
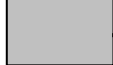

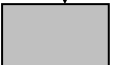


 <p>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM</p>	NOMOR SOP	:	W.25.OT.02.02. 1501
	TANGGAL PEMBUATAN	:	31 Mei 2016
	TANGGAL REVISI	:	18 Nopember 2016
	TANGGAL EFEKTIF	:	10 Januari 2022
	DISAHKAN OLEH	:	 Pit . KEPALA KANTOR WILAYAH  JONNY PESTA SIMAMORA NIP 197312251993031001
BIDANG HAK ASASI MANUSIA	NAMA SOP	:	Pelaksanaan RANHAM

DASAR HUKUM	
1	Undang Undang Dasar Negara RI 1945
2	Undang Undang RI No.39 Tahun 1999 tentang HAM
3	Peraturan Presiden RI Nomor 75 Tahun 2015 tentang tentang RANHAM 2015-2019
4	Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2014 tanggal 23 Oktober 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia
KETERKAITAN	
1	SOP Pengiriman surat koordinasi
2	SOP Pengajuan Pelaksanaan Kegiatan
3	SOP Penyelenggaraan Rapat
4	SOP Tata Naskah Dinas
PERINGATAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan RANHAM tidak sesuai dengan komitmen Pemerintah	

KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Mengerti dan Memahami Prinsip-Prinsip Hak Asasi Manusia
2	Pendidikan S1
3	Mengetahui dan memahami isu-isu HAM terkini
4	Mengetahui dan memahami secara garis besar tisi K/L dan Pemda
5	Mengetahui dan memahami sejarah RANHAM
PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1	Komputer/ Printer/ Scanner
2	Alat Tulis Kantor (ATK)
3	Jaringan Internet
4	Buku-buku terkait HAM dan Perundang-undangan
5	Telepon dan Lemari Arsip
PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Arsip data, hard disk/drive, <i>hard copy</i>	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL HAM	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	TIM RANHAM PROVINSI	BAPPEDA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan Kadiv Yankum untuk melaksanakan kegiatan RANHAM						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	
2.	Meneruskan perintah Kakanwil tentang Pelaksanaan RANHAM						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	
3.	Melaksanakan koodinasi dengan Tim RANHAM Prov inisiasi pelaksanaan RANHAM						Surat Koordinasi	1 hari	Disposisi	
4.	Menerima dan melaksanakan rapat koordinasi untuk pelaksanaan RANHAM						Surat Koordinasi	1 hari	Notula	
5.	Melaksanakan kegiatan RANHAM						Rencana Pelaksanaan kegiatan	1 hari	Terlaksananya kegiatan RANHAM	
6.	Up load laporan pelaksanaan RANHAM						Draft laporan kegiatan	2 hari	Laporan kegiatan RANHAM di aplikasi RAN PK	