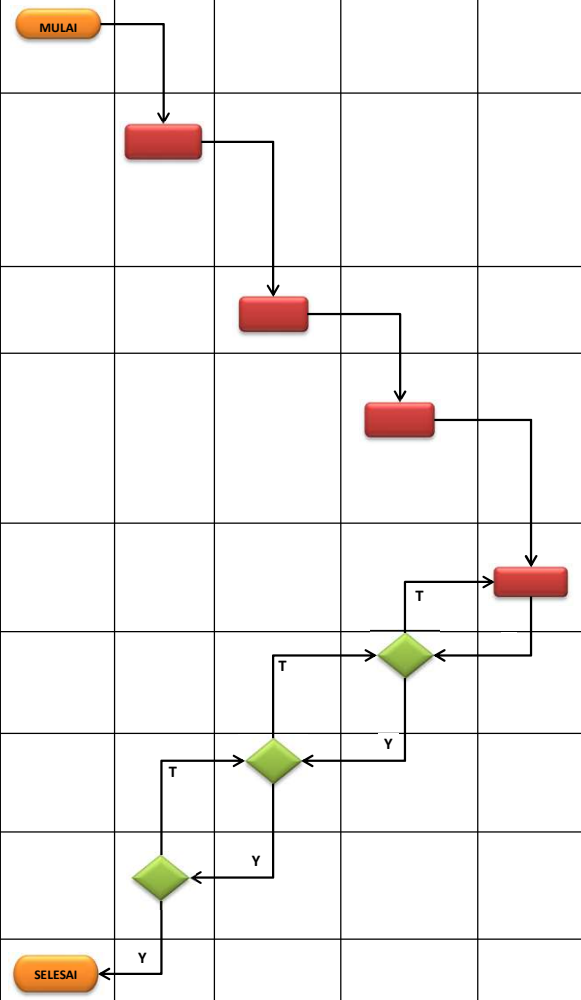
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM **KANTOR WILAYAH BALI** **DIVISI ADMINISTRASI**	**NOMOR SOP**	**W.20-342 .OT.02.02 Tahun 2024**
	TANGGAL PEMBUATAN	**02 April 2024**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**02 April 2024**
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **Pramella Yunidar Pasaribu** **NIP 196506111994032001**
	NAMA SOP :	**REKONSILIASI DATA HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI MELALUI APLIKASI SIMWAS**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 *Undang-Undang Dasar Tahun 1945* 2 *UU Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara* 3 *Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil* 4 *Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil* 5 *Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM* 6 *Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*	*1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer* *2. Memiliki pengetahuan tentang proses hukuman disiplin* *3. Memiliki akses aplikasi SIMWAS*
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Jaringan Internet *2. Komputer/ Printer/ Scanner*
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses rekonsiliasi terhambat	

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

SOP REKONSILIASI DATA HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI MELALUI APLIKASI SIMWAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kepala Divisi	Kepala Bagian/ Bidang	Kepala Sub Bagian/ Bidang	JF dan Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*Mendisposisi surat undangan rekonsiliasi dan pemutakhiran Data Hukuman Disiplin Pegawai melalui Aplikasi Simwas dari Inspektorat Jenderal*	MULAI					*Surat undangan dari Itjen*	*5 menit*	*Disposisi Kepala Kantor Wilayah*	
2	*Menelaah disposisi Kepala Kantor Wilayah terkait surat undangan rekonsiliasi dan pemutakhiran Data Hukuman Disiplin Pegawai melalui Aplikasi Simwas dari Inspektorat Jenderal dan menugaskan Kabag Umum untuk menindaklanjuti surat tersebut*						*Disposisi Kepala Kantor Wilayah*	*15 menit*	*Disposisi Kepala Divisi Administrasi*	
3	*Menindaklanjuti disposisi Kepala Divisi Administrasi dan menugaskan Kepala Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga*						*Disposisi Kepala Divisi Administrasi*	*15 menit*	*Disposisi Kepala Bagian Umum*	
4	*Menelaah disposisi Kepala Bagian Umum terkait surat undangan rekonsiliasi dan pemutakhiran Data Hukuman Disiplin Pegawai melalui Aplikasi Simwas dari Inspektorat Jenderal dan menugaskan JF/pelaksana melaksanakan rekonsiliasi dengan Itjen dan menyiapkan data-data hukuman disiplin*						*Disposisi Kepala Bagian Umum*	*15 menit*	*Disposisi Kepala Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha, dan Rumah Tangga*	
5	*Melaksanakan rekonsiliasi dengan Itjen, memutakhirkan data hukuman disiplin, dan membuat Berita Acara Rekonsiliasi*						*Disposisi Kepala Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha, dan Rumah Tangga*	*3 hari*	*konsep Berita Acara Rekonsiliasi*	
6	*Memverifikasi konsep Berita Acara Rekonsiliasi*						*Konsep Berita Acara Rekonsiliasi*	*30 menit*	*Konsep Berita Acara Rekonsiliasi yang telah diverifikasi*	
7	*Mengoreksi konsep Berita Acara Rekonsiliasi*						*Konsep Berita Acara Rekonsiliasi yang telah diverifikasi*	*30 menit*	*Konsep Berita Acara Rekonsiliasi yang telah dikoreksi*	
8	*Meneliti konsep Berita Acara Rekonsiliasi*						*Konsep Berita Acara Rekonsiliasi yang telah dikoreksi*	*30 menit*	*Konsep Berita Acara Rekonsiliasi yang telah diteliti*	
9	*Menyetujui konsep Berita Acara Rekonsiliasi dan menandatangani untuk dikirimkan ke Inspektorat Jenderal*	SELESAI					*Konsep Berita Acara Rekonsiliasi yang telah diteliti*	*30 menit*	*Berita Acara Rekonsiliasi*	



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