

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR SEKSI PENGELOLAAN SUMBER DAYA KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	NOMOR : TANGGAL :	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR : JUMPA PERS	WAKTU PELAKSANAAN	KUALIFIKASI PELAKSANA
DASAR HUKUM : 1. Permendagri No. 37 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Anggaran dan Belanja Daerah 2. Permendagri No. 32 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013 3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar 4. Perbup No.		1. SMA s.d. pascasarjana 2. Memiliki kemampuan di bidang komunikasi dan pengelolaan informasi 3. Menguasai ketrampilan analisis media 4. Memiliki kemampuan menulis berita 5. Memiliki kemampuan public relation
PROSEDUR :	DURASI	PELAKSANA
A. PERSIAPAN a. Akses informasi Kabupaten karanganyar b. Analisis Issue terkini dan pemantauan informasi strategis c. Konsultasi dan sinkronisasi dengan stakeholders d. Pembuatan agenda Jumpa Pers e. Fiksasi dengan narasumber f. Persiapan bahan, materi, dan tempat jumpa pers g. Pembuatan undangan jumpa pers h. Penyampaian undangan jumpa pers B. PELAKSANAAN i. Pelaksanaan jumpa pers j. Pembuatan Siaran pers (press release) k. Publikasi siaran pers C. MONITORING EVALUASI l. Evaluasi dan pelaporan m. Pengarsipan n. Pemantauan berita melalui media	24 Jam x 7 Hari 30 menit 30 menit 10 menit 15 menit 2 hari 30 menit 30 menit 60 menit 30 menit 30 menit 30 menit 15 menit 15 menit	staf dan pejabat struktural staf dan pejabat struktural pejabat struktural pejabat struktural kepala seksi staf staf staf staf staf dan atau Kasi staf dan atau Kasi staf dan pejabat struktural staf staf dan pejabat struktural

DISAHKAN OLEH :
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KARANGANYAR

REVISI TANGGAL :

Drs. SUJARNO, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19630107 199003 1 004