KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

Nomor SOPAP	:	W.12.HA.01.01-01
Tanggal Pembuatan	:	03 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	03 Januari 2024
Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Wilayah
		DODOT ADIKOESWANTONIP 196603291990031001
Nama SOPAP	:	Diseminasi HAM

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945	1. Mengerti dan Memahami Konsep Dasar dan Prinsip-Prinsip Hak Asasi Manusia
2. Undang-Undang RI Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia	
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	2. Mengerti dan Memahami Proses/Tata Cara Pembentukan Peratuan Perundang-undangan
	3. Pendidikan S1
	4. Memahami metode dan teknik diseminasi Hak Asasi Manusia
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
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	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Jaringan Internet 4. Buku-buku terkait HAM dan Peraturan Perundang-Undangan 5. Film, Video dan alat peraga
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat Diseminasi HAM	Arsip data, *hard disk/drive*, *hardcopy*

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	

