



MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P. 34/Menhut-II/2013**

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN INTERNAL (*WHISTLEBLOWER SYSTEM*) DAN EKSTERNAL (PENGADUAN MASYARAKAT) ATAS TINDAK PIDANA KORUPSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2000 telah ditetapkan tata cara pelaksanaan peran serta masyarakat dan pemberian penghargaan dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
- b. bahwa sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2000 tersebut huruf a, serta mendorong peran serta pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan dan masyarakat pada umumnya dalam upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan wewenang oleh pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan atas layanan yang diberikan, perlu menindaklanjuti setiap laporan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Kementerian Kehutanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kehutanan tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Internal (*Whistleblower System*) dan Eksternal (Pengaduan Masyarakat) atas Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Kementerian Kehutanan.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4150);
3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012 – 2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012 – 2014;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Kep/118/M.Pan/8/2004 tanggal 31 Agustus 2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/05/M.PAN/4/2009;
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.40/Menhut-II/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 405) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.33/Menhut-II/2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.40/Menhut-II/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 779);

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2013 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2013

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN INTERNAL (*WHISTLEBLOWER SYSTEM*) DAN EKSTERNAL (PENGADUAN MASYARAKAT) ATAS TINDAK PIDANA KORUPSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Pengaduan ...

2. Pengaduan internal (whistleblower system) adalah bentuk penerapan dari pengawasan yang disampaikan oleh Pejabat/Pegawai Negeri Sipil lingkup Kementerian Kehutanan, baik secara lisan maupun tertulis kepada Pejabat Eselon I terkait, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun;
3. Pengaduan eksternal (masyarakat) adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat, baik secara lisan maupun tertulis kepada Aparatur Pemerintah terkait, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun;
4. Partisipasi masyarakat adalah peran aktif masyarakat untuk ikut serta mewujudkan Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, yang dilaksanakan sesuai dengan norma, hukum, nilai moral, sosial dan budaya yang berlaku dalam masyarakat;
5. Pengawasan masyarakat (wasmas), adalah pengawasan yang dilakukan oleh warga masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan;
6. Penanganan pengaduan masyarakat adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, Identifikasi Khusus, Pengumpulan bahan dan keterangan, pemeriksaan, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan;
7. Identifikasi Khusus yaitu proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional apabila mungkin termasuk masalah yang dilaporkan;
8. Pengumpulan bahan dan keterangan yaitu proses penjernihan atau kegiatan yang berupa memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait;
9. Tindak lanjut adalah suatu kegiatan lanjutan yang wajib dilakukan oleh pimpinan instansi/unit kerja yang berwenang atas rekomendasi atau saran aparat pengawasan berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan suatu kasus tertentu yang diadukan oleh masyarakat;
10. Pengadministrasian adalah rangkaian kegiatan administrasi yang meliputi tata naskah dinas, penamaan lembaga, singkatan dan akronim, kearsipan serta tata ruang perkantoran.

Pasal 2

- (1) Penanganan pengaduan internal oleh Pegawai Negeri Sipil Kementerian Kehutanan, meliputi :
 - a. penyalahgunaan wewenang,
 - b. korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - c. pelanggaran disiplin pejabat/pegawai.
- (2) Pengaduan internal oleh Pegawai Negeri Sipil Kementerian Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bersumber dari Pegawai Negeri Sipil lingkup Kementerian Kehutanan, ditujukan dan ditindaklanjuti oleh Pejabat Eselon I Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Pasal 3

- (1) Penanganan pengaduan eksternal (masyarakat), meliputi :
 - a. penyalahgunaan wewenang;
 - b. hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat; dan
 - c. korupsi, kolusi dan nepotisme.

(2) Pengaduan ...

- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari :
- a. Badan/Lembaga/Instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - b. Eselon I lingkup Kementerian Kehutanan;
 - c. Badan Hukum;
 - d. Organisasi Masyarakat;
 - e. Media Massa; dan
 - f. Perorangan.

Pasal 4

- (1) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditujukan kepada Menteri Kehutanan, pengadministrasiannya oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Setelah dilakukan pengadministrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dokumen pengaduan diteruskan kepada Inspektur Jenderal untuk diidentifikasi kadar pengawasan dan permasalahan guna penanganan lebih lanjut.
- (3) Inspektur Jenderal memerintahkan Auditor lingkup Inspektorat Investigasi untuk menelaah materi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Auditor melaksanakan penelaahan materi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), agar mempedomani ketentuan Peraturan Inspektur Jenderal Nomor P. 5/III-SET/2011 tentang Pedoman Penanganan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat.
- (5) Hasil telaahan dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal.

Pasal 5

- (1) Hasil telaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), dibahas oleh para Inspektur yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal dan menyampaikan usulan penanganan kepada Inspektur Jenderal.
- (2) Inspektur Jenderal menetapkan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat.
- (3) Jenis penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana pada ayat (2), adalah :
 - a. Audit Investigasi; atau
 - b. Identifikasi Khusus; atau
 - c. Pengumpulan Bahan dan Keterangan; atau
 - d. Dilimpahkan; atau
 - e. Diarsipkan.
- (4) Laporan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat disampaikan ke Sekretaris Jenderal.
- (5) Sekretaris Jenderal menyampaikan rekomendasi/saran kepada pihak terkait/kompeten sebagai tindak lanjut penyelesaian.

Pasal 6

- (1) Hasil tindak lanjut penanganan pengaduan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaporkan oleh pejabat Eselon I yang bersangkutan kepada Menteri Kehutanan secara periodik.
- (2) Hasil tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dilaporkan oleh Sekretaris Jenderal kepada Menteri Kehutanan secara periodik.

Pasal 7 ...

Pasal 7

- (1) Sekretaris Jenderal melakukan pemantauan penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Tata waktu pengaduan sebagaimana Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Kehutanan terlampir.

Pasal 8

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 25 Juni 2013

**MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Juli 2013

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

AMIR SAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 889

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,**

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI KEHUTANAN

Nomor : P. 34/Menhut-II/2013

Tanggal: 25 Juni 2013

I.	:	NAMA KEGIATAN : Penanganan Pengaduan Eksternal (pengaduan masyarakat) lingkup Kementerian Kehutanan
II.	:	<p>URAIAN KEGIATAN :</p> <p>a. Uraian Pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Umum.2. Sekretaris Jenderal untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja meneruskan pengaduan tersebut angka 1 (satu), kepada Inspektur Jenderal.3. Inspektur Jenderal untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja melakukan identifikasi kadar pengawasan dan permasalahan, selanjutnya memerintahkan kepada Auditor untuk melakukan penelaahan.4. Auditor untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja melakukan telaahan pengaduan masyarakat.5. Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja melakukan pembahaasan hasil telaahan auditor tersebut angka 5 (lima), bersama Inspektur terkait.6. Inspektur Jenderal untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja menetapkan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat dan menyampaikan hasil tindak lanjut tersebut kepada Sekretaris Jenderal.7. Sekretaris Jenderal untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja memberitahukan hasil tindak lanjut yang disampaikan Inspektur Jenderal tersebut angka 6 (enam), kepada pihak terkait. <p>b. Unit Kerja/Petugas terkait :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tata Usaha Biro Umum.2. Sekretaris Jenderal.3. Inspektur Jenderal.4. Sekretaris Inspektorat Jenderal5. Inspektur terkait6. Auditor. <p>c. Jangka waktu penyelesaian : 26 hari kerja.</p>

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,**

ttd.

KRISNA RYA

**MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

ZULKIFLI HASAN

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI KEHUTANAN

Nomor : P. 34/Menhut-II/2013

Tanggal 25 Juni 2013

I.	:	NAMA KEGIATAN : Penanganan Pengaduan Internal (<i>Whistleblower System</i>) lingkup Kementerian Kehutanan
II.	:	URAIAN KEGIATAN : a. Uraian Pekerjaan : 1. Pengaduan ditujukan kepada Pejabat Eselon I yang bersangkutan melalui Sub Bagian Tata Usaha Biro Umum untuk lingkup Sekretariat Jenderal atau Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sekretariat Direktorat/Sekretariat Badan terkait. 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja meneruskan pengaduan tersebut angka 1 (satu), kepada Pejabat Eselon I yang bersangkutan. 3. Pejabat Eselon I untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja memerintahkan kepada Kepala Biro atau Sekretaris Direktorat/Sekretaris Badan untuk melakukan kajian dan telaahan terhadap pengaduan dimaksud. 4. Kepala Biro atau Sekretaris Direktorat/Sekretaris Badan untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja bersama Kepala Bagian atau Kepala Sub Direktorat atau Kepala Bidang terkait bersama Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi terkait melakukan kajian dan telaahan dan menyampaikan hasil kajian dan telaahan tersebut kepada pejabat Eselon I yang bersangkutan. 5. Pejabat Eselon I yang bersangkutan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari memberitahukan hasil kajian dan telaahan dimaksud angka 4 (empat) kepada yang bersangkutan. b. Unit Kerja/Petugas terkait : 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha. 2. Pejabat Eselon I yang bersangkutan. 3. Kepala Biro atau Sekretaris Direktorat/Sekretaris Badan. 4. Kepala Bagian/Kepala Sub Direktorat/Kepala Bidang. 5. Kepala Sub/Kepala Seksi terkait. c. Jangka waktu penyelesaian :13 hari kerja.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN