



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 202 -

- 5) Standar Pelayanan Pemantauan dan Analisis Berita di Lingkungan Sekretariat Presiden

**STANDAR PELAYANAN
PEMANTAUAN DAN ANALISIS BERITA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT PRESIDEN**

**BAGIAN KESATU
PENDAHULUAN**

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara

B. Latar Belakang

Dalam rangka menyediakan bahan dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya, serta untuk melakukan pengawasan terhadap pemberitaan yang dilakukan oleh media massa, perlu dilaksanakan pemantauan dan analisis berita di lingkungan Sekretariat Presiden Agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan standar pelayanan.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan Standar Pelayanan Pemantauan dan Analisis Berita di Lingkungan Sekretariat Presiden adalah sebagai panduan bagi pelaksana pelayanan dan sebagai informasi bagi pengguna pelayanan mengenai pelaksanaan pemantauan dan analisis mengenai pemberitaan kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya.

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem dan meningkatkan kinerja Biro Pers, Media, dan Informasi dalam melaksanakan pemantauan dan analisis berita dari media massa, yang berkaitan dengan kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya.

D. Ruang ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 203 -

D. Ruang Lingkup

1. Unit pelayanan yang melaksanakan pemantauan dan analisis berita di lingkungan Sekretariat Presiden adalah Biro Pers, Media dan Informasi.
2. Pelaksana pelayanan adalah Kepala Bagian Media dan Analisis Berita, Kepala Subbagian Media Cetak, Kepala Subbagian Analisis Berita, dan Kepala Subbagian Media Elektronik beserta pejabat fungsional yang secara teknis dan administratif memiliki tugas melaksanakan pengumpulan, pemantauan dan analisis berita.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Pers, Media dan Informasi.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terwujudnya acuan baku dalam melaksanakan pemantauan dan analisis berita yang berkaitan dengan pemberitaan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya, sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan dengan tepat, efektif, dan efisien.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, instansi terkait, dan pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah hasil rangkuman pengumpulan, pemantauan serta analisis berita kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah sebagai bahan dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya, dan juga sebagai materi bagi Biro Pers, Media dan Informasi dalam menjalankan fungsi kontrol terhadap pemberitaan yang dilakukan oleh media massa, serta dapat menjadi dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan.
8. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Memiliki pengetahuan tentang ilmu komunikasi
 - b. Memiliki pengetahuan tentang kode etik jurnalistik
 - c. Memiliki pemahaman tentang karakteristik media massa
 - d. Memiliki kemampuan untuk memantau dan menganalisis berita
 - e. Mampu mengoperasikan komputer

BAGIAN ...

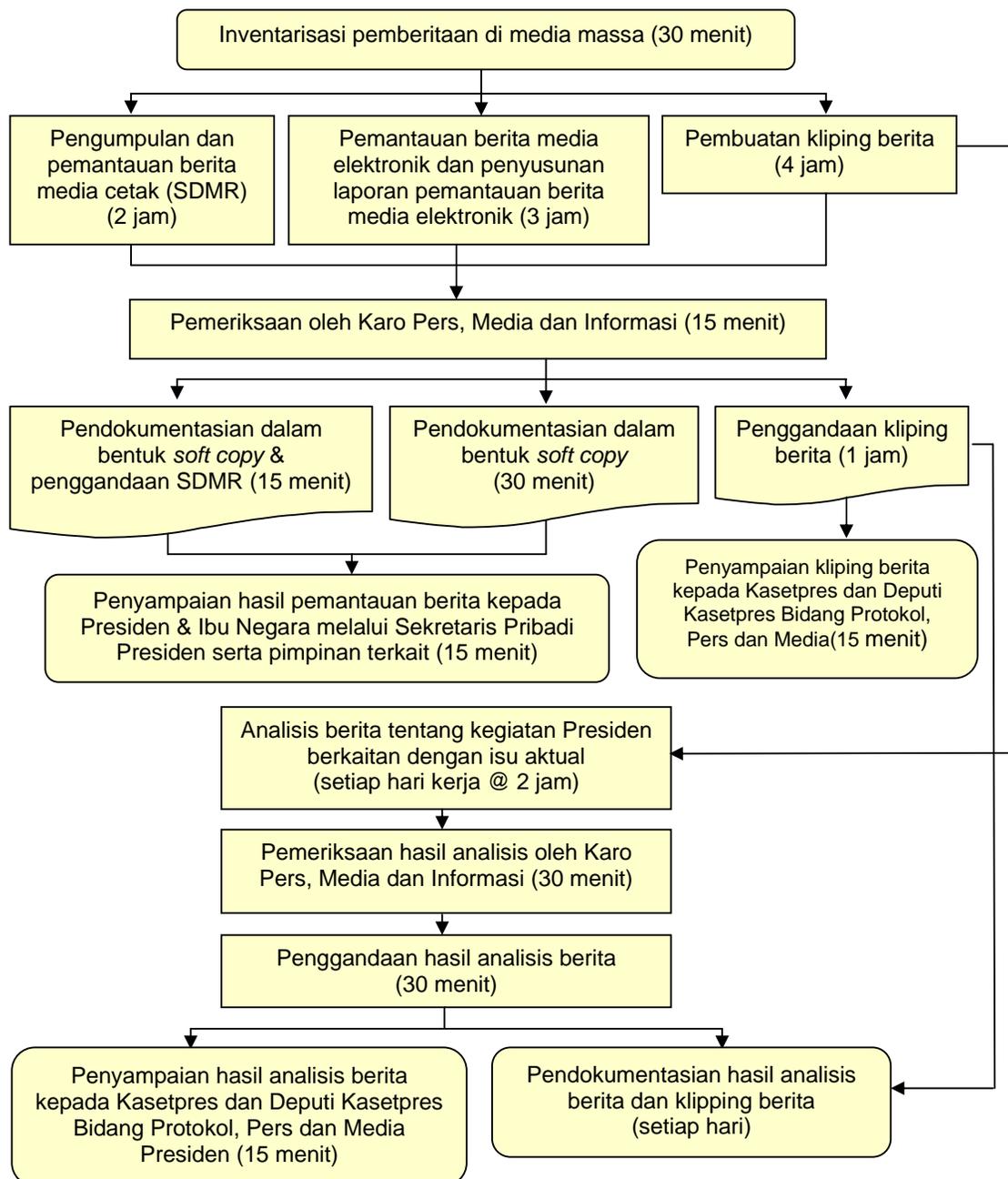


MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 204 -

BAGIAN KEDUA
KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur



B. Prosedur ...



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 205 -

B. Prosedur Pelayanan

1. Pemberitaan mengenai kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya di media massa diinventarisasi sebagai materi kegiatan pemantauan dan analisis berita (30 menit).
2. a. Kepala Bagian Media dan Analisis Berita beserta staf melakukan pengumpulan dan pemantauan berita media cetak (2 jam)
Pengumpulan dan pemantauan berita media cetak dilaksanakan dengan melakukan pemantauan kegiatan atau peristiwa yang diklasifikasikan menjadi 11 topik di berbagai surat kabar nasional. Hasil pemantauan yang telah dilaksanakan kemudian disarikan ke dalam sebuah rangkuman, yaitu *Summary of Daily Media Report (SDMR)*.
b. Kepala Bagian Media dan Analisis Berita beserta staf melakukan pemantauan berita media elektronik (3 jam)
Pemantauan berita media elektronik dilaksanakan dengan melakukan pemantauan terhadap pemberitaan media massa elektronik baik melalui televisi, radio, maupun situs internet, yang memuat tentang kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya. Hasil pemantauan yang telah dilaksanakan dirangkum ke dalam sebuah rangkuman, yaitu Laporan Pemantauan Berita Media Elektronik.
c. Kepala Subbagian beserta staf melakukan pembuatan kliping berita (4 jam)
Pembuatan kliping berita dilaksanakan dengan cara memilah berita tentang kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya yang dimuat di media cetak dan di media *online*. Kliping berita dilakukan dengan menggunting berita secara lengkap beserta foto/gambar dan isi berita, kemudian ditempelkan pada lembar kliping berita sesuai dengan pengelompokan nama medianya.
3. Hasil pemantauan dan analisis berita yang berupa sari berita utama, laporan pemantauan berita media elektronik, dan kliping berita selanjutnya diperiksa oleh Kepala Biro Pers, Media dan Informasi (15 menit).
4. a. Kepala Subbagian beserta staf melaksanakan pendokumentasian dalam bentuk *soft copy* dan penggandaan SDMR (15 menit)
b. Kepala Subbagian beserta staf melaksanakan pendokumentasian dalam bentuk *soft copy* (30 menit)

c. Kepala ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 206 -

- c. Kepala Subbagian beserta staf melaksanakan menggandakan kliping berita (1 jam).
5. a. Hasil pemantauan berita disampaikan kepada Presiden dan Ibu Negara melalui Sekretaris Pribadi Presiden serta pimpinan terkait (15 menit).
b. Kliping berita disampaikan kepada Kepala Sekretariat Presiden dan Deputi Kepala Sekretariat Presiden Bidang protokol, Pers dan Media (15 menit).
6. Kepala Bagian Media dan Analisis Berita beserta staf melaksanakan analisis berita tentang kegiatan Presiden berkaitan dengan isu aktual berdasarkan kliping harian (setiap hari kerja @ 2 jam).
7. Kepala Biro Pers, Media dan Informasi melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil analisis berita (30 menit).
8. Kepala Subbagian/staf menggandakan hasil analisis berita (30 menit).
9. Hasil analisis berita disampaikan kepada Kepala Sekretariat Presiden dan Deputi Kepala Sekretariat Presiden Bidang Protokol, Pers dan Media (15 menit).

C. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
 - a. Adanya inisiatif atau arahan pimpinan untuk melaksanakan pemantauan dan analisis berita kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya
 - b. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:
Berkepentingan terhadap hasil pemantauan dan analisis berita kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta kegiatan penting lainnya.

D. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Alat tulis kantor, komputer, printer, internet, televisi, VHS *recorder*, DVD *recorder*, radio, surat kabar, *scanner*, mesin fotokopi, gunting, *cutter*, penggaris, lem, dan alas kaca

E. Biaya ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 207 -

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Pelayanan pemantauan dan analisis berita di lingkungan Sekretariat Presiden diselenggarakan di Bagian Media dan Analisis Berita, Biro Pers, Media dan Informasi, Deputi Kepala Sekretariat Presiden Bidang Protokol, Pers dan Media.

G. Jadwal Pelayanan

Pelayanan pemantauan dan analisis berita di lingkungan Sekretariat Presiden dilaksanakan pada jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja.

H. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan

1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan berkaitan dengan pelayanan pemantauan dan analisis berita di lingkungan Sekretariat Presiden disampaikan kepada Kepala Biro Pers, Media dan Informasi.
2. Kepala Biro Pers, Media dan Informasi dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala Bagian Media dan Analisis Berita untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Bagian Media dan Analisis Berita beserta staf menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.