KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA BARAT

Nomor SOP	W.31.OT.02.02-128
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	15 Maret 2024
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat Taufiqurrakhman NIP. 196811181991031001
Nama SOP	SOP pengendalian anti korupsi dalam pelaksaan tugas dan fungsi

DASAR HUKUM	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108); 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203); 4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan pemberantasan Korupsi; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671); 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1360); 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365).	1. Memahami perturan yang berlaku terkait korupsi; 2. Mengetahui jenis-jenis korupsi; 3. Mampu menjaga kerahasian pelapor.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	1. PC/Laptop; 2. Peraturan/kriteria yang berkaitan dengan korupsi; 3. Formulir laporan korupsi; 4. Aplikasi surat masuk/keluar elektronik; 5. Alat komunikasi; 6. Jaringan internet.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat melakukan tindakan korupsi dapat melanggar Undang-Undang	Data disimpan dalam bentuk softcopy (elektronik) dan hardcopy jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SOP PENGENDALIAN ANTI KORUPSI DALAM PELAKSAAN TUGAS DAN FUNGSI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pengendali Korupsi	Kepala Kantor Wilayah	terperiksa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Tim Unit Pengendali Korupsi melakukan tindak lanjut atas laporan yang ada.		Mulai		surat tugas	15 menit	surat tugas yang telah ditandatangani	
2.	Membuat surat pemanggilan untuk dimintai keterangan				surat pemanggilan	15 menit	surat pemanggilan yang sudah ditandatangani	
3.	Melakukan pemanggilan terhadap orang yang bersangkutan untuk dimintai keterangan				surat panggilan	120 menit	tanda terima	
4.	Melakukan proses wawancara dalam rangka pengumpulan bahan keterangan				format permintaan keterangan	180 menit	hasil permintaan keterangan	
5.	Membuat berita acara permintaan keterangan dan ditandatangani oleh terperiksa dan pejabat yang memeriksa				hasil pemeriksaan keterangan	30 menit	beirta acara permintaan keterangan	
6.	Menandatangani berita acara permintaan keterangan				berita acara permintaan keterangan	15 menit	berita acara permintaan keteranagn yang ditandatangani	
7.	Menyampaikan berita acara pemeriksaan keterangan Kepada Kepala Kantor WIlayah	Selesai			berita acara permintaan keterangan	15 menit	tanda terima	