

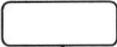


KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP)
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nomor SOP	921/HM.250/H.12.5/06/2025
Tanggal Pembuatan	20 Juni 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	20 Juni 2025
Disahkan oleh	Kepala BRMP Kepulauan Bangka Belitung,  Dr. Ruslan Boy, SP, M.S. NIP. 19740402 198903 1 004
Nama SOP	PUBLIKASI INFORMASI MELALUI MEDIA CETAK

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik- Peraturan Pemerintah No 96 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian- Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Kualifikasi pelaksana <ul style="list-style-type: none">- Memiliki kemampuan menoperasikan komputer- Memahami prosedur pengelolaan buletin/brosur dan leaflet- Memiliki kemampuan desain grafis- Menguasai tata naskah dan publikasi
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">- SOP permohonan informasi publik	Peralatan/perlengkapan <ul style="list-style-type: none">- Bahan dan materi publikasi- Komputer- Jaringan internet
Peringatan <ul style="list-style-type: none">- SOP ini perlu dilaksanakan agar publikasi yang dihasilkan informatif, mudah diakses, dan terdokumentasi.	Pencatatan dan pendataan <ul style="list-style-type: none">- Bahan publikasi dalam bentuk tercetak dan file

**PUBLIKASI INFORMASI MELALUI MEDIA CETAK
BRMP KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NO : 921 /HM.250/H.12.5/06/2025**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Output	Ket
		Pelaksana/ Pejabat Fungsional	DSIP	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengumpulkan dan menyusun materi publikasi				Materi			
2	Memverifikasi naskah publikasi. Jika belum sesuai maka dikembalikan untuk dilakukan perbaikan oleh pejabat fungsional				Naskah	1 hari	Koreksian naskah	
3	Menyetujui atau menolak naskah publikasi untuk cetak atau terbit online. Jika belum sesuai dikembalikan kepada subkoordinator untuk diperbaiki				Naskah	1 hari	Naskah Siap Cetak	
4	Melakukan publikasi				Naskah	1 hari	Naskah telah terpublikasi	
5	Mendokumentasikan				Naskah publikasi	1 jam	Laporan publikasi	