



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA  
DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM**

**BIDANG HAK ASASI MANUSIA**

NOMOR SOP	:	W.25.OT.02.02.1460
TANGGAL PEMBUATAN	:	31 Mei 2016
TANGGAL REVISI	:	18 Nopember 2016
TANGGAL EFEKTIF	:	10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	:	 PIt . KEPALA KANTOR WILAYAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : JONNY PESTA SIMAMORA NIP 197312251993031001
NAMA SOP	:	Pengolahan dan Pemutakhiran Data dan Informasi HAM Web site Ditjen HAM

**DASAR HUKUM**

1	Undang Undang Dasar Negara RI 1945
2	Undang Undang RI No.39 Tahun 1999 tentang HAM
3	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**


**PERINGATAN**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Ditjen HAM di daerah tidak terpublikasi pada website

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1	Mengerti dan Memahami Prinsip-Prinsip Hak Asasi Manusia
2	Mengerti dan Memahami Teknologi, Informasi dan Komunikasi
3	Pendidikan S1
4	Memahami Desain Grafis

**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**

1	Komputer/ Printer/ Scanner
2	Alat Tulis Kantor (ATK)
3	Jaringan Internet
4	Buku-buku terkait HAM dan Perundang-undangan

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Arsip data, hard disk/drive, *hard copy*

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		DIT INFORMASI HAM	PPL DITJEN HAM	KAKANWIL	KADIV YANKUMHAM	BIDANG HAM	HUMAS KANWIL	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memberikan <i>username</i> dan <i>password</i> untuk mengakses web Ditjen HAM							<i>Username</i> dan <i>password</i> untuk Kanwil	Tentatif, menyesuaikan kondisi saat koordinasi		Hanya dilakukan sekali saja
2.	Membuat draf berita yang akan dipublikasi							Dokumentasi kegiatan	1 jam	Draf berita	
3.	Memeriksa dan menandatangani draf berita sebagai bentuk pertanggungjawaban.							Draf Berita	Tentatif, menyesuaikan kondisi		
4.	Menyetujui draf berita untuk segera dipublikasikan.							Draf Berita	Tentatif, menyesuaikan kondisi	Draf berita telah disetujui	
5.	Persetujuan draf berita dikembalikan ke Bidang HAM							Berita yang telah disetujui	30 menit	Berita dikembalikan ke Bidang HAM	
6.	Mengirimkan berita tersebut ke Ditjen HAM (PPL dan Direktorat Informasi HAM) dan Humas Kanwil sebagai laporan							Berita yang telah disetujui	30 menit	Berita yang telah disetujui terkirim.	Untuk berita yang dikirimkan ke Ditjen HAM, menggunakan aplikasi <i>file sharing</i> .
7.	Menyimpan berita tersebut sebagai arsip dan bahan laporan							Berita yang telah disetujui	10 menit	Berita terarsip.	
8.	Mengupload berita tersebut ke web Ditjen HAM.							Berita yang telah disetujui	15 menit	Berita telah <i>diupload</i> di web Ditjen HAM	