



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 44/PERMEN-KP/2018
TENTANG
PENANGANAN PENGADUAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, perlu diberikan akses kepada pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan/atau masyarakat untuk menyampaikan pengaduan mengenai terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan penanganan pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu meninjau kembali Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31/PERMEN-KP/2013 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblower* dan Pengaduan Masyarakat di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Penanganan Pengaduan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat
- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
 5. 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);
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);

7. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
8. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1521);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27);

12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PENANGANAN PENGADUAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengaduan adalah pengaduan yang disampaikan oleh Pegawai dan/atau masyarakat yang mengetahui dan mengadukan dugaan terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
2. *Whistleblower* adalah Pegawai yang mengetahui dan mengadukan dugaan terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan yang terjadi di lingkungan

Kementerian Kelautan dan Perikanan dan bukan merupakan bagian dari pelaku pelanggaran dan/atau kejahatan yang diadukannya.

3. Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, dan penyelenggara negara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya di lingkungan Kementerian termasuk pejabat atau pegawai yang ditugaskan (diperbantukan atau dipekerjakan) pada organisasi atau institusi lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pengadu adalah Pegawai dan/atau masyarakat yang mengetahui dan mengadukan dugaan terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan yang terjadi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
5. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat dengan UPT, adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.
6. Teradu adalah Pegawai dan/atau masyarakat yang diduga melakukan pelanggaran dan/atau kejahatan yang terjadi di lingkungan kementerian;
7. Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja, termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus/Investigatif/Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas.

8. Tim Penanganan Pengaduan adalah tim yang ditugaskan untuk melakukan penanganan atas Pengaduan yang diterima.
9. Admin Koordinator Kementerian adalah Admin Tim Penanganan Pengaduan pada Inspektorat Jenderal KKP, yang bertugas menerima, menginput, mengadministrasikan dokumen Pengaduan, dan menyampaikan laporan kepada ketua Tim Penanganan Pengaduan.
10. Admin Penghubung adalah Admin yang berada di eselon I dan UPT di lingkungan Kementerian yang bertugas menerima, menginput, mengadministrasikan dokumen Pengaduan, dan menyampaikan laporan kepada ketua Tim Penanganan Pengaduan.
11. Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat, yang selanjutnya disingkat LAPOR, adalah sarana aspirasi dan Pengaduan berbasis media sosial yang dijalankan dengan prinsip mudah, terpadu, dan tuntas yang dikelola dan dikembangkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bersama Kementerian Dalam Negeri, Kantor Staf Kepresidenan (KSP), Ombudsman Republik Indonesia (ORI) sebagai saluran partisipasi masyarakat untuk pengawasan pembangunan dan pelayanan publik di Indonesia.
12. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
14. Inspektorat Jenderal adalah Inspektorat Jenderal Kementerian.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan, dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman kepada:

- a. Pengadu dalam menyampaikan Pengaduan secara informatif atas dugaan penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin Pegawai, hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, dan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme yang dilakukan oleh Pegawai di lingkungan Kementerian dan/atau masyarakat; dan
- b. Tim Penanganan Pengaduan dalam mengelola Pengaduan yang disampaikan oleh Pengadu.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan penanganan Pengaduan yang cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. mencegah terjadinya praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, serta penyalahgunaan jabatan dan wewenang; dan
- c. meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. pengaduan;
- b. tahapan penanganan Pengaduan;
- c. perlindungan;
- d. penghargaan dan sanksi; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

BAB II PENGADUAN

Bagian Kesatu Prinsip Dasar Penanganan Pengaduan

Pasal 5

Prinsip dasar dalam penanganan Pengaduan meliputi:

- a. kerahasiaan;
- b. perlindungan;
- c. kemudahan;
- d. independensi; dan
- e. fokus pada substansi.

Bagian Kedua Sumber Pengaduan

Pasal 6

Sumber Pengaduan di lingkungan Kementerian berasal dari:

- a. Pegawai; dan/atau
- b. masyarakat.

Pasal 7

(1) Pegawai dan/atau masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan atas tindakan yang dilakukan oleh Pegawai di lingkungan Kementerian dan/atau masyarakat yang berkaitan dengan dugaan:

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. pelanggaran disiplin Pegawai;
- c. hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat; dan/atau
- d. tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme.

- (2) Selain dugaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengaduan dapat disampaikan berdasarkan adanya informasi dan/atau tindakan penyimpangan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 8

- (1) Pegawai yang melihat dan/atau mengetahui dugaan penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin Pegawai, hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, dan/atau dugaan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian wajib menyampaikan Pengaduan.
- (2) Masyarakat yang melihat dan/atau mengetahui dugaan penyalahgunaan wewenang, hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, dan/atau dugaan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian dapat menyampaikan Pengaduan.

Pasal 9

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat disampaikan secara:
 - a. langsung; dan/atau
 - b. tidak langsung.
- (2) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Menteri, pimpinan unit kerja eselon I, Kepala UPT, Tim Penanganan Pengaduan, dan/atau Admin Koordinator dan/atau 1 Admin Penghubung.
- (3) Pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan melalui:
 - a. website Pengaduan yaitu www.lapor.go.id dan www.whistleblower.kkp.go.id;

- b. kotak Pengaduan di Kantor Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian;
- c. pesan singkat secara elektronik nomor 1708, dengan format: KKP (spasi) isi aduan, kirim ke 1708;
- d. surat elektronik dengan alamat pengaduan@kkp.go.id dan non elektronik ditujukan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan alamat Gedung Mina Bahari III Lt. 4 Jln. Medan Merdeka Timur Nomor 16 Jakarta Pusat Kode Pos 10110 atau kepada Tim Penanganan Pengaduan di masing-masing unit kerja eselon I atau UPT; dan/atau
- e. Telepon dengan Nomor 0811989011 atau faksimile (021) 3513252.

Pasal 10

Pengaduan paling sedikit memuat informasi:

- a. substansi Pengaduan;
- b. pihak yang terlibat;
- c. waktu kejadian;
- d. tempat kejadian; dan
- e. kronologis kejadian.

Bagian Ketiga

Tim Penanganan Pengaduan

Pasal 11

Semua Pengaduan wajib ditindaklanjuti oleh Tim Penanganan Pengaduan, termasuk Pengaduan yang tidak memuat atau tidak melampirkan identitas Pengadu.

Pasal 12

- (1) Dalam hal identitas Pengadu diketahui, Tim Penanganan Pengaduan dan/atau Pegawai wajib merahasiakan identitas Pengadu, kecuali untuk keperluan pemeriksaan.
- (2) Tim Penanganan Pengaduan dan/atau Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terbukti tidak melaksanakan kewajiban merahasiakan identitas Pengadu dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Menteri menetapkan Tim Penanganan Pengaduan Kementerian, Admin Koordinator Kementerian, serta Admin Penghubung di lingkungan Kementerian.
- (2) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian atas nama Menteri membentuk Tim Penanganan Pengaduan Unit Kerja Eselon I pada unit kerja masing-masing.
- (3) Kepala UPT di lingkungan Kementerian membentuk Tim Penanganan Pengaduan di UPT masing-masing.

Pasal 14

- (1) Tim Penanganan Pengaduan Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menerima dan mengadministrasikan Pengaduan;
 - b. mengumpulkan bahan dan keterangan yang relevan dengan Pengaduan;
 - c. melakukan telaah atas Pengaduan yang diterima; dan/atau
 - d. menyampaikan hasil telaah kepada Inspektur

Jenderal, pimpinan unit kerja eselon I, atau Kepala UPT.

- (2) Admin Koordinator Kementerian dan Admin Penghubung di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas mengelola www.lapor.go.id, yang meliputi:
 - a. menerima, menginput, dan mendistribusikan Pengaduan;
 - b. menginput jawaban Pengaduan;
 - c. mengadministrasikan dokumen Pengaduan; dan
 - d. menyampaikan laporan kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan.
- (3) Tim Penanganan Pengaduan, Admin Koordinator, dan Admin Penghubung tidak diperkenankan untuk memberikan informasi terkait substansi Pengaduan, identitas Pengadu, dan identitas teradu.

Pasal 15

Dalam melaksanakan penanganan Pengaduan, Menteri, Pimpinan Unit Kerja, Tim Penanganan Pengaduan, Admin Koordinator, Admin Penghubung, tim audit, dan/atau Pegawai lainnya yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dengan penanganan Pengaduan memiliki kewajiban:

- a. memberikan perlindungan dengan menjaga kerahasiaan identitas Pengadu, informasi Pengaduan, isi Pengaduan, laporan penelaahan, laporan penanganan Pengaduan, dan laporan hasil audit;
- b. memberikan kemudahan dan layanan yang baik kepada Pengadu dalam menyampaikan Pengaduan;
- c. bertindak profesional dan bebas dari pengaruh pihak manapun; dan
- d. fokus pada kebenaran substansi Pengaduan dan tidak mengarah pada pencarian identitas Pengadu.

BAB III TAHAPAN PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 16

Pengelolaan Pengaduan atas dugaan penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin Pegawai, hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, dan/atau dugaan tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian, meliputi tahapan:

- a. penerimaan Pengaduan;
- b. penatausahaan Pengaduan; dan
- c. tindak lanjut.

Bagian Kesatu Penerimaan Pengaduan

Pasal 17

- (1) Penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilakukan oleh Tim Penangan Pengaduan pada masing-masing unit kerja eselon I dan UPT.
- (2) Pimpinan unit kerja eselon I dan Kepala UPT lingkup Kementerian wajib menerima Pengaduan yang disampaikan oleh Pengadu serta menyediakan sarana dan prasarana penerimaan Pengaduan di lingkup wilayah kerjanya.

Pasal 18

Dalam hal Pengadu mengundang pers untuk meliput penyampaian Pengaduan langsung, Tim Penanganan Pengaduan melarang Pers masuk ke dalam ruang Pengaduan dan mengambil gambar/suara pada saat Pengadu menyampaikan materi Pengaduan.

Bagian Kedua
Penatausahaan Pengaduan
Pasal 19

- (1) Penatausahaan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 faksimile, media sosial, atau media lain yang diyakini dapat diterima Pengadu.
- (3) Penyampaian tanda terima Pengaduan paling lambat 4 (empat) hari kerja sejak Pengaduan diterima oleh Admin Koordinator Kementerian atau Admin Penghubung.

Pasal 20

- (1) Pengaduan yang disampaikan/ditujukan kepada Menteri atau Sekretariat Jenderal, pengadministrasiannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani administrasi persuratan dan tata usaha pimpinan lingkup Sekretariat Jenderal.
- (2) Pengaduan yang ditujukan kepada pimpinan unit kerja eselon I, pengadministrasiannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani administrasi persuratan lingkup Sekretariat Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan.
- (3) Pengaduan yang ditujukan kepada Kepala UPT, pengadministrasiannya oleh bagian yang menangani administrasi persuratan.
- (4) Setelah dilakukan pengadministrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3),

dokumen Pengaduan diteruskan kepada Admin Koordinator Kementerian atau Admin Penghubung setelah dipastikan memenuhi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 untuk diinput pada www.lapor.go.id, untuk selanjutnya diteruskan kepada Tim Penanganan Pengaduan.

- (5) Berdasarkan dokumen Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Penanganan Pengaduan melakukan penelaahan terhadap materi atau substansi dalam dokumen Pengaduan dimaksud.

Pasal 21

- (1) Admin Koordinator Kementerian menerima dan mencatat dokumen Pengaduan dari Admin Penghubung pada unit kerja.
- (2) Admin Koordinator Kementerian menyerahkan dokumen Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Ketua Tim Penanganan Pengaduan Kementerian untuk penetapan kewenangan penanganan dan/atau tindak lanjut Pengaduan.
- (3) Berdasarkan penetapan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Admin Koordinator Kementerian meneruskan Pengaduan kepada Admin Penghubung melalui *website* www.lapor.go.id.
- (4) Admin Penghubung berdasarkan penerusan Pengaduan dari Admin Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya menyampaikan kepada Tim Penanganan Pengaduan pada unit kerja eselon I atau UPT untuk ditindaklanjuti.
- (5) Dalam hal berdasarkan penetapan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewenangan Tim Penanganan Pengaduan Kementerian, maka penanganan Pengaduan ditindaklanjuti oleh Tim Penanganan Pengaduan Kementerian.

Bagian Ketiga
Tindak Lanjut

Pasal 22

- (1) Tindak lanjut Pengaduan oleh Tim Penanganan Pengaduan dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya Pengaduan.
- (2) Tindak lanjut Pengaduan meliputi:
 - a. penerimaan berkas Pengaduan;
 - b. verifikasi Pengaduan;
 - c. pengkajian/penelaahan Pengaduan;
 - d. pengumpulan bahan dan keterangan (Pulbaket);
 - e. pengiriman laporan kepada pihak eksternal, Menteri, dan Unit Kerja yang berwenang menindaklanjuti rekomendasi; dan/atau
 - f. pemberian jawaban kepada Pengadu.
- (3) Tindak lanjut Pengaduan terkait indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme serta penyalahgunaan wewenang oleh pegawai dilimpahkan kepada Inspektorat Jenderal.

Pasal 23

Terhadap berkas pengaduan yang tidak memenuhi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Tim Penanganan Pengaduan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. melakukan konfirmasi kepada Pengadu untuk melengkapi informasi Pengaduan;
- b. memberikan rekomendasi kepada pimpinan unit kerja terkait dan memberikan jawaban kepada Pengadu bahwa Pengaduan ditangani oleh Pimpinan Unit Kerja terkait; dan/atau

- c. mengirimkan dokumen Pengaduan kepada instansi berwenang di luar kementerian dan memberikan jawaban kepada Pengadu bahwa Pengaduan yang disampaikan memiliki keterkaitan dengan instansi/Pegawai di luar Kementerian.

Pasal 24

- (1) Tim Penanganan Pengaduan membuat laporan hasil tindaklanjut Pengaduan yang ditujukan kepada Inspektur Jenderal dengan memuat kesimpulan dan rekomendasi yaitu:
 - a. Pengaduan diserahkan ke unit kerja yang berwenang atau terkait;
 - b. Pengaduan ditindaklanjuti dengan Audit dengan Tujuan Tertentu;
 - c. Pengaduan tidak cukup bukti; dan
 - d. penghentian Tindak lanjut Pengaduan.
- (2) Kesimpulan hasil tindaklanjut Pengaduan berupa penghentian tindak lanjut Pengaduan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan dalam hal:
 - a. Teradu telah dijatuhi sanksi hukuman disiplin atas Pengaduan yang sama dalam waktu yang sama;
 - b. Teradu telah diberhentikan dari Kementerian;
 - c. Teradu meninggal dunia;
 - d. Teradu menderita sakit jiwa; dan
 - e. Pengaduan yang dilaporkan merupakan Pengaduan yang berulang dan telah ditindaklanjuti.

Pasal 25

- (1) Menteri dan/atau Inspektur Jenderal dapat memerintahkan Audit dengan Tujuan Tertentu atas

Pengaduan yang berasal dari aparat penegak hukum, menjadi sorotan publik, dan/atau menurut pertimbangan Menteri atau Pimpinan Eselon I bersifat urgen, tanpa melalui tahapan penanganan Pengaduan.

- (2) Hasil Audit dengan Tujuan Tertentu disampaikan kepada Menteri dan/atau Inspektur Jenderal yang memuat kesimpulan, antara lain:
 - a. Pengaduan terbukti;
 - b. Pengaduan tidak terbukti; dan
 - c. Penghentian Audit dengan Tujuan Tertentu.
- (3) Kesimpulan hasil Audit dengan Tujuan Tertentu berupa penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan dalam hal:
 - a. Teradu telah dijatuhi sanksi hukuman disiplin atas Pengaduan yang sama;
 - b. Teradu meninggal dunia; dan/atau
 - c. Teradu menderita sakit jiwa.

Pasal 26

- (1) Inspektur Jenderal mengirimkan laporan hasil audit dengan tujuan tertentu kepada pihak yang berwenang menindaklanjuti rekomendasi hasil audit.
- (2) Menteri dan/atau Inspektur Jenderal dapat memberikan Jawaban kepada Pengadu atas hasil tindak lanjut Pengaduan.
- (3) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Pengadu paling lambat tiga puluh (30) hari kerja terhitung sejak Pengaduan diterima oleh Inspektorat Jenderal.
- (4) Dalam hal penanganan Pengaduan belum selesai dalam jangka waktu tiga puluh (30) hari kerja, Inspektorat Jenderal dapat menyampaikan informasi kepada Pengadu bahwa Pengaduan sedang ditindaklanjuti.

- (5) Menteri dan/atau Inspektur Jenderal tidak memberikan jawaban kepada Pengadu apabila:
- a. menghambat proses tindak lanjut Pengaduan;
 - b. membahayakan keamanan personil, peralatan, sarana dan/atau prasarana Kementerian atau Negara;
 - c. mengungkapkan rahasia pribadi seseorang; dan/atau
 - d. melanggar rahasia jabatan.

BAB IV

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 27

Dalam melaksanakan penanganan Pengaduan, Pengadu berhak atas perlindungan dan rasa aman, baik keamanan pribadi maupun keluarganya serta bebas dari ancaman dan pembalasan yang berkenaan dengan pelaporan yang akan, sedang, atau telah diberikannya.

Pasal 28

- (1) Menteri, pimpinan unit kerja eselon I, dan pimpinan UPT wajib memberikan perlindungan kepada Pegawai (*whistleblower*) dan masyarakat sejak diterimanya Pengaduan dalam hal Pengaduan yang disampaikan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. menjaga kerahasiaan identitas Pengadu;
 - b. memberikan rasa aman dalam memberikan keterangan;
 - c. memberikan bantuan hukum;
 - d. meminta perlindungan kepada instansi yang

berwenang; dan/atau

- e. perlindungan dari tindakan balasan administratif kepegawaian dan jaminan hak kepegawaian.

Pasal 29

- (1) Menteri dapat memberikan penghargaan kepada Pengadu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal Pengaduan:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan, terbukti telah terjadi pelanggaran disiplin; atau
 - b. berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap terbukti telah terjadi tindak pidana.

BAB V

SANKSI DAN PEMULIHAN NAMA BAIK

Pasal 30

- (1) Pegawai yang melihat atau mengetahui dugaan penyalahgunaan wewenang, pelanggaran disiplin Pejabat/Pegawai, hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, dan/atau dugaan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Kementerian, namun tidak menyampaikan Pengaduan dijatuhkan hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pegawai yang diadukan beritikad baik dan bekerjasama dalam pengungkapan Pengaduan, direkomendasikan untuk diberikan keringanan dalam pemberian hukuman disiplin.
- (3) Pegawai yang berdasarkan hasil pemeriksaan

terbukti menyampaikan Pengaduan palsu dan/atau menyampaikan Pengaduan yang bersifat fitnah, dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pegawai yang terbukti menyalahgunakan jabatan dan/atau kewenangannya untuk melakukan tindakan balasan administratif kepegawaian dan jaminan hak kepegawaian, dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Dalam hal hasil pemeriksaan merupakan bukan pelanggaran atau bukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, Inspektur Jenderal merekomendasikan pemulihan nama baik teradu.

BAB VI

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 32

- (1) Pemantauan dilakukan setiap bulan dan berjenjang oleh Tim Penanganan Pengaduan untuk mengetahui perkembangan pengelolaan Pengaduan, antara lain jumlah Pengaduan yang diterima, penyebab permasalahan, serta penyelesaian Pengaduan.
- (2) Hasil pemantauan digunakan sebagai bahan untuk perbaikan pelayanan publik, dan/atau mencegah terjadinya pelanggaran disiplin atau tindak pidana di lingkungan Kementerian.

Pasal 33

- (1) Evaluasi pengelolaan Pengaduan dilakukan secara

berjenjang pada tingkat Tim Penanganan Pengaduan Kementerian dan pada masing-masing Unit Kerja.

- (2) Evaluasi dilakukan secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali dalam setahun.
- (3) Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan untuk perbaikan pelayanan publik dan/atau mencegah terjadinya pelanggaran disiplin atau tindak pidana di lingkungan Kementerian.

Pasal 34

Tim Penanganan Pengaduan Kementerian atau Unit Kerja secara rutin membuat dan menyampaikan laporan kepada Menteri/Pimpinan Unit Kerja setiap awal bulan di minggu pertama dengan materi paling sedikit memuat:

- a. jumlah dan jenis Pengaduan;
- b. jumlah dan jenis Pengaduan yang ditindaklanjuti; dan
- c. hal penting yang perlu dilaporkan atas Pengaduan yang ditindaklanjuti.

Pasal 35

- (1) Dokumen dan pelaporan Pengaduan disimpan dengan aman dan diupayakan menggunakan fasilitas digital, sehingga memudahkan penemuan kembali apabila diperlukan.
- (2) Pengarsipan dilakukan dalam bentuk data elektronik (*softcopy*), dan apabila terdapat data *hardcopy* maka wajib diubah menjadi data *softcopy* dan disimpan dalam database.
- (3) Pengelola Pengaduan dapat mempublikasikan jumlah, dan status penyelesaian Pengaduan kepada masyarakat.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

- (1) Pembinaan penyelenggaraan pengelolaan Pengaduan dilakukan oleh Tim Penanganan Pengaduan Kementerian.
- (2) Hasil pembinaan disampaikan kepada Menteri dan/atau Pimpinan unit kerja.

Pasal 37

- (1) Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Inspektur Jenderal pada tingkat Kementerian dan Pejabat Eselon I pada tingkat Unit Kerja.
- (2) Hasil pengawasan disampaikan kepada Menteri dan diumumkan kepada masyarakat.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pengintegrasian sistem penanganan Pengaduan berbasis web (aplikasi) yang dimiliki oleh masing-masing unit kerja menjadi www.lapor.go.id harus sudah dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diundangkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Tim yang melaksanakan penanganan Pengaduan yang telah dibentuk sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dibentuknya Tim Penanganan Pengaduan berdasarkan Peraturan

Menteri ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Tim Penanganan Pengaduan, Admin Koordinator serta Admin Penghubung masing-masing Unit Kerja harus sudah dibentuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diundangkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31/PERMEN-KP/2013 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan *Whistleblower* dan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

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 6 November 2018

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2018

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

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1606

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Tini Martini

