ke Sesba
8	Memutuskan bahan informasi layak tayang ke media							materi diseminasi	10 menit	materi diseminasi	
9	Mengirim bahan diseminasi informasi kepada media							materi diseminasi	20 menit	materi diseminasi	
10	Menayangkan atau menerbitkan bahan atau materi sosialisasi dan diseminasi							materi diseminasi	30 menit	diseminasi informasi tayang/terbit di media massa	Dari bahan diseminasi yang telah didiskusikan dan disiapkan (tapping, wawancara, dsb.)
11	Menerima laporan hasil sosialisasi dan diseminasi informasi yang telah ditayangkan/diterbitkan serta memproses dokumen administrasi					 selesai		bukti diseminasi informasi tayang/terbit	1 hari	penyelesaian administrasi	