



PERATURAN MENTERI HUKUM  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2026  
TENTANG  
PENGELOLAAN LAPORAN PENGADUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjalankan fungsi dan tugas Kementerian Hukum, perlu memberikan akses kepada masyarakat dan pegawai untuk berpartisipasi dalam menegakkan integritas dengan menyampaikan laporan pengaduan apabila terjadi pelanggaran dan/atau tindak pidana di lingkungan Kementerian Hukum;
- b. bahwa Kementerian Hukum perlu memberikan perlindungan bagi yang melaporkan terjadinya pelanggaran dan/atau tindak pidana di lingkungan Kementerian Hukum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum tentang Pengelolaan Laporan Pengaduan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6994);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  6. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
  7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
  8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM TENTANG PENGELOLAAN LAPORAN PENGADUAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pegawai Kementerian Hukum yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS, calon PNS, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan pegawai yang menerima gaji atau upah dari Kementerian di lingkungan Kementerian Hukum, baik yang berada di pusat maupun di daerah.
3. Pelanggaran adalah pelanggaran kode etik Pegawai, pelanggaran disiplin Pegawai, dan dugaan tindak pidana di lingkungan Kementerian Hukum.
4. Pelapor adalah Pegawai atau masyarakat yang memberikan pengaduan adanya dugaan Pelanggaran.
5. Terlapor adalah Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran.
6. Laporan Pengaduan adalah aduan yang disampaikan oleh Pegawai atau masyarakat terkait adanya dugaan Pelanggaran.

7. Unit Layanan Pengaduan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit pelaksana penanganan laporan pengaduan.
8. Sistem Informasi Pengaduan Terintegrasi dan Terpadu yang selanjutnya disebut SIPIDU adalah aplikasi pengaduan terpadu dan terintegrasi untuk mengelola pengaduan dari masyarakat dan Pegawai di lingkungan Kementerian Hukum.
9. *Whistleblowing System* yang selanjutnya disebut WBS adalah sistem pelaporan yang menggunakan aplikasi berbasis web yang dapat dimanfaatkan oleh Pelapor untuk melaporkan dugaan Pelanggaran.
10. Admin SIPIDU adalah admin pengelola pengaduan pada SIPIDU.
11. Kementerian Hukum yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
13. Inspektorat Jenderal adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum.
14. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal Kementerian Hukum.
15. Hari adalah hari kerja.

## BAB II LAPORAN PENGADUAN

### Pasal 2

- (1) Pelapor dapat menyampaikan Laporan Pengaduan.
- (2) Laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara:
  - a. langsung; dan/atau
  - b. tidak langsung.
- (3) Laporan Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan kepada ULP.
- (4) Laporan Pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan melalui:
  - a. laman resmi Kementerian;
  - b. laman resmi Inspektorat Jenderal;
  - c. PO Box 3489;
  - d. saluran telepon pengaduan;
  - e. laman resmi WBS; dan/atau
  - f. saluran pengaduan lainnya.
- (5) Laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pengelolaan pada SIPIDU.
- (6) Saluran telepon pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d termasuk layanan *whatsApp* pengaduan.
- (7) Ketentuan mengenai saluran telepon pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 3

Laporan Pengaduan paling sedikit memuat data:

- a. identitas Pelapor paling sedikit memuat:
  1. nomor kontak; dan/atau
  2. email valid.
- b. identitas Terlapor paling sedikit memuat:
  1. nama lengkap; dan
  2. unit organisasi.
- c. substansi Pelaporan berupa:
  1. tempat kejadian;
  2. waktu; dan
  3. kronologis kejadian.
- d. bukti yang menunjukkan atau menjelaskan dugaan Pelanggaran berupa:
  1. dokumen;
  2. gambar/foto;
  3. rekaman; dan/atau
  4. bukti lainnya.

### BAB III

#### UNIT LAYANAN PENGADUAN

### Pasal 4

- (1) ULP Kementerian dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal sesuai dengan kewenangannya.
- (2) ULP Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menerima Laporan Pengaduan dari Pelapor dan/atau yang sudah diverifikasi ULP satuan kerja;
  - b. melakukan telaahan Laporan Pengaduan;
  - c. mengkoordinasikan pengelolaan Laporan Pengaduan;
  - d. menyusun laporan hasil telaahan untuk disampaikan kepada Inspektur Jenderal; dan
  - e. menyusun laporan pengelolaan pengaduan dan disampaikan secara berkala kepada Inspektur Jenderal.
- (3) ULP Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan atas nama Menteri oleh Inspektur Jenderal dan bertanggung jawab kepada Menteri.

### Pasal 5

- (1) Keanggotaan ULP Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. wakil ketua merangkap anggota; dan
  - c. anggota paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Wakil ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh pimpinan tinggi pratama di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari auditor inspektorat wilayah dan perwakilan sekretariat Inspektorat Jenderal.

#### Pasal 6

- (1) ULP harus dibentuk pada satuan kerja berupa :
  - a. ULP unit utama;
  - b. ULP kantor wilayah; dan
  - c. ULP unit pelaksana teknis.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menerima setiap Laporan Pengaduan;
  - b. melakukan verifikasi Laporan Pengaduan;
  - c. mengumpulkan informasi mengenai kebenaran Laporan Pengaduan;
  - d. mengumpulkan data atau keterangan lainnya yang relevan dengan Pelapor;
  - e. menilai ancaman atau gangguan yang sudah atau akan terjadi pada Pelapor;
  - f. menyerahkan Laporan Pengaduan yang sudah diverifikasi ke ketua ULP Kementerian;
  - g. menyiapkan laporan hasil verifikasi untuk disampaikan kepada kepala satuan kerja; dan
  - h. menyusun laporan pengelolaan pengaduan dan disampaikan secara berkala kepada ketua ULP Kementerian.
- (3) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta susunan keanggotaan dan tata kerja keanggotaan ditetapkan oleh kepala satuan kerja.
- (4) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada ketua ULP Kementerian.

#### Pasal 7

- (1) Keanggotaan untuk ULP unit utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. wakil ketua merangkap anggota; dan
  - c. anggota paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh kepala satuan kerja.
- (3) Wakil ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dari unsur pejabat manajerial atau nonmanajerial.

#### Pasal 8

- (1) Keanggotaan untuk ULP kantor wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. wakil ketua merangkap anggota; dan
  - c. anggota paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh kepala satuan kerja.
- (3) Wakil ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh pejabat administrator yang memiliki tugas melaksanakan urusan tata usaha dan umum.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dari unsur pejabat manajerial atau nonmanajerial.

Pasal 9

- (1) Keanggotaan untuk ULP unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. wakil ketua merangkap anggota; dan
  - c. anggota paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh kepala satuan kerja.
- (3) Wakil ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh pejabat manajerial atau nonmanajerial.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dari unsur pejabat manajerial atau nonmanajerial.

Pasal 10

- (1) Laporan Pengaduan wajib ditindaklanjuti oleh ULP.
- (2) Laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan verifikasi untuk memeriksa kelengkapan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan data Laporan Pengaduan, ULP memberitahukan kepada Pelapor beserta alasannya dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak Laporan Pengaduan diterima.
- (4) Pelapor harus melengkapi kekurangan data Laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak menerima pemberitahuan dari ULP.
- (5) Dalam hal kelengkapan kekurangan data Laporan Pengaduan melewati jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Laporan Pengaduan dinyatakan tidak memenuhi syarat dan dikembalikan ke Pelapor.

Pasal 11

- (1) Terhadap data Laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) dan ayat (4) dinyatakan lengkap, ULP menginput Laporan Pengaduan pada SIPIDU.
- (2) ULP Kementerian melakukan penelaahan Laporan Pengaduan yang telah diinput pada SIPIDU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal diterimanya Laporan Pengaduan secara lengkap.
- (4) Telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada ketua ULP Kementerian untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 12

- (1) Telaahan yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) disampaikan kepada pimpinan unit utama, kepala kantor wilayah, atau kepala unit pelaksana teknis melalui SIPIDU sejak tanggal persetujuan.
- (2) Telaahan yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai

rekomendasi bagi ketua ULP pada satuan kerja untuk melakukan:

- a. klarifikasi; dan/atau
- b. pemeriksaan.

#### Pasal 13

- (1) Klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dilakukan untuk meminta penjelasan lebih lanjut dari satuan kerja terkait Laporan Pengaduan.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari sejak tanggal persetujuan telaahan.
- (3) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa kesimpulan yang memuat keterangan;
  - a. tidak ditemukan indikasi Pelanggaran; atau
  - b. ditemukan indikasi Pelanggaran sehingga ditingkatkan menjadi pemeriksaan.
- (4) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan kepada Pelapor dan diinput pada SIPIDU.

#### Pasal 14

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dan Pasal 13 ayat (3) huruf b dilakukan untuk melaksanakan penanganan lebih lanjut terkait Laporan Pengaduan atau hasil klarifikasi.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) Hari sejak tanggal persetujuan telaahan atau penyampaian hasil klarifikasi.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. dugaan Pelanggaran kode etik Pegawai;
  - b. dugaan Pelanggaran disiplin Pegawai;
  - c. dugaan tindak pidana; atau
  - d. tidak terbukti.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pelapor dan diinput pada SIPIDU.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan terbukti terdapat dugaan Pelanggaran atau dugaan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, ketua ULP meneruskan hasil pemeriksaan kepada pihak berwenang.
- (2) Pihak berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditembuskan kepada Inspektur Jenderal.

BAB IV  
SISTEM INFORMASI PENGADUAN TERINTEGRASI DAN  
TERPADU

Pasal 16

- (1) SIPIDU digunakan untuk memudahkan dan mempercepat pengelolaan pengaduan dari masyarakat dan Pegawai.
- (2) Pengelolaan SIPIDU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan anggota ULP yang ditunjuk sebagai Admin SIPIDU.
- (3) Admin SIPIDU terdiri atas:
  - a. admin utama untuk ULP Kementerian; dan
  - b. admin pada satuan kerja untuk ULP pada satuan kerja.

Pasal 17

Admin utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a memiliki tugas:

- a. memasukkan data pengaduan yang masuk ke SIPIDU sesuai kanal/media penyampaian laporan dan sesuai kategori pengaduan;
- b. memperbaharui riwayat pengaduan sesuai dengan tindak lanjut yang diproses oleh ULP Kementerian;
- c. melakukan pengunggahan dokumen tindak lanjut Laporan Pengaduan yang diproses oleh ULP Kementerian; dan
- d. melakukan pengelolaan akun admin pada satuan kerja.

Pasal 18

Admin pada satuan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b memiliki tugas:

- a. melakukan pemantauan terhadap Laporan Pengaduan dan tindak lanjut Laporan Pengaduan yang masuk pada SIPIDU;
- b. memasukkan data pengaduan yang masuk pada SIPIDU sesuai kanal/media penyampaian laporan dan sesuai kategori pengaduan yang masuk melalui ULP satuan kerja;
- c. memperbaharui riwayat pengaduan sesuai dengan tindak lanjut yang diproses oleh ULP satuan kerja; dan
- d. melakukan pengunggahan dokumen tindak lanjut Laporan Pengaduan yang diproses oleh ULP satuan kerja.

BAB V  
PELINDUNGAN DAN KEWAJIBAN PELAPOR DAN  
TERLAPOR

Pasal 19

- (1) Menteri wajib memberikan perlindungan kepada Pelapor dan Terlapor.
- (2) Perlindungan kepada Pelapor dilakukan dengan cara:
  - a. menjaga kerahasiaan identitas Pelapor;
  - b. memberikan rasa aman dalam menyampaikan keterangan;

- c. memberikan bantuan hukum nonlitigasi;
  - d. memberikan informasi tentang tahapan Laporan Pengaduan yang diajukan;
  - e. memberikan perlakuan yang sama dan setara dengan Terlapor dalam pemeriksaan;
  - f. memberikan perlindungan dari tindakan balasan administratif kepegawaian dan jaminan hak kepegawaian dalam hal Pelapor merupakan Pegawai; dan
  - g. meminta perlindungan kepada instansi yang berwenang.
- (3) Pelindungan kepada Terlapor dilakukan dengan cara:
- a. menjaga kerahasiaan identitas Terlapor;
  - b. memberikan perlindungan atas laporan pengaduan yang disampaikan;
  - c. memberikan perlakuan yang sama dan setara dengan Pelapor dalam pemeriksaan; dan
  - d. memberikan kesempatan dan rasa aman dalam menyampaikan konfirmasi dan/atau klarifikasi.

#### Pasal 20

Pelapor berkewajiban:

- a. memberikan keterangan dengan benar dan tidak menyesatkan;
- b. menjaga kerahasiaan informasi yang disampaikan selama proses penanganan pengaduan;
- c. memenuhi panggilan tim pemeriksa jika diperlukan keterangan tambahan; dan
- d. mengikuti prosedur yang berlaku dalam penanganan pengaduan.

#### Pasal 21

Terlapor berkewajiban:

- a. memberi keterangan dengan benar dan jujur;
- b. bersikap kooperatif;
- c. memberikan data yang diperlukan dalam proses penanganan Pelaporan; dan
- d. memenuhi panggilan tim pemeriksa jika diperlukan keterangan tambahan.

### BAB VI PENGHARGAAN

#### Pasal 22

- (1) Menteri dapat memberikan penghargaan kepada Pelapor dalam hal Laporan Pengaduan:
- a. berdasarkan hasil pemeriksaan, terbukti telah terjadi Pelanggaran kode etik Pegawai atau disiplin Pegawai; atau
  - b. berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap terbukti telah terjadi tindak pidana.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk piagam penghargaan.

- (3) Selain piagam penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap Pegawai dapat diberikan penghargaan berupa:
  - a. promosi jabatan;
  - b. mutasi;
  - c. rotasi;
  - d. pendidikan dan latihan;
  - e. beasiswa pendidikan; dan/atau
  - f. penghargaan lainnya.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PENCABUTAN ATAU PENARIKAN KEMBALI LAPORAN PENGADUAN

### Pasal 23

Pelapor dapat mencabut atau menarik kembali Laporan Pengaduan.

### Pasal 24

- (1) Pencabutan Laporan Pengaduan dapat dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Laporan Pengaduan disampaikan disertai alasan pencabutan.
- (2) Proses hukum atas pencabutan Laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan kembali Laporan Pengaduan dapat dilakukan sewaktu-waktu disertai alasan penarikan.
- (4) Penarikan kembali Laporan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak menghentikan proses hukum yang berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 25

Pencabutan atau penarikan kembali Laporan Pengaduan dilakukan dengan mengajukan permohonan pencabutan atau penarikan kembali Laporan Pengaduan secara tertulis dan disampaikan ke ULP.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 26

Laporan Pengaduan yang sudah masuk dan diproses sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, tetap diproses berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. ULP Kementerian, ULP unit utama, ULP kantor wilayah, dan ULP unit pelaksana teknis yang telah dibentuk sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dibentuknya ULP berdasarkan Peraturan Menteri ini; dan
- b. ULP harus sudah dibentuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 28

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1386) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penanganan Laporan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2124), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Januari 2026

MENTERI HUKUM  
REPUBLIK INDONESIA,

SUPRATMAN ANDI AGTAS

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI  
HUKUM REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2026  
TENTANG PENGELOLAAN  
LAPORAN PENGADUAN

SALURAN TELEPON PENGADUAN

NO.	JABATAN	NOMOR TELEPON
1.	INSPEKTUR JENDERAL	08111377803

MENTERI HUKUM  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUPRATMAN ANDI AGTAS