






 <p>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</p>	NOMOR SOP	W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-46	
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023	
	TANGGAL REVISI		
	TANGGAL EFEKTIF	21 Juli 2023	
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : Kaswo NIP 197404261999031001	
SUB BAGIAN TATA USAHA	NAMA SOP	PUBLIKASI KEGIATAN KEHUMASAN	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Noomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 4 Tahun 2018 tentang Oganisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Kementerian Hukum dan HAM; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM.		1. Memiliki pengetahuan dan ketrampilan dalam permohonan kerjasama Media 2. Memahami tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan 3. Memahami tupoksi bidang publikasi	
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
-		Komputer, Lapotop, Jaringan Internet	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan kegiatan tidak optimal		Disimpan sebagai arsip	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUBLIKASI KEGIATAN KEHUMASAN**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sub Bag / Seksi	Humas	Kepala Badiklat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan publikasi kegiatan				Permohonan	15 menit	Permohonan	
2	Memverifikasi dan memberi disposisi publikasi kegiatan				Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Menyiapkan materi bahan publikasi kegiatan				Berkas Elektronik	30 menit	Berkas Elektronik	
4	Memverifikasi dan memberi persetujuan materi bahan publikasi kegiatan. Jika disetujui akan dipublikasikan Humas, jika tidak akan diperbaiki terlebih dahulu				Berkas Elektronik	15 menit	Berkas Elektronik	
5	Menyampaikan materi bahan publikasi kegiatan ke Media				Berkas Elektronik	15 menit	Berkas Elektronik	
6	Membuat laporan publikasi kegiatan				Dokumen Laporan	30 menit	Dokumen Laporan	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP 197404261999031001