KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
DIVISI ADMINISTRASI

NOMOR SOP	:	**W.32-TI.03.01- 110**
TANGGAL	:	**26 Januari 2024**
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	**01 Februari 2023**
DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **I Nyoman Gede Surya Mataram** **NIP. 197102031991031001**
NAMA SOP	:	**PUBLIKASI BERITA PADA WEBSITE KANWIL KEMENKUMHAM KEPRI**

DASAR HUKUM :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika 10 Tahun 2019 tentang Persyaratan Teknis Alat Dan/Atau Perangkat Telekomunikasi Jaringan Internet Protokol;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan menggunakan perangkat TI dengan baik;
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Mengetahui tata cara penulisan artikel publikasi berita pada Website Kemenkumham.

KETERKAITAN :

PERALATAN/ PERLENGKAPAN :

1. Komputer
2. Jaringan Internet;

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pelayanan internal publikasi berita dapat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUBLIKASI BERITA PADA WEBSITE INTERNAL

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Humas	Kasubag Humas, RB, TI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyampaikan artikel berita lengkap dengan foto kegiatan kepada Humas	MULAI			Artikel berita, foto	10 Menit	Artikel Berita	Pemohon dapat berupa : 1. Divisi 2. Bagian 3. Unit Pelaksana Teknis
2	Humas menerima berita dan melakukan editorial pada artikel berita dan melakukan upload artikel berita pada website				Artikel berita, foto	30 Menit	Berita hasil editorial	
3	Humas melakukan pelaporan kepada Pemohon dan Kasubbag Humas, RB, TI terkait berita yang telah di upload				Artikel berita, foto	30 Menit	Laporan Publikasi	
4	Pemohon menerima laporan hasil publikasi							