KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH MALUKU**	**NOMOR SOP**	W28.OT.02.02-2579
	TANGGAL PEMBUATAN	05 November 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	05 November 2025
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH   SAIFUL SAHRI NIP. 197608171997031001
	NAMA SOP	**PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN (RINGAN)**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897) 2. PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6718 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 24 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai diLingkungan KementerianHukum dan HAM 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 891) 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912)	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer 2. Mengetahuai Tugas dan Fungsi Organisasi 3. Mengetahuai Proses Penyusunan Program 4. Mengetahuai Aturan dan Regulasi Penuyusunan Program
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Pemeriksaan Dugaan Pelanggaran Disiplin 2. SOP Surat Masuk dan Surat Keluar	1. Jaringan Internet 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Alat Komunikasi 4. Ruang Rapat
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:**
Apabila SOP Ini Tidak Dilaksanakan Maka Penjatuhan Hukum Disiplin Akan Terhambat.	Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual.

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

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN (RINGAN)

No.	KEGIATAN	MUTU BAKU					Keterangan			
		KAKANWIL	KADIV	KABAG/ KABID	KOORDINATOR	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan Laporan Kedisiplinan Pegawai kepada atasan Lansung (Kadiv PPPH, Kabag TUU dan Kabid Pelayanan AHU dan KI) atas pelanggaran disiplin				Mulai		Laporan Disiplin Pegawai	5 Menit	Surat disposisi	
2.	Memanggil Pejabat / Pegawai terkait terkena Hukuman Disiplin Ringan untuk dilakukan Pembinaan						Laporan Disiplin Pegawai	5 Menit	Surat disposisi	
3.	Membuat Berita Acara hasil Pembinaan dan Laporan hasil Pembinaan						Konsep Berita Acara Hasil Pembinaan dan Laporan Hasil Pembinaan	5 Menit	Konsep Laporan hasil Pembinaan	
4.	Menerima Laporan hasil Pembinaan				Selesai		Laporan hasil Pembinaan	1 Jam	Konsep Surat Keputusan Pembentukan Tim	

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