LAMPIRAN
Keputusan Kepala Kantor Wilayah
Nomor : W.14-14394.HN.04.04 Tahun 2024
Tanggal : 14 November 2024

SOP TALKSHOW TELEVISI / RADIO

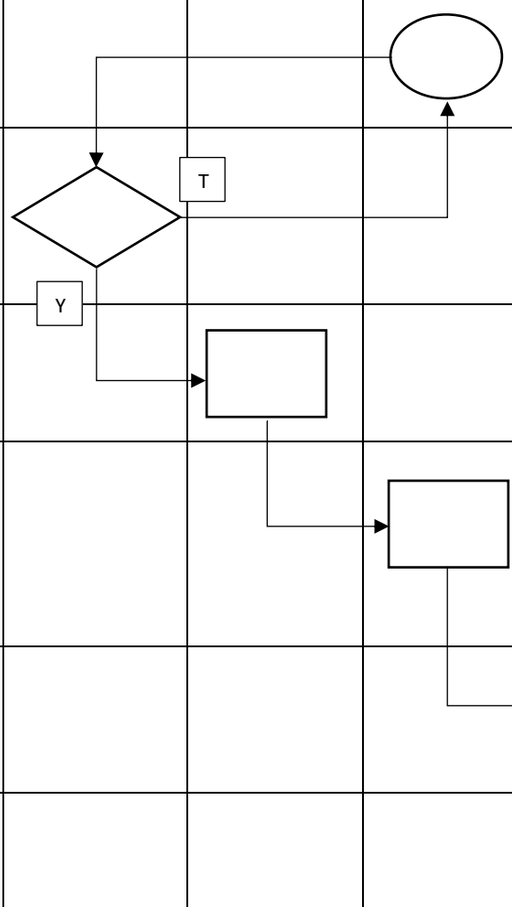
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK NDONESIA **KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**	**NOMOR SOP**	: **W.14-14394.HN.04.04 Tahun 2024**
	TGL. PEMBUATAN	: **14 November 2024**
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: **KEPALA KANTOR WILAYAH** **AGUNG REKTONO SETO** **NIP 197012021999031001**
	NAMA SOP	: **TALKSHOW TELEVISI / RADIO**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Peraturan Presiden RI Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2006 jo. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2007 tentang Pola Penyuluhan Hukum 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	1. Memiliki kemampuan komunikasi dialogis yang baik; 2. Memiliki kemampuan digital yang baik; 3. Memiliki pengetahuan dan pemahaman hukum yang baik; 4. Mengetahui mekanisme penyusunan laporan kegiatan.

KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
1. SOP yang ada di lingkungan Kanwil Kementerian Hukum D.I. Yogyakarta	1. Peraturan perundang-undangan; 2. Program Kerja; 3. TOR; 4. Komputer/laptop; 5. Kontrak kerja dengan televisi atau radio.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Jika SOP ini tidak dilakukan, maka timbul penyimpangan terhadap pelaksanaan Talkshow Televisi atau Radio.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TALKSHOW TELEVISI / RADIO

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kadiv Yankumham	Kabid Hukum	Kasubid Luhbankum JDIH	JF Penyuluh Hukum dan Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kasubid Luhbankum JDIH menyusun TOR kegiatan Talkshow Televisi / Radio							2 hari kerja	TOR kegiatan	
2.	Kadiv Yankumham mempertimbangkan TOR kegiatan Talkshow Televisi / Radio						TOR kegiatan	2 hari kerja	Disposisi	
3.	Kabid Hukum membahas dan menetapkan materi yang akan disuluhkan serta daftar narasumber Talkshow Televisi / Radio						Anggaran, Program Kerja, TOR kegiatan	1 hari kerja	Notulensi	
4.	Kasubbid Luhbankum JDIH menyiapkan undangan / surat permohonan kepada narasumber, surat kerja sama kepada televisi / radio, dan menunjuk pegawai yang bertugas							5 hari kerja	Undangan / surat permohonan, surat kerja sama, Surat Perintah / Surat Tugas	Termasuk konfirmasi thd narasumber
5.	JF Penyuluh Hukum / Pelaksana menyiapkan skenario cerita / naskah / ringkasan materi talkshow dengan persetujuan Kasubid Luhbankum dan Kabid Hukum						Peraturan perundang-undangan yang terkait	5 hari kerja	Skenario / naskah / ringkasan materi	



6.	Penyampaian daftar narasumber dan skenario cerita / naskah / ringkasan materi talkshow kepada pihak televisi / radio guna keperluan *technical meeting* dan penyamaan persepsi antar para pihak						Daftar narasumber dan skenario / naskah / ringkasan materi	3 hari kerja	Konfirmasi dari televisi / radio	
7.	Proses produksi siaran talkshow di televisi / radio	**PROSES PRODUKSI SIARAN**					Sesuai dengan kebutuhan	sesuai dengan jumlah kegiaatn siaran	Rekaman dalam bentuk digital atau media lain atau dalam bentuk link Youtube	
8.	Penyusunan laporan kegiatan Talkshow Televisi / Radio						Data dukung pelaksanaan kegiatan, ATK, komputer/laptop	5 hari kerja	Laporan akhir sebagai bahan rekomendasi dan evaluasi kegiatan berikutnya	
9.	Penyampaian laporan kegiatan Talkshow Televisi / Radio secara berjenjang									