KEMENTERIAN HUKUM SEKRETARIAT JENDERAL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP	: SEK-OT.02.02-584
	Tanggal Pembuatan	: 28 September 2026
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 30 September 2026
	Disahkan oleh	SEKRETARIS JENDERAL  NICO AFINTA
	Nama SOP	Penerbitan Keputusan Keberatan Hukuman Disiplin Pejabat Pembina Kepegawaian

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penjatuhan Hukuman Disiplin 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Memiliki kemampuan penggunaan aplikasi web dan komputer 2. Memiliki kemampuan analisa kasus kepegawaian terkait disiplin pegawai 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang cukup baik lisan maupun tertulis 4. Memiliki kemampuan memegang informasi bersifat rahasia
KETERKAITAN :	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :**
	1. ATK 2. Komputer, Printer, Scanner 3. Telepon, Fax 4. Email 5. SUMAKER 6. SIMPEG 7. MYASN BKN
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka proses Penerbitan Keputusan Keberatan Hukuman Disiplin di lingkungan Kementerian Hukum tidak akan berjalan dengan baik	1. Data manual 2. SIMPEG 3. SIMWAS 4. MYASN BKN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN KEPUTUSAN KEBERATAN HUKUMAN DISIPLIN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

NO	Kegiatan	Pelaksanaan											Mutu Baku			Ket
		Menteri Hukum	Kepala Subbag TU Menteri	Operator MYASN BKN Banding ADM	Sekretaris Jenderal	Kepala Subbag TU Sekjen	Inspektur Jenderal	Kepala Biro SDM	Kabag PKSDM	Ketua Tim /Pokja	Pelaksana/ Admin Banding MYASN	PNS/PPPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat keberatan harus diajukan secara tertulis paling lambat 14 hari kerja terhitung sejak tanggal PNS yang bersangkutan menerima surat keputusan (SK) hukuman disiplin. Keberatan diajukan PNS yang merasa tidak puas atas keputusan hukuman disiplin Berat yang dijatuhkan melalui: 1. Tertulis dan 2. Aplikasi MYASN BKN (Fitur I'DIS) Admin Myasn Banding memverifikasi usulan menerima / menolak											MULAI	Surat Keberatan dengan alasan alasan keberatan Hukdis, Data Dukung/ Keputusan Hukdis	1	1. Usulan Keberatan di Myasn BKN 2. Registerasi Surat Keberatan di TU Menteri	
2	Menteri Hukum menerima surat keberatan hukuman disiplin dari Pegawai Negeri Sipil dan mendisposisikan kepada Inspektur Jenderal untuk ditindaklanjuti.		MENOLAK										Surat Keberatan dengan alasan alasan keberatan Hukdis, Data Dukung/ Keputusan Hukdis / Surat Penolakan	2	Dispo Menteri	
3	Inspektur Jenderal melaksanakan: 1. Melakukan pemeriksaan terhadap batas waktu pengajuan keberatan hukuman disiplin selama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan hukuman disiplin. 2. Melakukan verifikasi, penelitian, dan pemeriksaan terhadap surat keberatan hukuman disiplin untuk memberikan rekomendasi berupa menguatkan, meringankan, memperberat, mengubah, atau membatalkan hukuman disiplin. 3. Menyampaikan rekomendasi dan persetujuan Menteri Hukum kepada Sekretaris Jenderal untuk proses penerbitan Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin.	MENERIMA											Surat Keberatan dengan alasan alasan keberatan Hukdis, Data Dukung/ Keputusan Hukdis , Dispo Menteri	6	Rekomendasi SK Keberatan berupa memperkuat, memperingan, memperkuat, memperberat, menguban membatalkan SK Hukdis	
4	Sekretaris Jenderal menerima surat Inspektur Jenderal mengenai persetujuan Menteri Hukum atas keberatan hukuman disiplin dan mendisposisikan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk menindaklanjuti penyusunan konsep Surat Keputusan.												Rekomendasi SK Keberatan Hukdis dan Disposisi	1	disposisi	
5	Kepala Biro SDM melakukan telaahan terhadap surat proses Itjen untuk menerbitkan SK atas Keberatan Hukdis dan mendisposisikan kepada Kabag PKSDM untuk menyusun konsep Nodis dan SK atas Keberatan Hukdis												Rekomendasi SK Keberatan Hukdis dan Disposisi	1	disposisi	
6	Kabag PKSDM melakukan telaahan terhadap surat proses Itjen untuk menerbitkan SK atas Keberatan Hukdis dan mendisposisikan kepada Ketua Pokja Hukdis												Rekomendasi SK Keberatan Hukdis dan Disposisi	1	disposisi	
7	Ketua Pokja Hukdis melakukan telaahan terhadap surat proses Inspektur Jenderal Atas Keberatan Hukdis dan menugaskan kepada Pelaksana untuk menyusun konsep Nota Dinas dan Keputusan atas keberatan Hukdis.												Rekomendasi SK Keberatan Hukdis dan Disposisi	1	disposisi	
8	Pelaksana menyusun konsep Nota Dinas dan konsep Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin berdasarkan hasil telaah surat dari Inspektorat Jenderal dan menyampaikan kepada Ketua Pokja Hukdis.												Rekomendasi SK Keberatan berupa memperkuat, memperingan, memperkuat, memperberat, menguban membatalkan SK Hukdis Disposisi Menteri	1	Konsep Nota Dinas dan SK Keberatan Hukdis	
9	Ketua Pokja Hukdis melakukan koreksi dan penyempurnaan terhadap konsep Nota Dinas dan konsep Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin yang disusun oleh Pelaksana												Konsep SK Keberatan berupa memperkuat, memperingan, memperkuat, memperberat, menguban membatalkan SK Hukdis Disposisi Menteri	1	Persetujuan Konsep	

NO	Kegiatan	Pelaksanaan											Mutu Baku			Ket
		Menteri Hukum	Kepala Subbag TU Menteri	Operator MYASN BKN Banding ADM	Sekretaris Jenderal	Kepala Subbag TU Sekjen	Inspektur Jenderal	Kepala Biro SDM	Kabag PKSDM	Ketua Tim /Pokja	Pelaksana/ Admin Banding MYASN	PNS/PPPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Kabag PKSDM melakukan koreksi akhir, memaraf konsep Nota Dinas dan Surat Keputusan serta meneruskan kepada Kepala Biro SDM.												Konsep SK Keberatan berupa memperkuat, memperingan, memperkuat, memperberat, menguban membatalkan SK Hukdis Rekomendasi Keberatan Inspektur Jenderal, Disposisi Menteri	1	Persetujuan Konsep	
11	Kepala Biro SDM menyetujui konsep Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin, menandatangani Nota Dinas, dan mengajukan konsep Surat Keputusan kepada Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan persetujuan.												Konsep SK Keberatan berupa memperkuat, memperingan, memperkuat, memperberat, menguban membatalkan SK Hukdis atau Konsep Surat Penolakan melewati batas pengajuan 14 hari, Rekomendasi Keberatan Inspektur Jenderal, Disposisi Menteri	1	Persetujuan Konsep	
12	Sekretaris Jenderal melakukan telaah, memberikan persetujuan, dan memaraf konsep Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin serta mengajukan kepada Menteri.												Konsep SK Keberatan Hukdis	1	Persetujuan Konsep	
13	Menteri Hukum menetapkan Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin dengan keputusan berupa menguatkan, meringankan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin.												Konsep SK Keberatan Hukdis	2	SK	
14	Tata Usaha Menteri Hukum menyampaikan Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin kepada Pelaksana Biro Sumber Daya Manusia.												SK Keberatan		SK	
15	Pelaksana menerima, menginput pada aplikasi I'DIS, menggandakan, mendistribusikan, dan mengarsipkan Surat Keputusan atas Keberatan Hukuman Disiplin serta menyampaikan kepada pihak terkait.											SELESAI	SK Keberatan Hukdis	1	Database I'DIS Arsip SK	Waktu yang diperlukan adalah 20 hari kerja untuk satu kali siklus