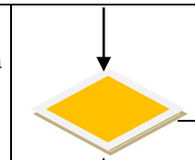
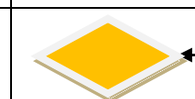
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

NOMOR SOP	:	**W13.GR.06.01- 012**
TGL. PEMBUATAN	:	**6 Januari 2020**
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	**10 Januari 2020**
DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **TARSONO** **NIP. 19600606 198403 1 001**
NAMA SOP	:	**PEMBENTUKAN TIM PENGAWASAN ORANG ASING TINGKAT PROVINSI**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANAN:**
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 50 tahun 2016 tentang Tim Pengawasan Orang asing.	1. Memiliki kemampuan dalam pembentukan Tim Pengawasan Orang Asing; 2. Mengetahui prosedur pembentukan Tim Pengawasan Orang Asing; 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan; 4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Operasi Gabungan Tim Pora 2. SOP Rapat Koordinasi Tim Pora	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Buku Registrasi
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pembentukan Tim Pengawasan Orang Asing akan terhambat dan menyebabkan ketidak sesuaian hasil, ketepatan waktu dan akurasi data.	Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBENTUKAN TIM PORA TINGKAT PROVINSI

Kegiatan		Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		JFT/JFU	KaSub Intelkim	Kabid Inteldakim	Kadivim	kakanwil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi dan nota dinas penyampaian	Mulai	Ya				Disposisi	2 (dua) jam	1. Konsep keputusan Kepala Kantor Wilayah tentang pembentukan Tim pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	Via Sisumaker
2	Melakukan koreksi terhadap konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi dan paraf sisumaker	Tidak		Ya			1. Konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	1 (satu) jam	1. Konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	
3	Melakukan koreksi lebih lanjut terhadap konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi dan paraf sisumaker		Tidak		Ya		1. Konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	30 menit	1. Konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	
4	Melakukan koreksi lebih lanjut terhadap konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi dan paraf sisumaker			Tidak		Ya	1. Konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	30 menit	1. Konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	
5	Menandatangani keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi						1. Konsep keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep via sumaker	15 menit	keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi	
6	Penerima keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi						keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi	15 menit	keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi	

7	Menyusun Konsep surat /nota dinas penyampaian keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi		Ya				keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi	1 (satu) jam	1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep surat /nota dinas Via Sisumaker	
8	Melakukan koreksi terhadap Konsep surat /nota dinas penyampaian keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi	Tidak		Ya			1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep surat /nota dinas Via Sisumaker	20 menit	1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep surat /nota dinas Via Sisumaker	
9	Melakukan koreksi lebih lanjut terhadap Konsep surat /nota dinas penyampaian keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi		Tidak		Ya		1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep surat /nota dinas Via Sisumaker	10 menit	1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep surat /nota dinas Via Sisumaker	
10	Menandatangani surat /nota dinas penyampaian keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi			Tidak			1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. Paraf Konsep surat /nota dinas Via Sisumaker	10 menit	1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. surat /nota dinas	
11	Mendistribusikan keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi kepada seluruh anggota Tim Pora						1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. surat /nota dinas	3 (tiga)hari	1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. surat /nota dinas	
12	Melakukan pengarsipan berkas						1. keputusan kepala kantor wilayah tentang pembentukan Tim Pora Provinsi 2. surat /nota dinas	5 (lima) Menit	Arsip Data Elektronik (Sisumaker) dan Manual	