





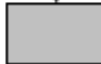



STANDART OPERATIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PELAYANAN KOMUNIKASI MASYARAKAT

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		MASYA- RAKAT	KAKAN WIL	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	KASUBBIT PELAYANAN PENGAJIAN DAN INFORMASI HAM	INSTITUSI TERKAIT	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Menyampaikan surat pengaduan								10 menit		
2.	Mendisposisikan surat pengaduan dugaan pelanggaran/ permasalahan HAM							Surat pengaduan	1 hari	Disposisi	
3.	Mendisposisikan surat pengaduan dugaan pelanggaran/ permasalahan HAM							Surat pengaduan	1 hari	Disposisi	
4.	Memerintahkan persiapan kegiatan Yankomas							Surat pengaduan	1 hari	Disposisi	
5.	Menelaah dan menyampaikan draft telaahan							Surat pengaduan	30 hari	Disposisi	
6.	Menyetujui / tidak menyetujui draft telaahan serta menyusun surat koordinasi / rekomendasi dan mengusulkan kegiatan koordinasi/audiensi							Surat pengaduan dan surat rekomendasi	7 hari	Disposisi dan usulan audiensi	Apabila hasil penelaahan diperlukan audiensi




**STANDART OPERATIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN PELAYANAN KOMUNIKASI MASYARAKAT**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BARU			KETERANGAN
		MASYARAKAT	KAKAN WIL	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	KASUBBIT PELAYANAN PENGKAJIAN DAN INFORMASI HAM	INSTITUSI TERKAIT	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7.	Melaksanakan kegiatan koordinasi/ audiensi							Surat pengaduan	1 hari	Surat Koordinasi	
8.	Menyiapkan surat rekomendasi							Surat pengaduan	3 hari	Konfirmasi	
9.	Menyetujui / tidak menyetujui surat koordinasi / rekomendasi							Surat pengaduan	3 hari	Konfirmasi	
10.	Menyampaikan surat rekomendasi							Surat rekomendasi	20 menit	Ekspedisi surat rekomendasi	
11.	Menerima atau tidak menerima surat rekomendasi							Surat rekomendasi	30 hari	Tindak lanjut	
12.	Penyelesaian rekomendasi							Surat rekomendasi	1 hari	Hasil evaluasi	

STANDART OPERATIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN DISEMINASI HAK ASASI MANUSIA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	KASUBBIT PEMAJUAN HAM	PESERTA DAN NARASUMBER	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan pelaksanaan kegiatan diseminasi HAM						TOR dan RAB	10 menit	Disposisi	
2.	Meneruskan perintah Kakanwil pelaksanaan kegiatan diseminasi HAM						TOR dan RAB SOP Pengajuan Anggaran dan Kegiatan	10 menit	Disposisi	
3.	Memerintahkan pelaksanaan kegiatan diseminasi HAM						TOR dan RAB SOP Pengajuan Anggaran dan Kegiatan	10 menit	Disposisi	
4.	Menyediakan rapat persiapan dan melaporkan hasil rapat persiapan						TOR dan RAB SOP Pengajuan Anggaran dan Kegiatan	20 menit	Notula	
5.	Menerima notula rapat dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait (peerta dan Narasumber)						Notula	1 hari	Surat Koordinasi	
6.	Setuju / tidak setuju menjadi narasumber atau peserta						Lembar konfirmasi	3 hari	Konfirmasi	
7.	Pelaksanaan Diseminasi HAM						ATK, SOP Pelaksanaan Diseminasi HAM	1 hari	Terselenggaranya diseminasi HAM	
8.	Evaluasi Diseminasi HAM						Dokumen laporan pelaksanaan diseminasi HAM	1 hari	Hasil evaluasi	

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN PENILAIAN KABUPATEN/KOTA PEDULI HAK ASASI MANUSIA

NO	AKTIVITAS	MUTU BAKU								KETERANGAN			
		MENTERI KUMHAM	DIRJEN HAM	KA.KANWIL KUMHAM	KADIV YANKUM HAM	GUBERNUR (PEMDA PROV)	BUPATI/WALIKOTA (PEMDA KAB/KOTA)	SKPD	TIM PENILAI (akademisi, LSM, ditjen HAM)	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
													
12.	Menerima rekapitulasi usulan Kab/Kota Peduli HAM seluruh Indonesia dan meneruskan ke Tim Penilai									Surat dari Dirjen Ke Kakanwil Kemenkumham, pemberitahuan dan lampiran form isian	3 hari	Rekap hasil verifikasi Kab/Kota Peduli HAMse Indonesia	
13.	Verifikasi akhir Data Kabupaten/Kota Peduli HAM									Surat dari Dirjen Ke Kakanwil Kemenkumham, pemberitahuan dan lampiran form isian	15 hari	Rekap hasil verifikasi Kab/Kota Peduli HAMse Indonesia	

STANDART OPERATIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN CAPAIAN AKSI HAM PEMERINTAH DAERAH

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL HAM	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	TIM RANHAM PROVINSI	BAPPEDA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan Kadiv Yankum untuk melaksanakan kegiatan RANHAM						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	
2.	Meneruskan perintah Kakanwil tentang Pelaksanaan RANHAM						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	
3.	Melaksanakan koodinasi dengan Tim RANHAM Prov inisiasi pelaksanaan RANHAM						Surat Koordinasi	1 hari	Disposisi	
4.	Menerima dan melaksanakan rapat koordinasi untuk pelaksanaan RANHAM						Surat Koordinasi	1 hari	Notula	
5.	Melaksanakan kegiatan RANHAM						Rencana Pelaksanaan kegiatan	1 hari	Terlaksananya kegiatan RANHAM	
6.	Up load laporan pelaksanaan RANHAM						Draft laporan kegiatan	2 hari	Laporan kegiatan RANHAM di aplikasi RAN PK	

