KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KANTOR WILAYAH DIVISI ADMINISTRASI SUBBAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT, REFORMASI BIROKRASI DAN TEKNOLOGI INFORMASI	Nomor SOP	W.4-OT.02.02-0020
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI RIAU **Budi Argap Situngkir** **NIP. 197510211998031001**	
	Nama SOPAP	PENGELOLAAN TELECONFERENCE

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-04.IN .04.02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Pada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia	1. Memiliki kemampuan jaringan 2. Menguasai tahapan penyambungan untuk teleconference 3. Menguasai pengoperasian komputer 4. Menguasai peralatan IPELA dan koneksi ZOOM untuk teleconference
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
SOP Peliputan	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat teleconference IPELA 4. Webcam 5. Monitor 6. Microphone 7. Speaker
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses teleconference akan terhambat.	Di Simpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGELOLAAN TELECONFERENCE

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Program dan Humas	Kasubbag Humas, RB & IT	JFT PRAKOM	Kelengkapan	Waktu	Output	KET
1	Menugaskan Kepala Divisi Administrasi untuk melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference	MULAI						30 menit	Disposisi	
2	Menerima disposisi dan menugaskan Kabag Program dan Humas untuk melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference							30 menit	Disposisi	
3	Menugaskan Kasub HTI dan RB untuk melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference							30 menit	Disposisi	
4	Memberikan arahan kepada pelaksana untuk berkoordinasi tentang melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference							30 menit	Laporan Evaluasi	
5	Melaksanakan arahan yang telah diberikan oleh atasan untuk berkoordinasi dengan pihak pihak terkait untuk melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM							1 jam	Laporan Evaluasi	
6	Melakukan hasil verifikasi untukmelakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference yang telah dikoordinasikan							30 menit	Laporan Evaluasi	
7	Meneliti dan menelaah konsep hasil verifikasi untuk melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference yang telah dikoordinasikan							30 menit	Laporan Evaluasi	
8	Menelaah hasil verifikasi untuk melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference yang telah dikoordinasikan							30 menit	Laporan Evaluasi	
9	Menyetujui hasil verifikasi untuk melakukan koneksi teleconference dengan pusat melalui IPELA/ ZOOM oleh pengelola teleconference yang telah dikoordinasikan	SELESAI						30 menit	Laporan Evaluasi	

