|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS****SEKRETARIAT DPRD** | **Nomor SOP** | 800/ 006.4 / 2023 |
| **Tanggal Pembuatan** |  02 Januari 2023 |
| **Tanggal Revisi** |  - |
| **Tanggal Efektif** |  02 Januari 2023 |
| **Disahkan Oleh** | SEKRETARIS DPRDKABUPATEN BANYUMAS |
|  |  |
|  | **SUMARDI, S.H.,M.Hum**NIP. 19680430 199002 1 003  |
| **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAWASAN KODE ETIK** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dasar Hukum** | **Kualifikasi Pelaksanaan** |
| 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas;
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 86 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banyumas.
 | 1. Memahami tupoksi
2. Memiliki kemampuan menganalisa suatu perencanaan
3. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
 |
| **Keterkaitan** | **Peralatan / Perlengkapan** |
| 1. SOP Penyusunan RKA
2. SOP Penyusunan DPA
3. SOP Fasilitasi Kegiatan Badan Musyarawah
4. SOP Pengurusan Surat Keluar dan Masuk
 | 1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Scanner
 |
| **Peringatan** | **Pencatatan dan Pendataan** |
| Pengawasan Kode Etik akan terkendala jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya | Disimpan sebagai data elektronik dan manual. |

| **No** | **Uraian Prosedur** | **Pelaksana** | **Mutu Baku** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pimpinan DPRD** | **Anggota DPRD** | **Badan Kehormatan** | **Sekretaris DPRD** | **Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan** | **Staff** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |  |
| 1 | Badan Kehormatan memerintahkan Sekwan untuk memeriksa aduan yang masuk terkait pelanggaraan kode etik anggota DPRD |  |  |  |  |  |  | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD | 1 jam | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD |  |
| 2 | Sekwan memerintahkan Kabag FPP untuk memeriksa aduan yang masuk terkait pelanggaraan kode etik anggota DPRD |  |  |  |  |  |  | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD | 1 jam | Disposisi Sekretaris DPRD |  |
| 3 | Kabag FPP memerintahkan Staf untuk memeriksa aduan yang masuk terkait pelanggaraan kode etik anggota DPRD |  |  |  |  |  |  | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD | 1 jam | Disposisi Kabag FPP |  |
| 4 | Staf memeriksa aduan yang masuk terkait pelanggaran kode etik anggota DPRD dan melaporkan ke Badan Kehormatan |  |  |  |  |  |  | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD | 1 jam | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD |  |
| 5 | Badan Kehormatanmemanggil anggota DPRD yang diadukan untuk dilakukan pemeriksaan |  |  |  |  |  |  | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD | 1 jam | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD |  |
| 6 | Anggota DPRD memberikan klarifikasi terhadap aduan tentang pelanggaran kode etik yang dituduhkan kepada Badan Kehormatan |  |  |  |  |  |  | Surat Aduan tentang pelanggaran kode etik anggota DPRD | 3 jam | Rencana Sanksi yang akan diberikan |  |
| 7 | Badan Kehormatan melakukan rapat internal membahas tentang sanksi yang akan diberikan apabila terbukti terjadi pelanggaran kode etik |  |  |  |  |  |  | Rencana Sanksi yang akan diberikan | 2 jam | Rencana Sanksi yang akan diberikan |  |
| 8 | Badan Kehormatan melaporkan kepada Pimpinan DPRD terkait sanksi yang akan diberikan apabila terbukti terjadi pelanggaran kode etik |  |  |  |  |  |  | Rencana Sanksi yang akan diberikan | 2 jam | Sanksi yang akan diberikan |  |
| 9 | Pimpinan DPRD melaporkan sanksi yang diberikan kepada Anggota DPRD di dalam Rapat Paripurna |  |  |  |  |  |  | Sanksi yang akan diberikan | 2 jam | Sanksi yang akan diberikan |  |

