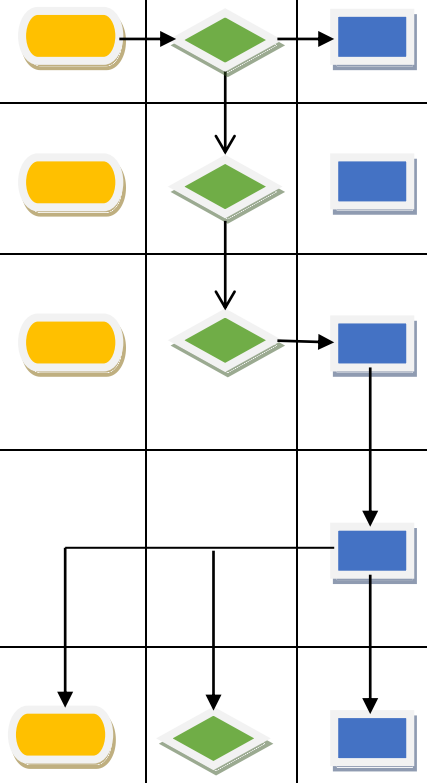
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEP. BANGKA BELITUNG**	**NOMOR SOP**	: W.7-UM.01.01-1611
	TGL. PEMBUATAN	: 13 Februari 2023
	TGL. REVISI	: 13 Februari 2023
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: **Kepala Kantor Wilayah** **Harun Sulianto** **NIP. 196504081987031002**
	NAMA SOP	: **PEMBENTUKAN PELAYANAN PUBLIK BERBASIS HAM**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886); 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan lembaran Negara Republik Indonsia Nomor 4916); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 84); 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 25 Tahun 2023 tentang P2HAM	1. Mengerti dan Memahami Hukum Positif, Konsep dan Prinsip-Prinsip Hak Asasi Manusia 2. Mengerti dan Memahami Proses/Tata Cara Mediasi, Penelaahan dan rekomendasi permasalahan HAM 3. Pendidikan S1 4. Mengerti dan Memahami Teknik Penggalian Informasi 5. Memahami Tugas dan Fungsi

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP pencanangan 2. SOP Pembangunan 3. SOP Evaluasi 4. SOP Penilaian 5. SOP Pembinaan dan Pengawasan	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet dan Telepon 4. Literatur terkait HAM dan Peraturan Perundang-undangan 5. Arsip dan Dokumentasi
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelaksanaan Pelayanan Komunikasi Masyarakat	Arsip data, hard disk/drive, *hard copy*

Flowchart SOP Pembangunan Pelayanan Publik Berbasis HAM (P2HAM)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		UPT	KANWIL	DJHAM	MENKU MHAM	Perlengkapan/Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pencanangan P2HAM					Surat pernyataan	Januari – Maret	Laporan Pencanangan P2HAM	
2	Pembentukan tim operator unit kerja					Pegawai di unit kerja masing masing	Januari – Maret	skTim opearator P2HAM	
3	Pembangunan P2HAM					Mempersiapkan pemenuhan kriteria dan indikator P2HAM	Januari – September	Terpenuhinya kriteria dan indikator P2HAM	
4	Pendampingan oleh DJHAM melalui bimtek sosialisasi					Mempersiapkan pemenuhan kriteria dan indikator P2HAM	Januari – September	Terpenuhinya kriteria dan indikator P2HAM	
5	Evaluasi P2HAM					Berita acara evaluasi	April – September	Unggah data dukung pada system aplikasi penilaian P2HAM	



6	Penilaian P2HAM					membentuk tim penilai	Oktober – Desember	Hasil penilaian	
7	Penetapan oleh Menteri					Usulan hasil penilaian	Oktober – Desember	Penetapan unit kerja P2ham	
8	Pembinaan dan Pengawasan					Monitoring dan koordinasi	Sepanjang tahun	Laporan pengawasan dan pembinaan	