KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH BALI**	**NOMOR SOP**	: W.20-2921.OT.02.02 Tahun 2025
	TGL. PEMBUATAN	: 23 Mei 2025
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 23 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	: **Kepala Kantor Wilayah** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **Wahyu Eka Putra** **NIP 198105222000121002**
	NAMA SOP	: **Persiapan Internalisasi Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI**

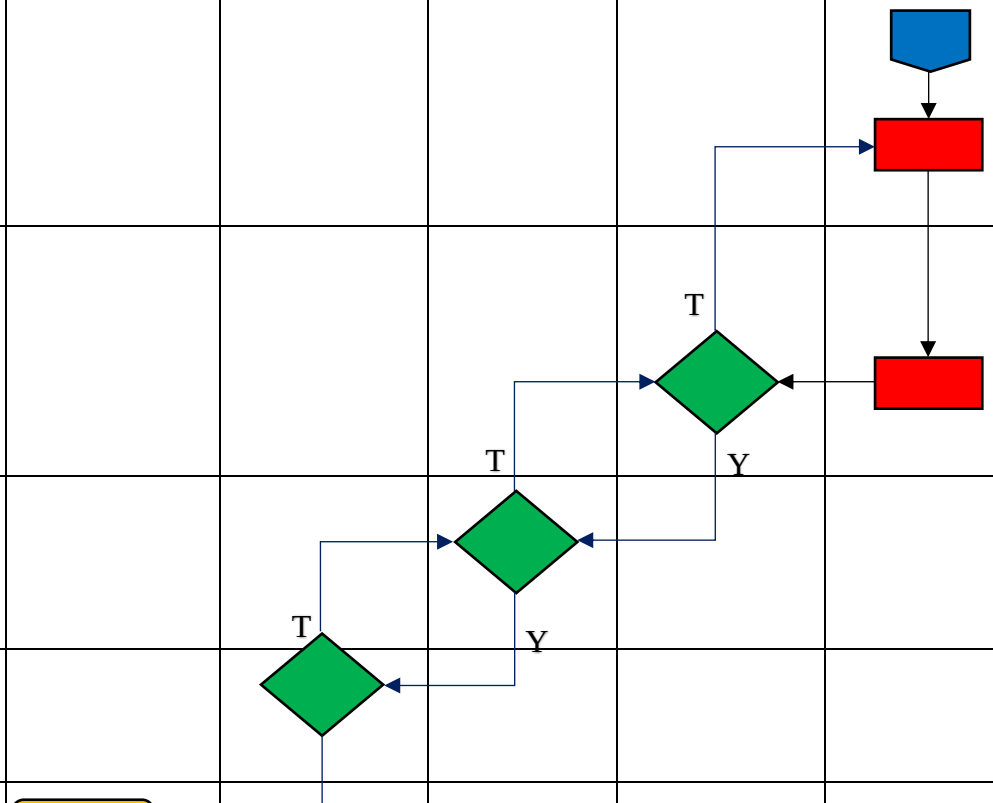
DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945 2. Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara; 7. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM nomor: SEK-HH.01.02-14 tanggal: 21 Maret 2022 perihal Internalisasi dan Implementasi *Core Values* ASN berAKHLAK.	1. Memiliki kemampuan memahami dan menerapkan budaya kerja dan tata nilai organisasi; 2. Mengetahui tugas dan fungsi sebagai ASN di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum.
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
SOP Tata Persuratan	1. Dokumen Data Kepegawaian 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Internalisasi Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI agar dilaksanakan secara periodik dan akuntabel. Jikalau SOP ini tidak terlaksana, maka dapat menyebabkan penurunan pemahaman Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI yang nantinya akan berdampak pada penurunan nilai IPK/IKM pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

NO	AKTIVITAS	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor Wilayah	Kadiv Administrasi	Kabag Umum	Kasubag Wai, TU & RT	JF/JFU	Keleng-kapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum untuk melakukan internalisasi Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali	MULAI					Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM nomor: SEK-HH.01.02-14 tanggal: 21 Maret 2022 perihal Internalisasi dan Implementasi *Core Values* ASN berAKHLAK	1 hari	Disposisi Kakanwil	
2	Menelaah disposisi Kakanwil dan menugaskan Ketua Pokja untuk menyiapkan pelaksanaan internalisasi Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali						Disposisi Kakanwil	1 jam	Disposisi Kadivmin	
3	Menelaah disposisi Kabag Tata Usaha dan Umum menugaskan Anggota Pokja untuk membuat konsep undangan internalisasi dan form untuk mengukur pemahaman Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI.						Disposisi Kadivmin	1 jam	Disposisi Kabag Umum	
4	Menelaah disposisi Ketua Pokja, membuat konsep pelaksanaan internalisasi dan menugaskan JF/JFU untuk: mengetik konsep surat undangan internalisasi; dan membuat formulir untuk mengukur pemahaman Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI.						Disposisi Kabag Umum	1 jam	Konsep pelaksanaan Internalisasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

NO	AKTIVITAS	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor Wilayah	Kadiv Administrasi	Kabag Umum	Kasubag Wai, TU & RT	JF/JFU	Keleng-kapan	Waktu	Output	
5	Mengetik konsep surat undangan internalisasi dan membuat formulir untuk mengukur pemahaman Tata Nilai ber-AKHLAK dan Tata Nilai PASTI selanjutnya diteruskan kepada Ketua Pokja						Konsep pelaksanaan Internalisasi	1 hari	Konsep surat undangan dan formulir pengukur pemahaman	Formulir pengukur pemahaman menggunakan online form (google, onedrive dll)
6	Mengoreksi konsep surat undangan internalisasi dan memverifikasi formulir pengukur pemahaman serta mengajukan ke Kabag TU dan Umum;						Konsep surat undangan dan formulir pengukur pemahaman	1 jam	Konsep surat undangan yang telah dikoreksi dan formulir pengukur pemahaman yang telah diverifikasi	
7	Meneliti dan mengoreksi konsep surat undangan internalisasi dan mengajukan ke Kepala Kantor Wilayah						Konsep surat undangan yang telah dikoreksi dan formulir pengukur pemahaman yang telah diverifikasi	1 jam	Konsep surat undangan yang telah diteliti	
8	Menyetujui konsep surat undangan internalisasi dan mengajukan ke Kepala Kantor Wilayah;						Konsep surat undangan yang telah diteliti	1 hari	Konsep surat yang telah disetujui	
9	Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani Surat undangan internalisasi	SELESAI					Konsep surat undangan yang telah disetujui	1 hari	Surat Undangan Internalisasi yang telah ditandatangani.	



Catatan :

Jangka waktu penyelesaian: 4 hari kerja dan 6 jam waktu kerja efektif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi