

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BENGKULU RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK II BENGKULU	NOMOR SOP : SOP/HMS/005/VIII/2026/RUMKIT
	TGL PEMBUATAN : 6 MARET 2025
	TGL REVISI : -
	TGL EFEKTIF : 3 MARET 2025
	DISAHKAN OLEH : KARUMKIT BHAYANGKARA BENGKULU  Dr. dr. JULIAN FAMIL, Sp.B., MARS., FICS, FINACS AKBP NRP.71070496
	NAMA SOP : KONFERENSI PERS (PRESS CONFERENCE)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers. 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi. 5. Pedoman Kehumasan Polri yang berlaku. 6. Kebijakan Direktur RS Bhayangkara Bengkulu tentang Kehumasan dan Hubungan Media.	1. Karumkit 2. Bidang Humas 3. Seluruh Instalasi terkait 4. Tim IT 5. Bagian Umum 6. Satuan Pengamanan 7. Narasumber yang ditunjuk
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Sop Publikasi Kegiatan Rumah Sakit 2. Sop Konfrensi Pers 3. Sop Hubungan dengan Media Massa 4. Pedoman Kehumasan Rumah Sakit Bhayangkara Tk II Polda Bengkulu	1. Undangan media 2. Daftar hadir media 3. Press release 4. Backdrop resmi 5. Meja dan podium 6. Mikrofon dan sound system 7. LCD proyektor 8. Kamera foto dan video 9. Laptop 10. Form evaluasi kegiatan 11. Register konferensi pers
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Narasumber hanya pejabat yang ditunjuk oleh Karumkit.
2. Informasi yang disampaikan harus berdasarkan data yang telah diverifikasi.
3. Dilarang menyampaikan identitas atau data medis pasien tanpa dasar hukum atau persetujuan yang sesuai.
4. Pertanyaan di luar kewenangan dijawab setelah dilakukan koordinasi.
5. Seluruh kegiatan wajib didokumentasikan.

1. Karumkit atau Kepala Bidang Humas menetapkan perlunya konferensi pers.
2. Menentukan tema, tujuan, waktu, dan lokasi.
3. Menunjuk narasumber resmi.
4. Menyusun press release dan materi paparan.
5. Menyiapkan ruang konferensi pers.
6. Mengirim undangan kepada media.
7. Menyiapkan perlengkapan dokumentasi.
8. Mengarsipkan daftar hadir dan dokumentasi.
9. Melakukan monitoring pemberitaan.
10. Menyusun laporan pelaksanaan konferensi pers.

1. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup konferensi pers (press conference) mencakup seluruh rangkaian kegiatan komunikasi tatap muka yang disengaja dan resmi oleh lembaga atau humas dengan mengundang awak media, mulai dari penentuan isu, persiapan teknis, pelaksanaan sesi tanya jawab, hingga evaluasi pemberitaan media.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Menjaga citra positif RS Bhayangkara Bengkulu.

2.2 Tujuan

1. Menyampaikan informasi resmi secara akurat, cepat, dan transparan.
2. Memberikan penjelasan kepada media mengenai isu strategis atau kegiatan rumah sakit.
3. Mencegah penyebaran informasi yang tidak benar.
4. Menjamin seluruh informasi yang disampaikan telah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.

3. PENGERTIAN

Konferensi pers adalah kegiatan penyampaian informasi resmi oleh RS Bhayangkara Bengkulu kepada media massa mengenai kebijakan, program, pencapaian, pelayanan, kejadian tertentu, atau isu strategis melalui narasumber yang ditunjuk oleh Karumkit.

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

1. Karumkit
2. Bidang Humas
3. Seluruh Instalasi terkait
4. Tim IT

5. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Kebijakan Kepala Rumah Sakit RS Bhayangkara Bengkulu tentang Humas

6. KONDISI KHUSUS

1. Dilarang menyampaikan identitas atau data medis pasien tanpa dasar hukum atau persetujuan yang sesuai.
2. Pertanyaan di luar kewenangan dijawab setelah dilakukan koordinasi.

7. BUKTI KERJA

1. PERS
2. LAPORAN

8. FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONFERENSI PERS (PRESS CONFERENCE)

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KET
		Pelaksana 1	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penetapan Konferensi Pers	MULAI ↓		15 menit		
2	Menentukan Tema & Narasumber	PROSES ↓		30 menit		
3	Menyusun Press Release	PROSES ↓		30 menit		
4	Mengundang Media	PROSES ↓		60 menit		
5	Pelaksanaan Konferensi Pers	PROSES ↓		60 menit		
6	Monitoring Pemberitaan	PROSES ↓		30 menit		
7	Laporan Kegiatan	SELESAI		60 menit		