

# BUKU PETUNJUK IDIS

---

2022

---

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**



---

## I. **Maksud dan Tujuan**

Buku Petunjuk IDIS digunakan untuk memandu ASN dalam pelaporan, Verifikasi, monitoring dan Validasi dugaan pelanggaran disiplin ASN .

Diharapkan dengan buku ini dapat mempermudah ASN dalam penggunaan aplikasi IDIS sesuai dengan hak aksesnya sekaligus Kolaborasi antar unsur kepegawaian, unsur pengawasan, unsur pejabat lain yang terlibat di masing-masing instansi pemerintah dengan Badan Kepegawaian

## II. **Hak Akses pada Aplikasi IDIS**

Ada 4 (empat) jenis hak akses di aplikasi IDIS ini antara lain :

### a. **User ASN umum**

Pada user ASN umum ini terdapat fitur yg bisa diakses oleh semua jenis user yaitu menu pelaporan/pengaduan dimana user sebagai pelapor dapat membuat pelaporan dugaan pelanggaran disiplin terhadap ASN di instansi yang sama dengan pelapor.

### b. **Admin Instansi**

Admin instansi mewakili fungsi pengelola kepegawaian di setiap instansi dengan fokus tugas dan fungsinya untuk melakukan Verifikasi pelaporan pelanggaran disiplin ASN, penyusunan tim pemeriksa pelanggaran disiplin, pemanggilan terlapor, dokumentasi berita acara pemeriksaan, penetapan rekomendasi hukuman disiplin dan penyusunan draft SK Hukuman disiplin.

### c. **Auditor Kepegawaian**

Auditor Kepegawaian (Audiwan) mewakili unsur monitoring dan validasi yang hanya ada di Badan Kepegawaian Negara. Pada Aplikasi IDIS, Audiwan bertugas untuk melakukan monitoring pada proses verifikasi dan Dokumentasi laporan pelanggaran hukdis di setiap instansi dan melakukan validasi terhadap draft SK Hukuman disiplin dari setiap admin instansi

### d. **Super Admin IDIS**

Super Admin IDIS memiliki kewenangan untuk melakukan pengaturan terhadap Audiwan, Wilayah kerja Audiwan dan Jenis hukuman disiplin.

## III. **Tata cara penggunaan Aplikasi IDIS**

Setelah login Anda akan masuk pada halaman awal aplikasi IDIS dengan beberapa pilihan menu sesuai dengan hak akses ASN.

### a. **Pelaporan/Pengaduan**

Menu pelaporan/pengaduan ini merupakan awal dari prosedur pelaporan terhadap pelanggaran disiplin dari ASN. Pada halaman awal akan ditampilkan daftar pelaporan yang telah anda buat.

Status	No Pelaporan	Dugaan Pelanggaran	Progress	Terlapor	Aksi
Belum divalidasi B...	WD202202-8594	Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan	85%	Kimberly Castillo	<a href="#">Detail</a>
Perjatuhan Hukum...	WD202203-1296	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden	71%	Roger Lynn	<a href="#">Detail</a>
Perjatuhan Hukum...	WD202203-8020	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden	71%	Roger Lynn	<a href="#">Detail</a>
Perjatuhan Hukum...	WD202203-3337	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	71%	Kimberly Castillo	<a href="#">Detail</a>

Filter By

Rows per page: 10 1-4 of 4 |< < > >|

2022 Copyright Badan Kepegawaian Negara - All rights reserved

Gambar 1. halaman daftar pelaporan

Terdapat filtering berdasarkan status pelaporan dan nomor pelaporan yang dapat digunakan pada daftar pelaporan ini. Untuk membuat pelaporan, anda dapat melakukan klik pada tombol buat pelaporan




Gambar 2. Buat pelaporan

Untuk selanjutnya dapat diinputkan NIP ASN terlapor, jenis dugaan pelanggaran/sub pelanggaran dan uraian dugaan lalu klik simpan.

*Gambar 3. Pengisian parameter pelaporan*

Sebelum dapat dikirim, pelaporan harus disertai file bukti yang dapat berupa dokumen (pdf, txt, doc, doc dll), gambar (jpeg, png, bmp dll) maupun video (mp4, mkv).

*Gambar 4. Upload file bukti*

Untuk mengirim pelaporan, dapat diklik tombol  pada halaman daftar pelaporan untuk selanjutnya pelaporan tersebut akan diterima oleh admin instansi pada menu proses pengaduan.

## b. Proses Pengaduan

Fitur proses pengaduan digunakan oleh admin instansi untuk melakukan verifikasi dan tindak lanjut terhadap pelaporan dari ASN. Pada halaman awal terdapat daftar pelaporan masuk dari ASN instansi

Daftar Proses Pelaporan

Filter By  
  
 Status  
 No Pelaporan  
 Terlapor

Status	No Pelaporan	Dugaan Pelanggaran	Progress	Terlapor	Aksi
Dokumen BAP telah d...	WD202203-6405	Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan	80%	Edward Gutierrez	<input type="button" value="Verifikasi"/>
Dokumen BAP telah d...	WD202203-4224	Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	80%	Kevin Robertson	<input type="button" value="Verifikasi"/>
Telak Kasegawaian	WD202204-9680	Pelanggaran terhadap sumpah/jenji jabatan	0%	Shirley Johnson	<input type="button" value="Verifikasi"/>
Telak Kasegawaian	WD202202-6371	Pelanggaran terhadap sumpah/jenji PNS	0%	Shirley Johnson	<input type="button" value="Verifikasi"/>
Sesuai	WD202205-7632	Pelanggaran terhadap sumpah/jenji jabatan	100%	Michael Rodrigue	<input type="button" value="Verifikasi"/>

**Gambar 5. Daftar pelaporan masuk**

Terdapat filtering pelaporan berdasarkan status pelaporan, nomor pelaporan dan nama terlapor. Untuk memulai proses verifikasi laporan,

dapat diklik tombol  maka selanjutnya akan diarahkan ke detail pelaporan dan menu sesuaikan atasan.

### i. Detil pelaporan dan sesuaikan atasan

Disini dapat dilihat detail pelaporan dan link file bukti untuk di download

Detail Pelaporan

**Langkah 1**  
Detail Proses Pelaporan

**Langkah 2**  
Proses Verifikasi

**Langkah 3**  
Proses BAP

**Langkah 4**  
Proses Pembuatan SK HukDis

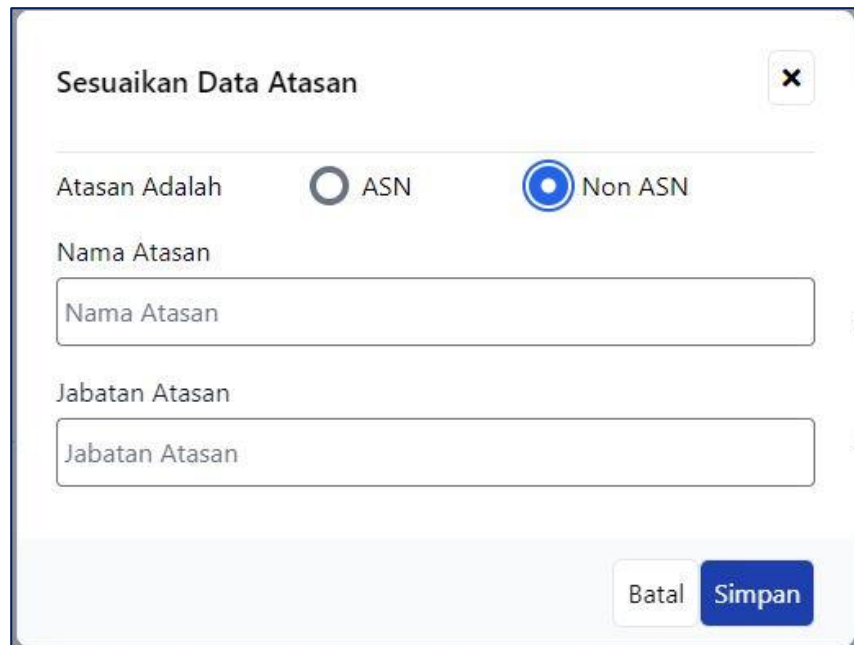
No. Pelaporan: WD202202-8530

Status	: Dugaan pelanggaran	Created	: 25 Februari 2022
Kepada	: Maria Green	Last Updated	: 25 Februari 2022
Jenis	: Kewajiban	Bukti Pelaporan	: - bukti 1
Pelaporan Terhadap	: Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden		
Deskripsi	:		
Progress	: 29%		

<b>Data Terlapor</b>		<b>Data Atasan Terlapor</b>	
Nama	: Maria Green	Nama	: Tiffany Mullen
NIP	: 199010052020121005	NIP	: 197207082008012014
Pangkat/Golongan Jabatan	: -	Pangkat/Golongan Jabatan	:

**Gambar 6. Detail pelaporan masuk**

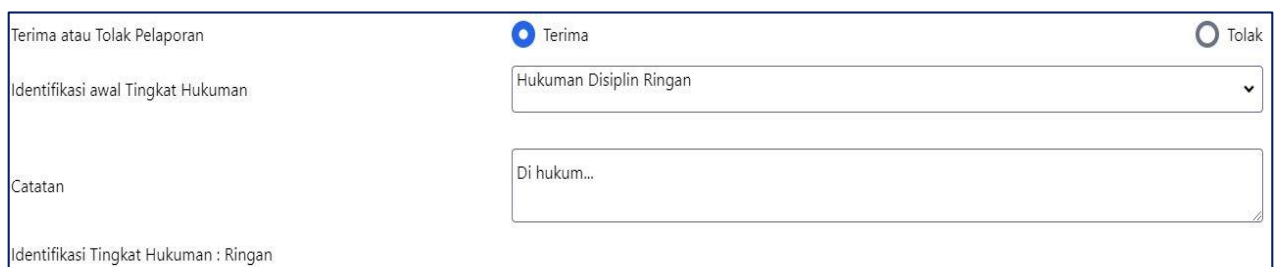
Untuk selanjutnya apabila atasan terlapor tidak sesuai dengan yang tercantum di detail pelaporan, dapat dilakukan melalui tombol **Sesuaikan Atasan** maka akan tampil pilihan atasan terlapor merupakan ASN maupun non-ASN



Gambar 7. Sesuaikan data atasan

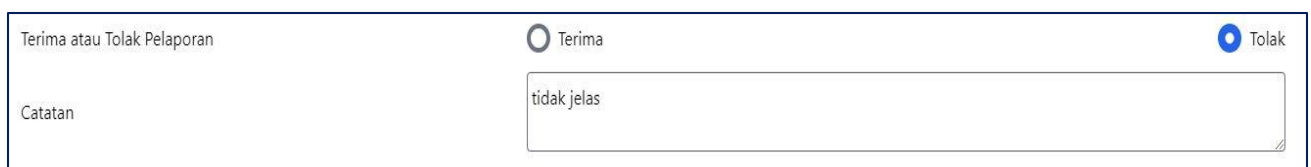
## ii. Verifikasi pelaporan

Setelah data atasan disesuaikan, admin instansi dapat melakukan verifikasi berdasarkan detail data dan file bukti yang ada untuk menentukan identifikasi awal dari laporan pelanggaran disiplin



Gambar 8. Verifikasi hukdis ringan

Apabila pelaporan tidak valid dan ditolak maka admin instansi wajib memberikan keterangan/alasan penolakan.

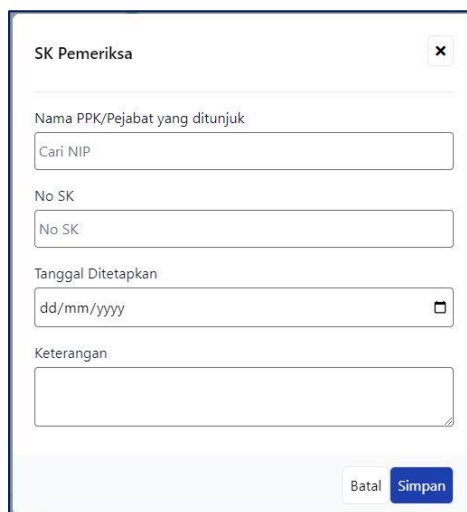


Gambar 9. Sesuaikan data atasan

Apabila diterima maka dapat dipilih jenis hukuman disiplin (hukdis) awal dan dapat dilanjutkan ke pemanggilan atau penyusunan tim pemeriksa tergantung pada tingkat hukdisnya

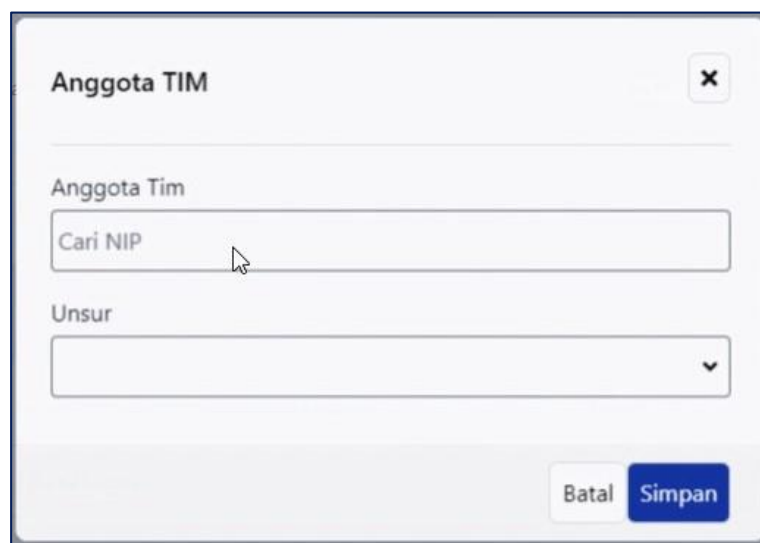
### iii. Penyusunan Tim Pemeriksa

Menu Tim pemeriksa hanya muncul pada tingkatan hukdis berat dan sedang (optional). Pembentukan tim pemeriksa dimulai dengan klik tombol **Buat SK Pemeriksa**. Maka akan muncul form parameter SK tim pemeriksa.



*Gambar 10. Form SK tim Pemeriksa*

Pada awal pembentukan tim pemeriksa, anggota awal adalah atasan terlapor. Untuk menambahkan anggota tim pemeriksa, dapat dilakukan dengan tombol **+**



*Gambar 11. Penambahan anggota tim pemeriksa*

Untuk selanjutnya dapat ditambahkan unsur kepegawaian dan pengawasan.

Identifikasi Tingkat Hukuman : Berat

Status ▼	Nama Pejabat	No SK	Tanggal Ditetapkan	Keterangan	Aksi
0	Kenneth Jennings	1221/XI/2022	26 Februari 2022		<a href="#">Ubah SK Pemeriksa</a> <a href="#">Submit SK Pemeriksa</a> <a href="#">Lihat Anggota Tim</a>

Rows per page: 10 1-1 of 1 |< < > >|

Anggota Pemeriksa +

nip	Nama	Pangkat	Jabatan	Unsur	Aksi
197207082008012014	Tiffany Mullen			Atasan Langsung	
198202212009121002	Laura Johnson		Peneliti Ahli Pertama	Kepegawaian	
198202212009122001	April Jackson			Pengawasan	

Rows per page: 10 1-3 of 3 |< < > >|

Sebelumnya Selanjutnya

Gambar 12. Daftar anggota tim pemeriksa

Setelah anggota tim lengkap, SK tim yang ditandatangani dapat diupload pada tombol menu

#### iv. Pemanggilan terlapor

Pemanggilan terlapor dimulai dengan klik tombol . Maka akan tampil form parameter surat pemanggilan.

**Buat Surat Pemanggilan** ✕

Nama Terlapor : 199909242021061001 - Avid Aditya

Nama Atasan Terlapor : 199204242021061001 - Octo Octavius

Surat :

Tanggal Pemeriksaan :

Tempat Pemeriksaan :

Status :

Gambar 13. Form surat pemanggilan



Apabila terlapor hadir pada pemanggilan pertama/kedua, status surat tersebut dapat dirubah pada field kehadiran dan proses dapat dilanjutkan pada dokumentasi Berita Acara Pemeriksaan.

Status	Surat	Tanggal Pemeriksaan	Tanggal Kirim	Tempat Pemeriksaan	Aksi
Tidak Hadir	Pemanggilan ke 1	22 Februari 2022		tes	<a href="#">Update</a> <a href="#">Cetak</a>
Belum dikirim	Pemanggilan ke 2	26 Februari 2022		tes	<a href="#">Update</a>

*Gambar 14. Daftar surat pemanggilan*

Pada pemanggilan terlapor maksimal jumlah pemanggilan adalah 2 (dua) kali namun apabila pada pemanggilan terakhir terlapor tidak hadir sesuai peraturan yang berlaku, maka proses dapat dilanjutkan pada dokumentasi Berita Acara Pemeriksaan tanpa kehadiran terlapor.

**v. Dokumentasi Berita Acara Pemeriksaan**

Pada Dokumentasi berita acara, dapat diupload Dokumen Berita Acara Pemeriksaan

Gambar Upload BAP

Selain itu juga dapat ditambahkan file bukti tambahan lain pada halaman ini

Gamabr upload file bukti lain

**vi. Penetapan Hukuman disiplin**

Pada tahap penetapan hukdis akhir, rekomendasi dapat berupa terbukti maupun tidak terbukti.

Gambar identifikasi tidak terbukti

Apabila terbukti maka akan diarahkan ke tahap penetapan SK Hukdis.

Gambar identifikasi terbukti

**vii. Penetapan SK Hukuman disiplin**

**c. Monitoring dan Verifikasi (BKN)**

**i. Monitoring proses laporan dugaan pelanggaran disiplin**

**ii. Validasi draft SK Hukuman disiplin**

**d. Pengaturan (Super Admin IDIS)**

**i. Pengaturan Audiwan**

**ii. Pengaturan Wilayah kerja**

**iii. Pengaturan Hukuman Disiplin**