KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH MALUKU**	**NOMOR SOP**	W28.OT.02.02-2580
	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 (SEDANG / BERAT)**

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 (SEDANG / BERAT)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		KAKANWIL	KABAG TUU	KOORDINATOR	JFT/JFU	TIM PEMERIKSA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan Kabag TUU untuk membentuk tim pemeriksa dan menyiapkan konsep surat keputusan Pembentukan Tim pemeriksa	Mulai					Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai	5 Menit	Surat disposisi	
2.	Memberikan Arahan Koordinator Kepegawaian untuk membuatkan konsep surat keputusan Pembentukan Tim pemeriksa						Surat yang telah Disposisi oleh Kakanwil	5 Menit	Surat disposisi	
3.	Berkoordinasi untuk membuat dan Menyusun konsep surat keputusan Pembentukan Tim pemeriksa						Surat yang telah Disposisi oleh Kabag TUU	5 Menit	Surat disposisi	
4.	Menyusun Konsep surat keputusan Pembentukan Tim pemeriksa						Surat yang telah disposisi	1 Jam	Konsep Surat Keputusan Pembentukan Tim	
5.	Mengkoreksi konsep surat keputusan Pembentukan Tim pemeriksa untuk diserahkan kepada kabag TUU			Tidak / Ya			1. Surat yang telah disposisi 2. Konsep Surat Keputusan Pembentukan Tim	10 Menit	Konsep Surat Keputusan Pembentukan Tim yang telah dikoreksi	
6.	Memeriksa dan Mengkoreksi konsep surat keputusan Pembentukan Tim pemeriksa untuk diserahkan kepada Kakanwil		Tidak / Ya				Konsep Surat Keputusan Pembentukan Tim	10 Menit	Konsep Surat Keputusan Pembentukan Tim yang telah dikoreksi	
7.	Menyetujui Surat keputusan Pembentukan Tim pemeriksa						Konsep Surat Keputusan Pembentukan Tim	10 Menit	Surat Keputusan Pembentukan Tim	
8.	Tim Pemeriksa menerima Surat Perintah melakukan pemeriksaan						Surat Keputusan Pembentukan Tim	2 Jam	Konsep Surat Pemanggilan Pegawai terkait	
9.	Ketua Tim Pemeriksa membuat surat pemanggilan pemeriksaan terhadap pegawai terkait						Konsep Surat Pemanggilan Pegawai terkait	2 Hari	Surat Pemanggilan Pegawai terkait	
10.	Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap pegawai terkait serta membuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani Tim Pemeriksa dan Pegawai yang diperiksa dan Menyusun Laporan untuk disampaikan Kepada Kakanwil						1. Konsep Surat Pemanggilan Pegawai terkait. 2. Konsep Berita Acara dan LHP	1 Hari	1. Berita Acara dan Laporan Hasil Pemeriksaan 2. Konsep Surat Rekomendasi Hukdis	
11.	Kepala Kantor Wilayah Mengirimkan Rekomendasi serta menyerahkan kepada Tim Pemeriksa terkait Penjatuhan Disiplin secara berjenjang sesuai Aturan yang berlaku.	Selesai					1. Berita Acara dan LHP 2. Konsep Surat Rekomendasi hukdis	2 Jam	Surat Rekomendasi Penjatuhan Hukdis dari Kepala Kantor Wilayah kepada Ka.UPT maupun atasan langsung	

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