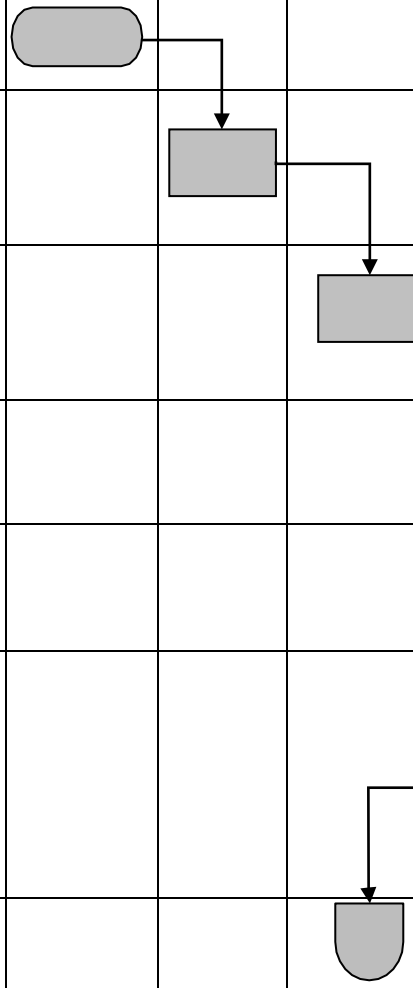
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KALIMANTAN TIMUR	**NOMOR SOP**	: W.18-OT.01.02-069
	TGL. PEMBUATAN	: 2 Januari 2024
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 2 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	: **Kepala Kantor Wilayah** **Dr. Gun Gun Gunawan** **NIP. 197304011997031001**
	NAMA SOP	: **PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN HAM**

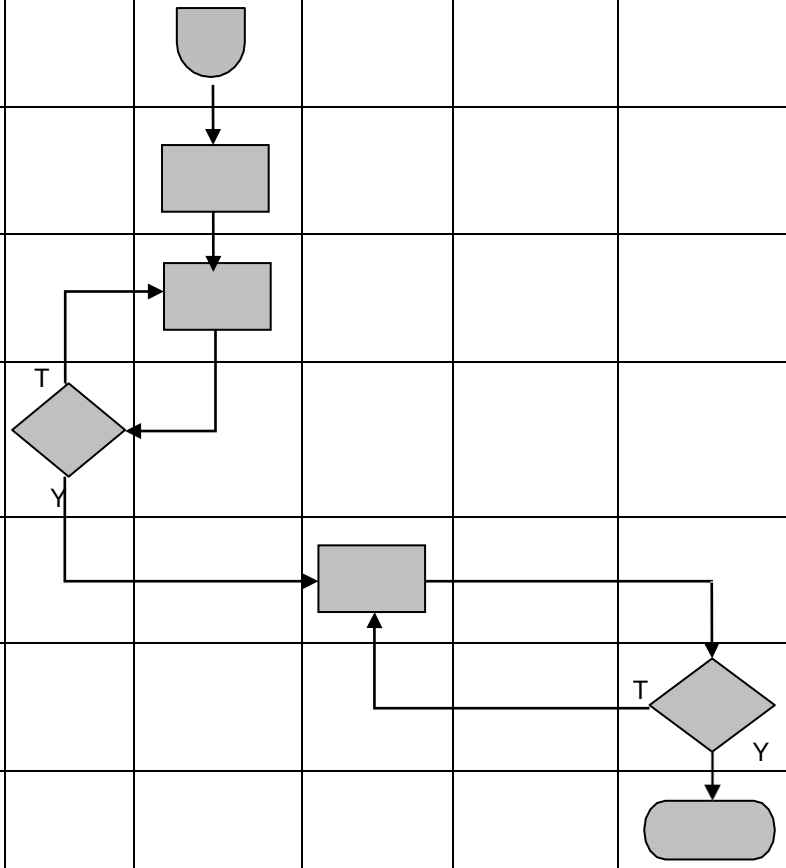
DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-undang RI Tahun 1945; 2. Undang-undang RI Nomor 39 Tahun 1999 tentang HAM; 3. Permenkumham Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pelayanan Komunikasi Masyarakat terhadap Permasalahan Hak Asasi Manusia; 4. Permenkumham Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Kemenkumham.	1. Mengerti dan memahami hukum dan prinsip-prinsip HAM; 2. Mengerti dan memahami proses, mediasi, penelahaan dan rekomendasi permasalahan HAM
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Penerimaan Pengaduan Masyarakat	1. Komputer/printer/Scanner 2. ATK 3. Arsip dan dokumentasi
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Penanganan Dugaan Pelanggaran HAM di lingkungan Kantor Wilayah tidak dapat tersusun dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KOMUNIKASI MASYARAKAT

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		MASYA-RAKAT	KAKAN WIL	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	KASUBBID PEMAJUAN 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				T Y			Surat pengaduan dan surat rekomendasi	7 hari	Disposisi dan usulan audiensi	Apabila hasil penelaahan diperlukan audiensi



NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		MASYA-RAKAT	KAKAN WIL	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	KASUBBID PEMAJUAN 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	



.