

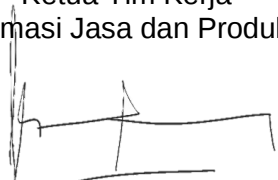
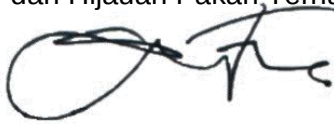


KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK PELAIHARI



INSTRUKSI KERJA

PROMOSI DAN PUBLIKASI (IK.01.02-IJP)

No. Revisi	: 00	Tgl. Efektif	: 01 Oktober 2024
Pelaihari, 01 Oktober 2024			
Dibuat oleh: Ketua Tim Kerja Informasi Jasa dan Produksi  <u>Kiki Kristianto, S.Pt</u> NIP. 19790524 200501 1 001		Disetujui oleh: Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak  <u>drh. Samsul Fikar, M.Pt</u> NIP. 19790630 200312 1 001	

DOKUMEN INI ADALAH MILIK:

Balai Pembibitan Ternak Unggul Dan Hijauan Pakan Ternak (BPTU-HPT) Pelaihari
Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
Kementerian Pertanian

Dilarang menggandakan dan mendistribusikan tanpa izin dari
Kepala BPTU HPT Pelaihari

	Instruksi Kerja		
	PROMOSI DAN PUBLIKASI		
No.Dokumen: IK.01.02-TU	No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

1. Pelaksana

Tim Kerja Informasi dan Jasa Produksi

2. Peralatan / bahan yang disiapkan

- 2.1 Komputer
- 2.2 Printer
- 2.3 Kertas
- 2.4 Pulpen
- 2.5 Pensil
- 2.6 Tangga
- 2.7 Meja
- 2.8 Kursi
- 2.9 Bor Listrik
- 2.10 Stapler Tembak
- 2.11 Toolbox/Toolkit
- 2.12 TV Display
- 2.13 Standing Leaflet/Brosur

3. Pencatatan hasil kerja

- 3.1 Laporan Promosi dan Publikasi (P.01.01.02-IJP)
- 3.2 Formulir Stok Opname Sarana Promosi dan Publikasi (F.01.01.02-IJP)

4. Langkah kerja

4.1 Pembuatan bahan dan sarana promosi dan publikasi

No.	Bagian	Aktivitas	Infodok
1	Ketua Tim Kerja Informasi Jasa Produksi	Menugaskan Pengelola Promosi dan Publikasi untuk membuat bahan dan sarana promosi	– Laporan Promosi dan Publikasi – Formulir Stok Opname Sarana Promosi
2	Pengelola Promosi dan Publikasi	Berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Yantek untuk menginventarisir dan membuat draft materi sarana promosi dan publikasi (leaflet, brosur, buku profile, buku panduan teknis)	
3	Ketua Tim Kerja Pelayanan Teknis	Menugaskan Pengelola (sapi, kambing, itik, dan HPT) untuk menyiapkan materi	

	Instruksi Kerja			
	PROMOSI DAN PUBLIKASI			
No.Dokumen: IK.01.02-TU		No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

4	Pengelola (sapi, kambing, itik, dan Hijauan Pakan Ternak)	Membuat dan menyerahkan draf materi atau tulisan bahan promosi dan publikasi) ke Pengelola Promosi dan Publikasi	dan Publikasi
5.	Pengelola Promosi dan Publikasi	a. Membuat desain bahan promosi dan publikasi (leaflet, brosur, buku profile, buku panduan teknis) b. Memohon persetujuan Kepala balai untuk desain bahan promosi dan publikasi sebelum dicetak	
6.	Kepala Balai	Menyetujui desain bahan promosi dan publikasi (leaflet, brosur, buku profile, buku panduan teknis) untuk dicetak	
7.	Pengelola Promosi dan Publikasi	a. Mencetak bahan promosi dan publikasi (leaflet, brosur, buku profile, buku panduan teknis) b. Mendistribusikan bahan promosi dan publikasi (leaflet, brosur, buku profile, buku panduan teknis) sebagai bahan informasi dan promosi kepada masyarakat	
		Selesai	

4.2. Pelaksanaan Pameran

No.	Bagian	Aktivitas	Infodok
1.	Ketua Tim Kerja Informasi dan Jasa Produksi	a. Mendapatkan disposisi dari Kepala Balai untuk mengikuti undangan penyelenggaraan pameran. b. Menugaskan Pengelola Promosi dan Publikasi untuk menyusun Tim, menyiapkan Rancangan Anggaran dan menjadwalkan dalam keikutsertaan Pameran	Laporan Promosi dan Publikasi
2.	Pengelola Promosi dan Publikasi	a. Menyiapkan Rancangan Anggaran dan menjadwalkan dalam keikutsertaan Pameran b. Menyusun Tim dan melaporkan kepada Ketua Tim Kerja IJP	
3.	Ketua Tim Kerja Informasi dan Jasa Produksi	Menerima jadwal pameran dan susunan tim serta melaporkan kepada Kepala Balai untuk mendapatkan persetujuan	

	Instruksi Kerja		
	PROMOSI DAN PUBLIKASI		
No.Dokumen: IK.01.02-TU	No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

4.	Kepala Balai	Menyetujui susunan tim pelaksana pameran	
5.	Pengelola Promosi dan Publikasi	a. Berkoordinasi dengan penyelenggara pameran b. Menyiapkan materi dan biaya pameran c. Menyiapkan petugas pameran d. Melaksanakan pameran e. Membuat laporan pameran	
		Selesai	