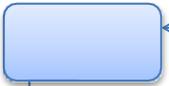
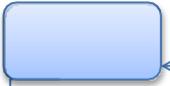
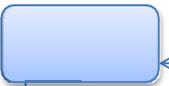
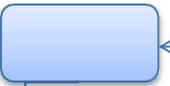
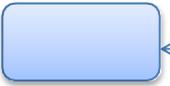




**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH MALUKU UTARA**

TGL. PEMBUATAN	: Januari 2022
TGL. EFEKTIF	: Januari 2022
DISAHKAN OLEH	 KEPALA KANTOR WILAYAH M. Adnan NIP. 196507091986031002
NAMA SOP	: PENGENGELOLAAN RELEASE BERITA PADA UPT & PRESS
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang – Undang nomor 14 Tahun 2004 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Mengetahui tugas dan fungsi tata persuratan
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1. Jaringan internet 2. Jaringan Telekomunikasi
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Diperlukan data yang akurat untuk dijadikan bahan pulikasi	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Buku			Ket
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag P2L	Kasubbag PPHTI	Tim Humas	Group Humas	UPT dan Press	Kelengkapan	Waktu	Output	
									Laporan Naskah	Sampai dengan jam 20:00 WIT		
1.	UPT dan Press Melaporkan hasil publikasi								Laporan Naskah	Sampai dengan 20:30 WIT	Laporan	
2.	Tim Humas merekap pemberitaan dari UPT dan Press								Laporan Naskah	Sampai dengan 20:30 WIT	Laporan	
3.	Tim Humas melaporkan rekapan ke Kasubbag PPHTI								Laporan Naskah	Sampai dengan 20:30 WIT	Laporan	
4.	Kasubbag PPHTI melaporkan rekapan ke Kabag P2L								Laporan Naskah	Sampai dengan 20:30 WIT	Laporan	
5.	Kabag P2L melaporkan rekapan ke Kadivmin								Laporan Naskah	Sampai dengan 21:30 WIT	Laporan	
6.	Kadivmin melaporkan rekapan ke Kakanwil								Laporan Naskah	Sampai dengan 21:00 WIT	Laporan	