Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOP:**	ITJ-OT.02.02-136
	Tanggal Pembuatan:	29 September 2026
	Tanggal Revisi:	29 September 2026
	Tanggal Efektif:	29 September 2026
	Disahkan Oleh:	Inspektur Jenderal Hendro Pandowo
	Nama SOPAP:	Proses Penanganan Pelanggaran Disiplin Tingkat Berat di Inspektorat Jenderal

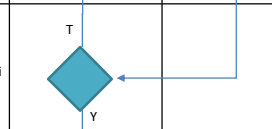
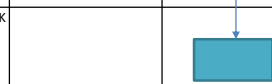
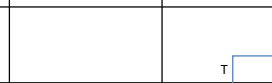
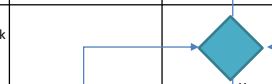
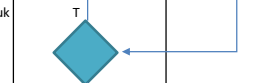
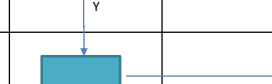
Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 7. Pedoman Penugasan Pengawasan Intern Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum.	1. Memiliki sertifikasi sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. 2. Menguasai ketentuan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku. 3. Memiliki pengetahuan dan kemampuan mengoperasikan Komputer.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Surat Masuk di Sekretariat Jenderal 2. SOP Pemutakhiran data hukuman disiplin tingkat berat melalui aplikasi SIMWas 3. SOP Tata Persuratan 4. SOP Pembentukan Tim Pemeriksa 5. SOP Pemeriksaan Khusus 6. SOP Pengelolaan Pengaduan	1. Surat usulan dan Kanwil 2. Data Kepegawaian 3. ATK 4. Komputer/Laptop/Printer/Scanner/Proyektor 5. Jaringan Internet 6. Sarana & Jaringan Telekomunikasi 7. Sarana Transportasi 8. Informasi Awal hasil Penelaahan
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila proses Penanganan Pelanggaran Disiplin Tingkat Berat di Inspektorat Jenderal tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka penegakan disiplin PNS tidak sesuai ketentuan.	Di simpan sebagai data secara elektronik dan manual.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Keaslian dokumen dapat diverifikasi melalui https://bsre.bssn.go.id/pdf-verification

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSES PENANGANAN PELANGGARAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DI INSPEKTORAT JENDERAL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Inspektur Jenderal	Inspektur Wilayah	Unsur Pengawasan / APIP / Auditor	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Kepala Bagian Pengelolaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima usulan pembentukan Tim Pemeriksa Gabungan berdasarkan hasil identifikasi awal dan kadar pelanggaran yang berpotensi dikenakan Hukuman Disiplin tingkat berat dan menugaskan Inspektur Wilayah untuk menindaklanjut						Surat Permohonan Pembentukan Tim dan data awal / identifikasi awal	30 Menit	Disposisi	Sudah dilakukan Pemeriksaan/Identifikasi awal oleh Atasan Langsung
2	Menugaskan APIP/Auditor sebagai unsur pengawasan dalam Tim Pemeriksa Gabungan untuk melaksanakan pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan						Disposisi	60 Menit	ST Pemeriksaan Gabungan	
3	Menyusun Kertas Kerja Pemeriksaan, Rencana Kegiatan dan linimasa pelaksanaan Pemeriksaan Tim Pemeriksa Gabungan						Surat Tugas Tim Pemeriksa Gabungan	1 hari kerja	Kertas Kerja Pemeriksaan dan Rencana Kegiatan	Kertas kerja pemeriksaan harus bisa mengidentifikasikan pemeriksaan dengan keluaran 1. Identitas Terperiksa 2. Bentuk pelanggaran 3. Waktu 4. Tempat 5. Faktor yang memberatkan 6. Faktor yang meringankan 7. Dampak Perbuatan
4	Menyampaikan surat panggilan kepada Terperiksa untuk hadir dan memberikan keterangan dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan						Kertas Kerja Pemeriksaan dan Rencana Kegiatan	7 hari kerja	Surat Panggilan	Dapat dilakukan paling banyak 2 (dua(kali Pemanggilan. Jika pada Pemanggilan kedua Pegawai Terperiksa tidak hadir, dilakukan penjatuhan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan
5	Melaksanakan pemeriksaan terhadap Terperiksa dan pihak terkait, melakukan klarifikasi, mengumpulkan keterangan serta memeriksa dokumen dan bukti pendukung bersama Tim Gabungan						Surat Panggilan	14 hari kerja	Kertas Kerja Pemeriksaan	
6	Menyusun dan menuangkan hasil pemeriksaan, keterangan Terperiksa, keterangan pihak terkait, serta bukti yang diperoleh ke dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK)						Kertas Kerja Pemeriksaan	5 hari kerja	BAP	
7	Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) berdasarkan hasil pemeriksaan dan BAP yang memuat uraian pelanggaran, hasil analisis, kesimpulan, serta rekomendasi penjatuhan Hukuman Disiplin.						BAP	5 hari kerja	LHP	
8	Meneliti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) berdasarkan hasil pemeriksaan dan BAP yang memuat uraian pelanggaran, hasil analisis, kesimpulan, serta rekomendasi penjatuhan Hukuman Disiplin dan Surat Permohonan Persetujuan Menteri Jika Setuju diserahkan Ke Inspektur Jenderal Jika tidak Setuju dikembalikan ke Unsur Pengawasan / APIP / Auditor untuk diperbaiki		T Y				LHP dan Konsep Surat Persetujuan Menteri	60 menit	LHP dan Konsep Surat Persetujuan Menteri	
		1	2							

										
9	Meneliti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) berdasarkan hasil pemeriksaan dan BAP yang memuat uraian pelanggaran, hasil analisis, kesimpulan, serta rekomendasi penjatuhan Hukuman Disiplin. Jika Setuju diserahkan Ke Menteri Hukum untuk mendapatkan disposisi Jika tidak Setuju dikembalikan ke Inspektur Wilayah untuk diperbaiki						LHP dan Konsep Surat Persetujuan Menteri	60 menit	LHP dan Surat Persetujuan Menteri	Berlaku SOP Proses Surat Masuk di Bagian Tata Usaha Pimpinan Biro Umum Sekretariat Jenderal
10	Menerima disposisi/persetujuan Menteri atas usulan penjatuhan Hukuman Disiplin dan menugaskan pembuatan konsep nota dinas permohonan penerbitan SK hukuman disiplin Tingkat Berat kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal						Disposisi Menteri atas Surat Irjen	30 menit	Disposisi	
11	Menugaskan pembuatan konsep nota dinas permohonan penerbitan SK hukuman disiplin Tingkat Berat kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal						Disposisi	60 Menit	Disposisi	
12	Menyusun konsep nota dinas permohonan penerbitan SK hukuman disiplin Tingkat Berat kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal dengan melampirkan disposisi Menteri						Disposisi	12 hari kerja	Konsep Surat Penerbitan SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat	
13	Meneliti konsep nota dinas permohonan penerbitan SK hukuman disiplin Tingkat Berat kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal untuk proses penerbitan Keputusan Hukuman Disiplin. Jika Setuju diserahkan Ke Inspektur Jenderal Jika tidak Setuju dikembalikan ke Unsur Pengawasan / APIP / Auditor untuk diperbaiki						Konsep Surat Penerbitan SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat	60 Menit	Konsep Surat Penerbitan SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat	
14	Meneliti konsep nota dinas permohonan penerbitan SK hukuman disiplin Tingkat Berat kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal untuk proses penerbitan Keputusan Hukuman Disiplin. Jika Setuju ditandatangani diserahkan Ke Sekretaris Jenderal Jika tidak Setuju dikembalikan ke Inspektur Wilayah untuk diperbaiki						Konsep Surat Penerbitan SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat	60 Menit	Surat Penerbitan SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat	Berlaku SOP Proses Surat Masuk di Bagian Pengembangan Karir SDM Biro SDM Sekretariat Jenderal
15	Menerima tembusan SK Hukuman Disiplin Tingkat Berat yang di tandatangi Menteri dari Sekretariat Jenderal dan menugaskan Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk mencatat, mengarsipkan, dan mendokumentasikan Keputusan Hukuman Disiplin serta hasil proses pemeriksaan						SK Hukdis Tingkat Berat	30 Menit	Disposisi	
16	Menugaskan Kepala Bagian Pengelolaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan untuk mencatat, mengarsipkan, dan mendokumentasikan Keputusan Hukuman Disiplin serta hasil proses pemeriksaan						Disposisi	60 Menit	Disposisi	
17	Menerima, mencatat, mengarsipkan, dan mendokumentasikan Keputusan Hukuman Disiplin serta hasil proses pemeriksaan						Disposisi	60 Menit	Arsip	Berlaku SOP Pemutakhiran data hukuman disiplin tingkat berat melalui aplikasi SIMWas