



KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : ITJ-15.OT.02.01 Tahun 2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

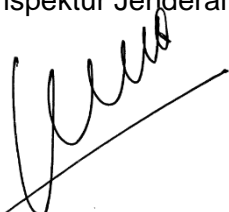
- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Layanan, perlu menetapkan standar pelayanan demi terwujudnya pelayanan publik yang prima, lebih cepat, lebih aman, lebih baik, dan lebih terjangkau di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Inspektur Jenderal tentang Standar Pelayanan Publik Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 32);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 615);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Layanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh pelaksana dan dijadikan acuan dalam penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan internal maupun eksternal dan masyarakat.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 April 2024
Inspektur Jenderal,




Dr. Reynhard Silitonga

LAMPIRAN
Keputusan Inspektur Jenderal
Nomor : ITJ-15.OT.02.01 Tahun 2024
Tanggal : 18 April 2024

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
TAHUN 2024**

NO.	JENIS PRODUK LAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM METODE DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA TARIF	PRODUK LAYANAN	SARAN DAN MASUKAN
1.	Layanan Pengaduan Masyarakat Secara Langsung (Tatap Muka)	<ol style="list-style-type: none"> Identitas Pelapor; Identitas Terlapor; Tempat Kejadian; Waktu Kejadian; Kronologis Kejadian. 	<ol style="list-style-type: none"> Pelapor menyampaikan laporan pengaduan pada Unit Layanan Pengaduan (ULP); Laporan diterima oleh petugas layanan pengaduan masyarakat; Verifikasi data pelapor, terlapor, tempat, waktu dan kronologi kejadian oleh analis pengaduan masyarakat (pelapor mendapatkan tanda terima/bukti pelaporan); Unit Layanan Pengaduan melakukan pengelolaan dan penelaahan laporan pengaduan; Penyampaian hasil tindak lanjut pengaduan kepada pelapor. 	30 Hari	Tidak dipungut biaya	<p>Melayani pelaporan pengaduan masyarakat, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelanggaran Kode Etik; Disiplin Pegawai; Tindak Pidana. 	<p>Dapat disampaikan melalui:</p> <p>Surel : pengaduan.itjen@kemenkumham.go.id</p> <p>Pusat Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 021-5253004 081222078911 <p>Whatsapp Only : 08111377803</p> <p>Instagram: Humasitjenkumham</p> <p>Facebook : ItjenKumham</p> <p>X : itjenkumham</p>
2.	Layanan Pengaduan Masyarakat Tidak Langsung Melalui Laman wbs.kemenkumham.go.id	<ol style="list-style-type: none"> Identitas Pelapor; Identitas Terlapor; Tempat Kejadian; Waktu Kejadian; Kronologis Kejadian. 	<ol style="list-style-type: none"> Pastikan memiliki surel aktif dan persiapkan KTP Elektronik pelapor; Masukkan alamat laman : wbs.kemenkumham.go.id, setelah masuk klik menu <i>Sign in / Register</i> apabila belum memiliki akun silahkan klik daftar di sini, masukkan data dan informasi sesuai kolom yang disediakan, apabila sudah diisi secara lengkap 	30 Hari	Tidak dipungut biaya	<p>Melayani pelaporan pengaduan masyarakat, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelanggaran Kode Etik; Disiplin Pegawai; Tindak Pidana. 	<p>Dapat disampaikan melalui:</p> <p>Surel : pengaduan.itjen@kemenkumham.go.id</p> <p>Pusat Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 021-5253004 081222078911 <p>Whatsapp Only : 08111377803</p> <p>Instagram:</p>

NO.	JENIS PRODUK LAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM METODE DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA TARIF	PRODUK LAYANAN	SARAN DAN MASUKAN
			<p>klik <i>verification code</i> setelah itu dikirim melalui tombol <i>submit</i>,</p> <p>setelah daftar selesai akan mendapatkan notifikasi;</p> <p>3. Verifikasi data pelapor, terlapor, tempat, waktu dan kronologi kejadian oleh analis pengaduan masyarakat (pelapor mendapatkan tanda terima/bukti pelaporan);</p> <p>4. Unit Layanan Pengaduan melakukan pengelolaan dan penelaahan laporan pengaduan;</p> <p>5. Penyampaian hasil tindak lanjut pengaduan kepada pelapor.</p>				<p>Humasitjenkumham</p> <p>Facebook : ItjenKumham</p> <p>X : itjenkumham</p>
3.	Layanan Pelaporan Gratifikasi Secara Langsung (Tatap Muka)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Penerima Gratifikasi; 2. Objek Gratifikasi 3. Jenis Gratifikasi; 4. Bentuk Gratifikasi; 5. Nilai Gratifikasi; 6. Waktu Pemberian; 7. Tempat Pemberian; 8. Identitas Pemberi Gratifikasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima gratifikasi lapor kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG); 2. Laporan diterima oleh petugas ; 3. Verifikasi data penerima, objek, jenis, bentuk, nilai, waktu dan tempat pemberian serta identitas gratifikasi oleh petugas (pelapor mendapatkan tanda terima/bukti pelaporan); 4. Unit Pengendalian Gratifikasi melakukan analisis pelaporan gratifikasi selanjutnya menyampaikan kepada KPK; 5. Penyampaian kepada pelapor Surat Keputusan Penetapan Gratifikasi dari KPK. 	7 Hari	Tidak dipungut biaya	Melayani Pelaporan Gratifikasi	<p>Dapat disampaikan melalui:</p> <p>Surel : upg@kemenkumham.go.id</p> <p>Pusat Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 021-5253004 2. 081222078911 <p>Whatsapp Only : 08111377803</p> <p>Instagram: Humasitjenkumham</p> <p>Facebook : ItjenKumham</p> <p>X : itjenkumham</p>

NO.	JENIS PRODUK LAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM METODE DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA TARIF	PRODUK LAYANAN	SARAN DAN MASUKAN
4.	Layanan Pelaporan Gratifikasi Melalui Laman upg.kemenkumham.go.id	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Penerima Gratifikasi; 2. Objek Gratifikasi 3. Jenis Gratifikasi; 4. Bentuk Gratifikasi; 5. Nilai Gratifikasi; 6. Waktu Pemberian; 7. Tempat Pemberian; 8. Identitas Pemberi Gratifikasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan memiliki surel aktif dan persiapkan KTP Elektronik pelapor; 2. Masukkan alamat laman : upg.kemenkumham.go.id, setelah masuk klik menu pelaporan, masukkan data dan informasi sesuai kolom yang disediakan, apabila sudah diisi secara lengkap klik <i>verification code</i> setelah itu dikirim melalui tombol submit, setelah daftar selesai akan mendapatkan notifikasi; 3. Verifikasi data penerima, objek, jenis, bentuk, nilai, waktu dan tempat pemberian serta identitas gratifikasi oleh petugas (pelapor mendapatkan tanda terima/bukti pelaporan); 4. Unit Pengendalian Gratifikasi melakukan analisis pelaporan gratifikasi selanjutnya menyampaikan kepada KPK; 5. Penyampaian kepada pelapor Surat Keputusan Penetapan Gratifikasi dari KPK. 	7 Hari	Tidak dipungut biaya	Melayani Pelaporan Gratifikasi	<p>Dapat disampaikan melalui:</p> <p>Surel : upg@kemenkumham.go.id</p> <p>Pusat Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 021-5253004 2. 081222078911 <p>Whatsapp Only : 08111377803</p> <p>Instagram: Humasitjenkumham</p> <p>Facebook : ItjenKumham</p> <p>X : itjenkumham</p>

NO.	JENIS PRODUK LAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM METODE DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA TARIF	PRODUK LAYANAN	SARAN DAN MASUKAN
5.	Layanan Konsultasi Pelayanan Publik Melalui Laman konsultitjen.kemham.go.id	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Pemohon Konsultasi; 2. Jenis Konsultasi; 3. Subyek Konsultasi; 4. Lampiran; 5. Keterangan; 6. Identitas Konsultan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masukkan alamat laman : konsultitjen.kemham.go.id. 2. Pastikan melakukan pengisian form registrasi data <i>user</i> berupa NIP Pegawai Kemenkumham; 3. Melakukan pengajuan konsultasi sesuai dengan kolom yang telah disediakan apabila sudah diisi secara lengkap klik <i>verification code</i> setelah itu dikirim melalui tombol <i>send</i>, setelah itu mengisi kolom percakapan dan tiket permohonan konsultasi. 	1 Hari	Tidak dipungut biaya	Melayani Konsultasi Pelayanan Publik	<p>Dapat disampaikan melalui:</p> <p>Surel : itjen@kemham.go.id</p> <p>Pusat Layanan : 1. 021-5253004 2. 081222078911</p> <p>Whatsapp Only : 08111377803</p> <p>Instagram: Humasitjenkumham</p> <p>Facebook : ItjenKumham</p> <p>X : itjenkumham</p>



Inspektur Jenderal,

Dr. Reynhard Silitonga