KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BALI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH
(SOPAP)

Nomor SOP	: W.20.OT.02.02 - 2590 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	: 14 Mei 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 14 Mei 2025
Disahkan oleh	Kepala Kantor Wilayah Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahyu Eka Putra NIP. 198105222000121002
Nama SOP	**Publikasi dan Komunikasi**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1 Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 Memahami peraturan tentang penyampaian informasi publik;
2 Peraturan Pemerintah Undang - Undang No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	2 Memiliki kemampuan mengelola pemberitaan dengan menggunakan perangkat teknologi digital;
3 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum	3 Memiliki kemampuan menyunting redaksional atau penggunaan bahasa dalam menyampaikan informasi publik
4 Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024 – 2029	4 Memahami Tugas dan Fungsi Organisasi
5 Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	

Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1 SOP Persuratan	1 Perangkat teknologi digital 2 Akses internet

Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1 Jika SOP Publikasi dan Komunikasi tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada terhambatnya penyampaian informasi kepada publik	1 Pemberitaan akan tercatat dalam Rekapitulasi Pemberitaan Kanwil Kemenkum Bali per harinya

NO	KEGIATAN	Pelaksana				PELAKSANA			KETERANGAN
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Pelaksana	Media	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima bahan dan membuat pemberitaan untuk dijadikan informasi pada media internal dan media eksternal			MULAI		Berita	60 menit	Berita	
3	Meneliti dan mengkoreksi bahan pemberitaan/editorial berita untuk dijadikan informasi pada media internal dan eksternal					Berita	30 menit	Berita	
5	Menyetujui dan mendisposisikan bahan pemberitaan/editorial berita untuk dijadikan informasi pada media internal dan eksternal					Berita	15 menit	Berita	
8	Mendistribusikan bahan pemberitaan/editorial berita untuk dijadikan informasi pada media internal kepada pelaksana dan mendistribusikan bahan pemberitaan/editorial berita untuk dijadikan bahan informasi kepada media eksternal					Berita	15 menit	Berita	
9	Mengupload bahan pemberitaan/editorial berita untuk dijadikan informasi pada media sosial dan website Kantor Wilayah			SELESAI		Link Pemberitaan	15 menit	Link Pemberitaan	
10	Mengupload bahan pemberitaan/editorial berita untuk dijadikan informasi pada kanal media masing-masing				SELESAI	Link Pemberitaan	15 menit	Link Pemberitaan	

