



DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Nama / Judul SOP	:	PERMINTAH DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG NIP.19720009 20312 1 004
------------------	---	---

DASAR HUKUM :

- Undang-Undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- Kepala Dinas
- Sekretaris Dinas
- Subkoordinator
- Fungsional Tertentu Pranata Humas
- Fungsional Umum yang memiliki kemampuan di Bidang Public Relation

KETERKAITAN :

- Terjaminnya kualitas dan akurasi informasi publik yang disampaikan sehingga adanya opini positif oleh masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintah

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- Komputer
- ATK
- Internet
- Smart Phone
- Email
- Disposisi
- Recording Tape

PERINGATAN :

Bila Prosedur ini tidak berjalan maka informasi yang disampaikan kurang berkualitas

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Buku Agenda Press Release

No.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		
		SEKRETARIS /SUBKOORDINATOR	KOORDINATOR /SUBKOORDINATOR	OPERATOR WEBSITE	JFT/JFU YANG DITUGASAKAN	PERSYARATAN/KELENGKAPAN
1	Menerima berita beserta bukti otentik berbentuk multimedia (foto,video, dll)				oval	Press Release diberi disposisi/Form berisi kualifikasi nomor urut, tanggal dan jenis berita
2	Press Release diperiksa dan dipilih sebagai bahan input data website				oval	Press Release diberi paraf Koordinator pada bagian berita yang disetujui
3	Pemilihan Press Release dikelompokan berdasarkan yang disetujui dan yang tidak disetujui				oval	Press Release yang disetujui dan telah diberi paraf Koordinator selanjutnya diberi paraf persetujuan untuk diliput
4	Press Release yang telah dipilih dan diberi paraf diinput dalam website dan dikirim ke media online ataupun media massa				oval	Press Release yang diinput telah diberi paraf persetujuan
5	Menyimpan arsip Press Release pada filing kabinet				oval	Press Release yang sudah diparaf dan ditandatangani, diberikan nomor klasifikasi, nomor arsip
						5 menit
						Press Release yang ada paraf disimpan dan tertata pada filing kabinet