KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH PAPUA DIVISI PELAYANAN HUKUM	NOMOR SOP	:	W.30.0T.02.02-
	TANGGAL PEMBUATAN	:	7 MEI 2024
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	10 MEI 2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA KANTOR WILAYAH  ANTHONIUS M AYORBABA, SH., M.Si NIP. 19710515 199610 1 001
BIDANG HAK ASASI MANUSIA	NAMA SOP	:	Diseminasi HAM

DASAR HUKUM	
1	Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 28 Tahun 2014 tanggal 23 Oktober 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia

KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Mengerti dan Memahami Konsep Dasar dan Prinsip-Prinsip Hak Asasi Manusia
2	Mengerti dan Memahami Proses/Tata Cara Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
3	Pendidikan S1
4	Memahami metode dan teknik diseminasi Hak Asasi Manusia

KETERKAITAN	
1	SOP Pengiriman surat undangan ke narasumber
2	SOP Permohonan peserta
3	SOP Pengumpulan data peserta Diseminasi HAM
4	SOP Pelaksanaan Diseminasi HAM
5	SOP Evaluasi Diseminasi HAM
6	SOP Pengajuan Pelaksanaan Kegiatan

PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1	Komputer/ Printer/ Scanner
2	Alat Tulis Kantor (ATK)
3	Jaringan Internet
4	Buku-buku terkait HAM dan Perundang-undangan
5	Film, Video dan alat peraga

PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat Diseminasi HAM

PENCATATAN DAN PENDATAAN
Arsip data, hard disk/drive, *hard copy*

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.	Menyaiapkan rapat persiapan dan melaporkan hasil rapat persiapan						TOR dan RAB SOP Pengajuan Anggaran dan Kegiatan	20 menit	Notula	
5.	Menerima notula rapat dan melaku-kan koordinasi dengan instansi terkait (peerta dan Narasumber)						Notula	1 hari	Surat Koordinasi	
6.	Setuju / tidak setuju menjadi narasumber atau peserta					T / Y	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	

