

 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BENGKULU RUMAH SAKIT BHAYANGKARA TK II BENGKULU	NOMOR SOP : SOP/HMS/004/VIII/2026/RUMKIT
	TGL PEMBUATAN : 3 MARET 2025
	TGL REVISI : -
	TGL EFEKTIF : 3 MARET 2025
	DISAHKAN OLEH : KARUMKIT BHAYANGKARA BENGKULU  <u>dr. JULIAN FAMIL, Sp.B., MARS., FICS, FINACS</u> AKBP NRP.71070496
	NAMA SOP : HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASSA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi. 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 5. Pedoman Kehumasan Polri yang berlaku. 6. Kebijakan Direktur RS Bhayangkara Bengkulu tentang Pengelolaan Media Sosial.	1. Bidang Humas 2. Karumkit 3. Seluruh Instalasi 4. Komite Mutu 5. Tim IT 6. Bidang Pelayanan Medis 7. Bidang Keperawatan 8. Bagian SDM
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
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	1. Komputer/Laptop 2. Telepon genggam 3. Kamera 4. Akses internet 5. Akun media sosial resmi rumah sakit 6. Template desain resmi 7. Kalender konten 8. Formulir Usulan Konten 9. Formulir Persetujuan Publikasi 10. Register Publikasi Media Sosial
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Seluruh komunikasi dengan media dilakukan melalui Bidang Humas atau pejabat yang ditunjuk. 2. Kerahasiaan data pasien wajib dijaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 3. Wartawan wajib mematuhi tata tertib rumah sakit. 4. Peliputan tidak boleh mengganggu pelayanan pasien. 5. Dokumentasi di area terbatas hanya dapat dilakukan dengan izin.	1. Media mengajukan permohonan peliputan secara lisan atau tertulis. 2. Petugas Humas menerima dan mencatat permohonan. 3. Melakukan verifikasi identitas media dan wartawan. 4. Menentukan jadwal peliputan bersama unit terkait. 5. Bidang Humas berkoordinasi dengan Karumkit atau pejabat yang berwenang. 6. Wartawan melakukan registrasi pada petugas Humas. 7. Humas mendampingi selama peliputan. 8. Wawancara dilakukan oleh narasumber yang telah ditunjuk. 9. Pengambilan gambar pasien hanya dapat dilakukan setelah memperoleh persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku. 10. Dokumentasi dilakukan sesuai etika dan ketentuan rumah sakit. 11. Informasi yang diberikan harus berdasarkan data resmi. 12. Tidak diperkenankan memberikan opini pribadi atas nama rumah sakit. 13. Informasi yang bersifat rahasia tidak boleh disampaikan kepada media. 14. Humas memantau hasil pemberitaan. 15. Mengarsipkan seluruh berita yang terbit. 16. Menyusun laporan kepada Karumkit.
---	---

1. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) hubungan dengan media massa (media relations) mencakup perencanaan rilis pers, pelayanan permintaan informasi, penyelenggaraan konferensi pers, pemantauan pemberitaan (kliping), serta manajemen krisis komunikasi untuk menjaga citra positif organisasi di media cetak, elektronik, dan siber.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Menjaga citra dan reputasi RS Bhayangkara Bengkulu.

2.2 Tujuan

1. Menjalin hubungan yang harmonis dan profesional dengan media massa.
2. Menjamin informasi yang disampaikan kepada media bersifat akurat, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Mendukung publikasi positif mengenai pelayanan dan kegiatan rumah sakit.
4. Mencegah terjadinya penyebaran informasi yang tidak benar atau tidak terverifikasi.

3. PENGERTIAN

Hubungan dengan media massa adalah kegiatan membangun, memelihara, dan mengembangkan komunikasi yang baik antara RS Bhayangkara Bengkulu dengan media cetak, media elektronik, media daring, dan media lainnya dalam rangka penyampaian informasi yang akurat, objektif, transparan, dan sesuai kewenangan.

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

1. Bidang Humas
2. Karumkit
3. Seluruh Instalasi

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. Kerahasiaan data pasien wajib dijaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. BUKTI KERJA

1. Hasil pemberitaan
2. Laporan

8. FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASSA

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KET
		Pelaksana 1	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan peliputan media	MULAI ↓		60 menit		
2	Verifikasi Identitas Wartawan	PROSES ↓		30 menit		
3	Koordinasi dengan Humas	PROSES ↓		30 menit		
4	Penunjukan Narasumber Resmi	PROSES ↓		60 menit		
5	Pendampingan Peliputan	PROSES ↓		60 menit		
6	Monitoring Hasil Pemberitaan	PROSES ↓		60 menit		
7	Laporan Evaluasi	SELESAI		60 menit		