







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

<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: Januari 2022
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: Januari 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	 KEPALA KANTOR WILAYAH M. Adnan NIP. 196507091986031002
<b>NAMA SOP</b>	: PENGELOLAAN KEGIATAN YANG MELIBATKAN HUMAS
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang nomor 14 Tahun 2004 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum danHAM</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>2. Mengetahui tugas dan fungsi tata persuratan</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Camera/Hand Cam</li><li>2. Komputer/Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan internet</li><li>4. Jaringan Telekomunikasi</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Diperlukan data yang akurat untuk dijadikan bahan publikasi	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN KEGIATAN YANG MELIBATKAN HUMAS  
SUB BIDANG HUMAS, REFORMASI BIROKRASI, DAN TEKNOLOGI INFORMASI  
KANWIL KEMENKUMHAM MALUKU UTARA**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Ket	
		Kabag Program dan Humas	Kasubbag Humas, RB, dan TI	Unit Pelaksana Kegiatan	Petugas Peliputan	Waktu		
1.	Unit pelaksana kegiatan menyampaikan kepada Kabag Program dan Humas						1 hari sebelum pelaksanaan kegiatan	
2.	Kabag Program dan Humas memerintahkan Kasubbag Humas, RB, dan TI untuk melaksanakan peliputan kegiatan							Disposisi
3.	Kasubbag Humas, RB, dan TI memerintahkan petugas peliputan untuk melaksanakan peliputan							Disposisi