KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA** **HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA** **BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA** **KEPULAUAN RIAU**	**Nomor SOP**	**W.32.SDM.7. OT.02.02-042**
	Tanggal Pembuatan	**02 Januari 2023**
	Tanggal Revisi	**18 Juni 2024**
	Tanggal Efektif	**18 Juni 2024**
	Disahkan Oleh	**Kepala Balai Pendidikan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepualau Riau** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Aditya Sarsito Sukarsono** **NIP 197509181999031001**
	Nama SOP	**PROSES SANKSI PELANGGAR KODE ETIK**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajamen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Memiliki kemampuan penggunaan aplikasi pada komputer 2. Memiliki kemampuan analisa kasus kepegawaian terkait disiplin pegawai 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang cukup baik lisan maupun tertulis 4. Memiliki kemampuan memegang informasi bersifat rahasia
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Hukuman Disiplin	1. Komputer/ Laptop 2. Telepon genggam/ HP 3. ATK 4. Printer
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses sanksi pelanggar kode etik akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

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.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka Badiklat	Tim Pemeriksa	Atasan Langsung	Pegawai yang diduga melanggar	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Badiklat menerima laporan, penemuan dan pengaduan dugaan Pelanggaran Kode Etik kemudian membentuk Tim Pemeriksa		Mulai			Laporan aduan dugaan pelanggaran kode etik	Maks 7 hari	Tim Pemeriksa terbentuk	
2.	Pemanggilan secara tertulis oleh Tim Pemeriksa					Surat Panggilan	Maks 7 hari	Surat Panggilan	
3.	Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan dan meminta keterangan	Ya				Surat Perintah, Surat Panggilan	7 hari	BA Pemeriksaan	
4.	Jika Pegawai terbukti melanggar, Tim Pemeriksa memberikan rekomendasi kepada Kepala Badiklat			Tidak		BA Pemeriksaan, Surat Rekomendasi Sanksi	10 hari	BA Pemeriksaan, Surat Rekomendasi Sanksi	
5.	Apabila terbukti bahwa Pegawai tersebut tidak melakukan pelanggaran maka dibuat pemberitahuan secara tertulis kepada atasan langsungnya bahwa yang bersangkutan bersih dari dugaan melakukan pelanggaran					BA Pemeriksaan, Surat bersih dari dugaan	10 hari	BA Pemeriksaan, Surat bersih dari dugaan	
6.	Keputusan Keputusan Tim Pemeriksa diambil secara musyawarah Mufakat, diambil dengan suara terbanyak dan bersifat final		Selesai			BA Pemeriksaan, Surat Rekomendasi Sanksi	10 hari	BA Pemeriksaan, Surat Rekomendasi Sanksi	

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