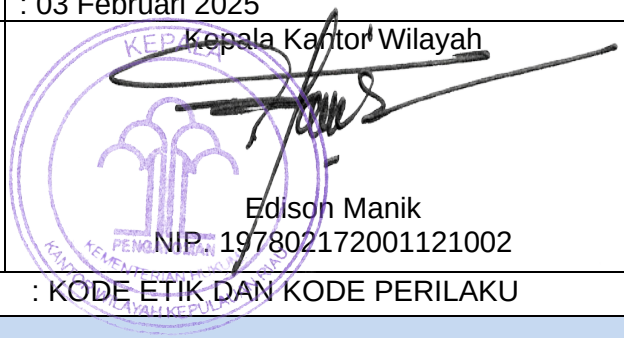
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	Nomor SOP	: W.32.OT.02.02 - 71
	Tanggal Pembuatan	: 03 Februari 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 03 Februari 2025
	Disahkan oleh	Kepala Kantor Wilayah  Edison Manik NIP. 197802172001121002
	Nama SOP	: KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Pemberhentian Karena Tindak Pidana Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan	1. Sarjana Satu (S1); 2. Memahami peraturan tentang hukuman disiplin dan sanksi administrasi bagi pegawai.

Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan HAM.	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
	1. Peralatan Komputer; 2. Dokumen Pendukung Atas Dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Prilaku
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka proses penjatuhan hukuman Kode Etik dan Kode Prilaku di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau akan terhambat sehingga berdampak pada tidak berjalannya upaya pembinaan pegawai.	Data Pelanggaran Kode Etik dan Kode Prilaku

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KODE ETIK DAN KODE PRILAKU
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KEPULAUAN RIAU

No	Aktifitas / Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Terlapor	Majelis Kode Etik	Kepala Kantor Wilayah	Tim Kerja SDM Aparatur	Pelapor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Laporan dan / atau pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.				Proses	Mulai	surat pengaduan dan data dukung	1 hari	Disposisi	
2	Memeriksa dugaan bahwa Laporan dan / atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dan mengirimkan berkas Laporan dan / atau pengaduan kepada Kepala Kantor Wilayah			Proses			data dukung	90 menit	Telaah tindak lanjut pengaduan atau temuan pelanggaran	
3	Kepala Kantor Wilayah memerintahkan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku untuk menindaklanjuti Laporan dan / atau pengaduan dimaksud		Proses					20 menit	Disposisi	
4	Melaksanakan sidang kode etik dan kode prilaku		Proses				Data dukung pelanggaran kode etik dan kode prilaku	1 Hari	Berita Acara	

No	Aktifitas / Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Terlapor	Majelis Kode Etik	Kepala Kantor Wilayah	Tim Kerja SDM Aparatur	Pelapor	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Majelis Kode Etik memutuskan penjatuhan sanksi	Proses					Berita Acara	14 Hari	Sanksi	