



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR P.4/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2018

TENTANG

**TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN
OLEH APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN
HIDUP DAN KEHUTANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.63/Menhut-II/2014 telah ditetapkan ketentuan tentang Pedoman Penanganan Pengaduan atas Penyalahgunaan Wewenang, Pelanggaran dan Tindak Pidana Korupsi Lingkup Kementerian Kehutanan;
- b. bahwa adanya perubahan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan menjadi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang berdampak terhadap tata kelola penanganan pengaduan masyarakat, maka perlu dilakukan penyempurnaan Peraturan sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran oleh Aparatur Sipil Negara Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) 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);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4632);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tentang Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/5/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.11/Menhut-II/2011 tentang Pedoman Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 76);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional;
14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.83/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penyelenggaraan Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 88);

16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MenLHK/Setjen/Set.1/3/2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN OLEH APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

4. Pengaduan adalah penyampaian informasi secara lisan maupun tulisan dari setiap orang sebagai Pengadu/Pelapor atau informasi dari masyarakat lainnya kepada Inspektorat Jenderal mengenai indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik, hambatan pelayanan kepada masyarakat dan korupsi.
5. Pengaduan Berkadar Pengawasan adalah pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau terjadinya penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik, hambatan pelayanan kepada masyarakat dan korupsi yang mengakibatkan kerugian masyarakat/Negara dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
6. Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan adalah pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi berupa saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
7. Tata Cara Pengelolaan Pengaduan/ *Whistleblowing* Sistem adalah proses kegiatan yang meliputi penyampaian informasi pengaduan, penerimaan, penelaahan, idensus, audit investigatif, penyampaian perkembangan dan hasil penanganan pengaduan kepada pengadu dan yang diadukan.
8. Penelaahan Pengaduan adalah kegiatan mempelajari atau mengkaji materi aduan serta mengklasifikasikan jenis pengaduan dan kewenangan penanganannya oleh penelaah.
9. Penelaah adalah auditor yang disertai tugas untuk menelaah, mengkaji, menyelidik, melakukan pengumpulan bahan dan keterangan serta penelitian.

10. Pelanggaran adalah tindakan yang dilakukan oleh setiap ASN Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik.
11. Korupsi adalah tindakan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
12. Penyalahgunaan Wewenang adalah tindakan menggunakan kewenangannya untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu untuk kepentingan pribadi atau kepentingan pihak lain yang tidak sesuai dengan tujuan pemberian kewenangan tersebut.
13. Pelanggaran Disiplin adalah pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
14. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
15. Pelanggaran Kode Etik adalah pelanggaran terhadap peraturan tentang pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
16. Hambatan Pelayanan kepada Masyarakat adalah tindakan yang dilakukan oleh oknum ASN Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang menjadikan terhambatnya proses pengurusan izin, pembayaran gaji/upah, pelayanan informasi dan/atau adanya penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan/atau pelanggaran kode etik.

17. Pelapor/Pengadu atau *Whistleblower* adalah setiap orang yang mengetahui dan memberikan laporan serta informasi tentang terjadinya atau akan terjadinya indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik, hambatan pelayanan kepada masyarakat dan korupsi kepada pejabat yang berwenang.
18. Setiap Orang adalah orang perseorangan baik Aparatur Sipil Negara maupun non Aparatur Sipil Negara, atau badan usaha/lembaga, kelompok orang, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
19. Terlapor adalah PNS atau unit kerja/badan usaha di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang diindikasikan melakukan penyalahgunaan wewenang, pelanggaran dan/atau keterlanjutan pembayaran.
20. Saksi Pelapor adalah orang yang melihat, mendengar, mengalami atau terkait dengan penyalahgunaan wewenang, pelanggaran atau korupsi dan melaporkannya kepada pejabat yang berwenang untuk diusut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Saksi Pelaku yang Bekerjasama adalah saksi yang juga sebagai pelaku suatu penyalahgunaan wewenang, pelanggaran atau korupsi yang bersedia membantu aparat penegak hukum untuk memberikan informasi kepada aparat penegak hukum serta memberikan kesaksian di dalam proses peradilan.
22. Identifikasi Khusus yang selanjutnya disebut Idensus adalah bagian dari audit investigatif yang merupakan proses mendapatkan penegasan mengenai masalah yang dilaporkan dan keberadaan terlapor baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusi.
23. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna tindakan hukum selanjutnya.

24. Perlindungan adalah segala upaya pemenuhan hak dan pemberian bantuan untuk memberikan rasa aman dan penghargaan kepada Pelapor, Saksi Pelapor dan Saksi Pelaku yang bekerjasama, wajib dilaksanakan oleh aparat penegak hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Instansi lain adalah Eselon I Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Aparat Penegak Hukum; Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota; dan/atau Instansi terkait yang berhubungan dengan kasus yang diadukan.
26. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
27. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
28. Unit Pengelola Pengaduan yang selanjutnya disingkat UPP adalah unit organisasi yang bertugas menerima dan menatausahakan pengaduan.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman kepada:

- a. setiap orang dalam menyampaikan pengaduan secara informatif atas dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan kode etik oleh ASN di lingkungan Kementerian; dan
- b. pejabat/pegawai lingkup Kementerian dalam melakukan penanganan dan tindak lanjut pengaduan.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola penanganan pengaduan bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian, guna memberikan pelayanan yang terbaik bagi setiap orang yang menyampaikan pengaduan

adanya indikasi/dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan kode etik oleh ASN Kementerian.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini, meliputi:

- a. asas, jenis dan sumber pengaduan;
- b. tata cara penyampaian pengaduan;
- c. tata cara pengelolaan pengaduan;
- d. hak dan kewajiban;
- e. kerahasiaan dan perlindungan; dan
- f. rehabilitasi dan pembinaan.

BAB II

ASAS, JENIS DAN SUMBER PENGADUAN

Bagian Kesatu

Asas Pengelolaan Pengaduan

Pasal 5

Asas pengelolaan pengaduan, terdiri atas:

- a. adil;
- b. transparan;
- c. partisipatif;
- d. akuntabel;
- e. cepat; dan
- f. sederhana.

Bagian Kedua

Jenis Pengaduan

Pasal 6

Jenis pengaduan, meliputi:

- a. korupsi;
- b. penyalahgunaan wewenang;
- c. pelanggaran disiplin; dan/atau
- d. pelanggaran kode etik.

Bagian Ketiga
Sumber Pengaduan

Pasal 7

Sumber pengaduan lingkup Kementerian berasal dari:

- a. pihak internal; dan/atau
- b. pihak eksternal.

Pasal 8

(1) Sumber pengaduan yang berasal dari pihak internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, berasal dari:

- a. instruksi khusus dari Menteri;
- b. cakupan yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal, meliputi: keterlanjuran pembayaran, penyalahgunaan wewenang, hambatan pelayanan, kode etik dan/atau pelanggaran disiplin ASN di lingkup Kementerian;
- c. instruksi Inspektur Jenderal;
- d. hasil audit kinerja Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang perlu pendalaman;
- e. hasil telaahan pengaduan masyarakat yang telah mendapat persetujuan Inspektur Jenderal untuk dilakukan identifikasi khusus; dan/atau
- f. ASN lingkup Kementerian.

(2) Sumber pengaduan yang berasal dari pihak eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, berasal dari:

- a. Badan/Lembaga/Instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- b. Badan Hukum;
- c. Organisasi Masyarakat;
- d. Media Massa;
- e. Kelompok Orang; dan/atau
- f. Perorangan.

BAB III

TATA CARA PENYAMPAIAN PENGADUAN

Pasal 9

- (1) Pengaduan dapat disampaikan secara langsung atau tidak langsung kepada:
 - a. Menteri;
 - b. Pimpinan Unit Eselon I;
 - c. Pimpinan Unit Pelaksana Teknis; atau
 - d. Unit Pengelola Pengaduan.
- (2) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mendatangi dan menyampaikan pengaduan kepada
 - a. Menteri;
 - b. Pimpinan Unit Eselon I;
 - c. Pimpinan Unit Pelaksana Teknis; atau
 - d. Unit Pengelola Pengaduan.
- (3) Dalam hal pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara lisan, Pengadu mengisi formulir isian pengaduan sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media pengaduan.
- (5) Media pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa:
 - a. telepon;
 - b. faksimili;
 - c. surat;
 - d. surat elektronik;
 - e. situs web;
 - f. media sosial;
 - g. pesan singkat;
 - h. aplikasi pengaduan; atau
 - i. media lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi.

Pasal 10

Informasi pengaduan paling sedikit memuat:

- a. identitas pengadu/pelapor;
- b. lokasi pelanggaran;
- c. kronologis terjadinya dugaan pelanggaran;
- d. waktu terjadinya pelanggaran;
- e. indikasi pihak yang terlibat pelanggaran;
- f. bukti permulaan/pendukung yang menguatkan materi pengaduan;
- g. penyelesaian yang diinginkan; dan
- h. pengaduan telah disampaikan kemana saja.

BAB IV

TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN

Bagian Kesatu

Wewenang Pengelolaan Pengaduan

Pasal 11

- (1) Inspektur Jenderal mengkoordinasikan pengelolaan pengaduan atas dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan kode etik oleh ASN lingkup Kementerian.
- (2) Inspektur Jenderal berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan pengaduan terkait dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan/atau kode etik oleh ASN Kementerian yang diterima oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Pimpinan Unit Kerja Eselon I berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan pengaduan terkait dugaan pelanggaran disiplin dan kode etik oleh ASN yang berada pada unit kerja yang dipimpinnya dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pengaduan dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang pelanggaran disiplin dan kode etik oleh ASN Kementerian disampaikan secara langsung dan/atau tidak langsung kepada Menteri, diteruskan kepada Inspektur Jenderal melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam hal pengaduan atas dugaan korupsi dan/atau penyalahgunaan wewenang disampaikan kepada Unit Eselon I atau Unit Pelaksana Teknis atau Unit Pengelola Pengaduan, wajib diteruskan atau disampaikan kepada Inspektur Jenderal paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

Bagian Kedua

Tahapan Pengelolaan

Pasal 13

Pengelolaan pengaduan atas dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan kode etik oleh ASN Kementerian, meliputi tahapan:

- a. penerimaan pengaduan;
- b. penatausahaan pengaduan;
- c. penelaahan pengaduan;
- d. penanganan; dan
- e. tindak lanjut.

Pasal 14

- (1) Tahapan pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan oleh Unit Eselon I lingkup Kementerian.
- (2) Pengelolaan pengaduan pada unit Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk lingkup Sekretariat Jenderal;
 - b. Inspektorat Investigasi untuk lingkup Inspektorat Jenderal;

- c. Sekretariat Direktorat Jenderal untuk lingkup Direktorat Jenderal; dan
- d. Sekretariat Badan untuk lingkup Badan.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pengelolaan pengaduan pada setiap unit Eselon I dapat diatur dengan Peraturan Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penerimaan Pengaduan

Pasal 16

- (1) Pimpinan Eselon I dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Kementerian wajib menerima pengaduan yang disampaikan oleh pengadu serta menyediakan sarana dan prasarana penerimaan pengaduan di lingkup wilayah kerjanya.
- (2) Untuk mempermudah penerimaan pengaduan pada unit Eselon I lingkup Kementerian, dibentuk Unit Pengelola Pengaduan.
- (3) Unit Pengelola Pengaduan Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi/ Inspektorat Investigasi/ Sekretariat Direktorat Jenderal /Sekretariat Badan.
- (4) Setiap pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dan huruf d, yang disampaikan kepada Pejabat pada unit Eselon I, paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah menerima pengaduan segera menyampaikan kepada Unit Pengelola Pengaduan Eselon I dimana ASN yang diadukan bertugas.

- (5) Dalam hal pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, dan huruf d disampaikan kepada Unit Pelaksana Teknis, paling lambat 2 (dua) hari kerja harus disampaikan kepada Unit Pengelola Pengaduan Eselon I-nya.

Pasal 17

Ketua Unit Pengelola Pengaduan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) dijabat oleh:

- a. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk lingkup Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektur Investigasi untuk lingkup Inspektorat Jenderal;
- c. Sekretaris Direktorat Jenderal untuk lingkup Direktorat Jenderal; dan
- d. Sekretaris Badan untuk lingkup Badan.

Pasal 18

- (1) Pimpinan Eselon I lingkup Kementerian wajib mempublikasikan media penerimaan pengaduan pada setiap unit kerjanya.
- (2) Publikasi media penerimaan pada tiap Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dimuat pada situs web Kementerian.
- (3) Inspektorat Jenderal dapat mengembangkan sistem penerimaan pengaduan terpadu secara *online* untuk integrasi pengelolaan pengaduan atas dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin, dan kode etik oleh ASN di lingkup Kementerian.

Bagian Keempat

Penatausahaan Pengaduan

Pasal 19

- (1) Penatausahaan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, meliputi kegiatan:
 - a. pemberian tanda terima pengaduan;

- b. pengadministrasian dokumen pengaduan; dan
 - c. pemberian bukti penerimaan pengaduan.
- (2) Dalam hal pemberian bukti pengaduan secara tidak langsung, tanda terima pengaduan disampaikan melalui faksimil, media sosial, atau media lain yang diyakini dapat diterima pengadu/pelapor.
 - (3) Penyampaian tanda terima pengaduan paling lambat 4 (empat) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh Unit Pengelola Pengaduan.

Pasal 20

- (1) Pengadministrasian dokumen pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, paling sedikit, meliputi:
 - a. pemberian nomor register/agenda pengaduan;
 - b. pencatatan perkembangan tindak lanjut; atau
 - c. pendokumentasian.
- (2) Pengadministrasian dokumen pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Pengelola Pengaduan.
- (3) Dalam hal Unit Pengelola Pengaduan belum ditetapkan oleh Pimpinan Eselon I dan Kepala Unit Pelaksana Teknis, pengadministrasian dokumen pengaduan dilakukan oleh Biro Kepegawaian dan Organisasi/ Inspektorat Investigasi/ Sekretaris Direktorat Jenderal/ Sekretaris Badan dan Bagian/Sub Bagian yang membidangi ketatausahaan pada Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kelima

Penelaahan Pengaduan

Pasal 21

- (1) Penelaahan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilakukan oleh auditor atau pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan, dengan tahapan:
 - a. kodefikasi pengaduan;

- b. pengumpulan bahan keterangan;
 - c. rekomendasi hasil penelaahan;
 - d. pelaporan penelaahan; dan
 - e. penyusunan nota dinas.
- (2) Pejabat yang berwenang yang melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai yang ditunjuk oleh Ketua Unit Pengelola Pengaduan.

Pasal 22

Kodefikasi pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/5/M.PAN/4/ 2009 atau perubahannya.

Pasal 23

- (1) Pengumpulan bahan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dilakukan apabila:
- a. diperlukan pengecekan permasalahan terhadap sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan berkaitan dengan permasalahan yang diadukan; dan/atau
 - b. memperkuat perumusan laporan penelaahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan pengumpulan bahan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui surat menyurat dan/atau mendatangi langsung pihak terkait, setelah mendapat persetujuan Ketua Unit Pengelola Pengaduan.
- (3) Dalam hal pengumpulan bahan keterangan dilakukan dengan mendatangi langsung pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penelaah dilengkapi dengan surat tugas dari Ketua Unit Pengelola Pengaduan atas nama Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/ Direktur Jenderal/ Kepala Badan.

Pasal 24

Hasil penelaahan pengaduan dikelompokkan ke dalam 2 (dua) kategori, yaitu:

- a. pengaduan tidak berkadar pengawasan; atau
- b. pengaduan berkadar pengawasan.

Pasal 25

- (1) Kategori pengaduan tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, apabila memenuhi unsur:
 - a substansi/materi pengaduan tidak logis yang berupa keinginan pelapor secara *normative* tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pemerintah tidak mungkin memenuhinya; atau
 - b substansi/materi pengaduan berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, sebagai bahan informasi atau bahan pengambilan keputusan/kebijakan.
- (2) Kategori pengaduan tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penanganan meliputi :
 - a diarsipkan, untuk materi pengaduan yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
 - b diteruskan kepada pihak lain, untuk materi pengaduan yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 26

- (1) Kategori pengaduan berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, apabila memenuhi unsur terjadinya korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan kode etik.

- (2) Hasil penelaahan pengaduan berkadar pengawasan dapat diarsipkan atau diteruskan kepada pihak lain sesuai dengan kewenangan penanganannya.
- (3) Hasil penelaahan pengaduan berkadar pengawasan dapat diarsipkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila tidak cukup alasan/bukti permulaan untuk dilakukan penanganan lebih lanjut.

Pasal 27

Rekomendasi hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, berupa:

- a. rekomendasi hasil penelaahan oleh auditor; dan/atau
- b. rekomendasi hasil penelaahan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 28

- (1) Rekomendasi hasil penelaahan oleh auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, berupa:
 - a rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti dengan indentifikasi khusus (Idensus); dan/atau
 - b rekomendasi kepada Instansi lain.
- (2) Rekomendasi hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilimpahkan kepada:
 - a. Unit Kerja Eselon I terkait apabila berupa pelanggaran disiplin dan/atau kode etik atau memenuhi kriteria pengaduan tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25; atau
 - b. Instansi lain yang berwenang menangani tindak lanjut materi penanganan pengaduan.
- (3) Rekomendasi hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila memenuhi unsur:
 - a informasi pengaduannya lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - b diperlukan penambahan keterangan/informasi awal dari pimpinan instansi terlapor;

- c diperlukan informasi yang relevan dari sumber lain atas permasalahan yang diadukan; dan/atau
- d diperlukan bukti awal sebagai bahan pendukung pengumpulan fakta.

Pasal 29

- (1) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 disampaikan melalui ekspose paling rendah dipimpin langsung oleh Inspektur Investigasi.
- (2) Pelaporan hasil penelaahan yang telah ekspose sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Inspektur Investigasi kepada Inspektur Jenderal.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk pelaksanaan ekspose dan pelaporan hasil penelaahan yang telah dikelompokkan diatur dengan Peraturan Inspektur Jenderal.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi hasil penelaahan oleh Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, berupa:
 - a. rekomendasi perlu ditindaklanjuti pemeriksaan lebih lanjut; dan
 - b. rekomendasi tidak perlu ditindaklanjuti pemeriksaan lebih lanjut.
- (2) Rekomendasi perlu ditindaklanjuti dengan pemeriksaan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila unsur kelengkapan informasi pengaduan dinyatakan lengkap dan jelas menerangkan adanya pelanggaran disiplin dan/atau kode etik oleh PNS/ASN atau Pejabat yang diadukan.

Pasal 31

- (1) Penyelesaian penelaahan oleh auditor dan/atau Pejabat yang berwenang paling lama 4 (empat) hari kerja.
- (2) Dalam hal penelaahan disertai dengan permintaan konfirmasi, kelengkapan data-data dan/atau bukti

pendukung kepada pihak lain dapat melebihi ketentuan waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenam Penanganan Pengaduan

Pasal 32

Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, berupa tindak lanjut terhadap hasil penelaahan oleh auditor dan/atau pejabat yang berwenang.

Pasal 33

- (1) Tindak lanjut atas rekomendasi hasil penelaahan yang berupa identifikasi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. persiapan idensus;
 - b. pelaksanaan idensus; dan
 - c. pelaporan idensus.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk pelaksanaan identifikasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Inspektur Jenderal.

Pasal 34

- (1) Dalam hal hasil identifikasi khusus merekomendasikan perlu dilakukan pendalaman untuk mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan kecurangan (*fraud*) dan pelakunya, dapat dilakukan audit investigatif.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Inspektur Jenderal.

Pasal 35

- (1) Tindak lanjut atas rekomendasi pemeriksaan lebih lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundangan-

undangan tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 atau perubahannya.

- (2) Dalam hal pemeriksaan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melibatkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan/atau instansi terkait permohonan/permintaan pejabat pemeriksa disampaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung dari selesainya penelaahan.

Bagian Ketujuh Tindak Lanjut

Pasal 36

- (1) Tindak lanjut hasil identifikasi khusus dan/atau audit investigatif dilimpahkan kepada pejabat yang berwenang untuk dituntaskan
- (2) Tindak lanjut hasil identifikasi khusus dan/atau audit investigatif yang bermuatan korupsi dapat dilimpahkan kepada Aparat Penegak Hukum.
- (3) Pelimpahan hasil identifikasi khusus dan/atau audit investigatif kepada Pejabat yang berwenang dan/atau Aparat Penegak Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung dari tanggal ditanda tangannya laporan hasil identifikasi khusus dan/atau audit investigatif.

Pasal 37

Hasil pemeriksaan lebih lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, paling lambat 2 (dua) hari kerja harus ditindaklanjuti terhitung sejak diterimanya laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 38

Hasil penanganan pengaduan atas dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang pelanggaran disiplin dan kode etik oleh ASN Kementerian wajib disampaikan kepada Pengadu/Pelapor oleh Pejabat Penerima dan/atau Pejabat

yang menangani pengaduan, paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak tanggal diterimanya laporan akhir dari tahapan pengelolaan pengaduan.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Pelapor/Pengadu

Pasal 39

- (1) Setiap orang yang melakukan pengaduan atau Pelapor/Pengadu berhak:
 - a. mendapatkan jaminan perlindungan sebagai pelapor/pengadu, saksi pelapor, dan/atau saksi pelaku;
 - b. mendapatkan jaminan kerahasiaan sebagai pelapor/pengadu, saksi pelapor, atau saksi pelaku;
 - c. mendapatkan kesempatan untuk dapat memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun; dan
 - d. mendapatkan informasi atas tindak lanjut penanganan pengaduannya dari instansi yang menangani pengaduan.
- (2) Setiap pengadu/pelapor, wajib untuk:
 - a. menyampaikan pengaduan atas dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan/atau kode etik kepada Kementerian;
 - b. menyampaikan seluruh informasi atas apa yang dilihat, diketahui, atau dialami atas dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan/atau kode etik, yang dilakukan oleh ASN Kementerian; dan
 - c. melakukan komunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung kepada instansi yang melakukan penanganan pengaduan.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Kementerian

Pasal 40

- (1) Kementerian, berhak:
 - a. mendapatkan informasi yang memadai atas adanya dugaan korupsi, penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin dan/atau kode etik, sesuai dengan tata cara penanganan pengaduan;
 - b. menghentikan proses penelaahan atau verifikasi atas pengaduan palsu; dan
 - c. memberikan sanksi atau hukuman kepada Pelapor yang terbukti melakukan pengaduan palsu.
- (2) Kementerian, wajib:
 - a. menjaga kerahasiaan pengadu/pelapor dan seluruh informasi yang diperoleh atas penanganan pengaduan;
 - b. melakukan penanganan pengaduan seraca proporsional dan profesional;
 - c. memperoleh data dan informasi yang memadai dan relevan atas aduan yang disampaikan baik oleh instansi maupun pihak terkait;
 - d. memberikan informasi perkembangan tindak lanjut penanganan pengaduan kepada pelapor/pengadu;
 - e. memberikan perlindungan bagi pengadu/pelapor jika diperlukan; dan
 - f. bekerja sama dengan pihak-pihak terkait atas penanganan pengaduan.

Pasal 41

- (1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I setiap 1 (satu) bulan wajib menyampaikan laporan hasil pengelolaan pengaduan kepada Menteri dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Laporan pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:

- a. jumlah kasus/pelaporan;
- b. materi pengaduan;
- c. penanganan yang dilakukan; atau
- d. hasil/tindak lanjut penanganan pengaduan.

BAB VI

KERAHASIAAN DAN PERLINDUNGAN

Pasal 42

- (1) Menteri, Pimpinan kerja unit Eselon I, dan Pimpinan Unit Pelaksana Teknis lingkup Kementerian wajib memberikan perlindungan kepada pelapor, saksi pelapor atau saksi pelaku yang menyampaikan pengaduan.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor, saksi pelapor atau saksi pelaku; dan
 - b. meminta perlindungan kepada instansi yang berwenang.
- (3) Dalam hal diperlukan perlindungan terhadap Pengadu/Pelapor, saksi, saksi pelapor, dan/atau saksi pelaku, Inspektorat Jenderal dapat bekerja sama dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

BAB VII

REHABILITASI DAN PEMBINAAN

Pasal 43

Dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan atas suatu putusan penjatuhan hukuman disiplin oleh Pejabat yang memberi hukuman, unit kerja Eselon I bersangkutan wajib melakukan rehabilitasi.

Pasal 44

- (1) Unit kerja Eselon I Lingkup Kementerian melaksanakan pembinaan di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Biaya yang timbul dalam pelaksanaan Peraturan Menteri ini dibebankan pada anggaran Kementerian.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 45

Setiap orang yang melakukan pengaduan atau pelapor/pengadu yang berdasarkan hasil tindak lanjut pengaduan terbukti membuat pengaduan palsu dan/atau membuat pengaduan yang bersifat fitnah, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini:

- a. Penanganan pengaduan yang telah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.63/Menhut-II/2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1269), dinyatakan tetap sah dan berlaku selanjutnya menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- b. Penanganan pengaduan yang telah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.63/Menhut-II/2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1269), namun masih dalam tahap proses penanganan, proses penanganan lebih lanjut berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

BAB X
PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.63/Menhut-II/2014 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan atas Penyalahgunaan Wewenang, Pelanggaran, dan Tindak Pidana Korupsi Lingkup Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1269), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

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 8 Februari 2018

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Februari 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 300

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN
NOMOR P.4/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2018
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
PENGADUAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN
OLEH APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

FORMULIR PENGADUAN LISAN

Pada hari ini tanggal bulan tahunpukul
.....WIB, di yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Identitas Pelapor :
- a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. No telp/fax/email :
 - d. Desa/Kelurahan :
 - e. Kecamatan :
 - f. Kabupaten/Kota :
 - g. Propinsi :
- II. Identitas penerima laporan :
- a. Nama :
 - b. Alamat Kantor :
 - c. Jabatan :
- III. Materi pengaduan :
- a. Lokasi terjadinya indikasi pelanggaran
.....
 - b. Kronologis terjadinya indikasi pelanggaran
.....
 - c. Waktu terjadinya pelanggaran
.....
 - d. Indikasi pihak yang terlibat dalam pelanggaran
.....

e. Bukti-bukti permulaan/pendukung yang menguatkan materi pengaduan

.....

f. Penyelesaian yang diinginkan

.....

g. Pengaduan telah disampaikan kemana saja.

.....

.....,

Penerima pengaduan,

Pengadu*),

(.....)

(.....)

*) apabila pengaduan melalui telepon/SMS/WA tidak diperlukan tandatangan pengadu

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA