



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
INSPEKTORAT JENDERAL**

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR: 23 TAHUN 2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan dan sebagai acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur pada Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan selaku penyelenggara pelayanan publik, perlu memiliki tolak ukur berupa standar pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektor Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Standar Pelayanan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;

8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pengawasan Intern;
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Penanganan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran yang Dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.
- KESATU : Jenis Pelayanan Publik pada Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan meliputi Pelayanan Penanganan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran KKN dan Pelanggaran Administrasi oleh ASN Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA digunakan sebagai pedoman pelayanan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 30 Agustus 2024



Ir. LAKSMI WIJAYANTI, MCP., CGCAE., QIA., CEIO.
NIP 196902051995032001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Wakil Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
3. Pejabat Eselon I lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

NOMOR : 23 TAHUN 2024
TANGGAL : 30 Agustus 2024

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN ATAS DUGAAN
PELANGGARAN KKN DAN PELANGGARAN ADMINISTRASI OLEH ASN
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN KKN DAN PELANGGARAN ADMINISTRASI OLEH ASN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan (Penyampaian pengaduan)	<p>Penyampaian pengaduan atas Dugaan Pelanggaran KKN dan Pelanggaran Administrasi yang Dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara KLHK, yaitu sebagai berikut:</p> <p>a. Pengaduan disampaikan kepada Inspektur Jenderal <u>c.q. Inspektur Investigasi</u> melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat, dengan alamat kantor Gedung Manggala Wanabakti Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal KLHK Blok 7 Lantai 14, Jl. Gatot Subroto, RT.1/RW.3, Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270. 2) surat elektronik, dengan alamat lapor.itjen@menlhk.go.id 3) laman resmi dengan alamat www.itjen.menlhk.go.id 4) media sosial Inspektorat Jenderal, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a) instagram: @itjenklhk b) X: @ItjenKlhk c) facebook: Itjen Klhk 5) pesan singkat melalui nomor telepon: 0811856622 6) aplikasi pengaduan, dengan alamat <ol style="list-style-type: none"> a. japri.menlhk.go.id b. SP4N LAPOR (www.lapor.go.id) 7) media lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi; atau 8) formulir pengaduan untuk pengaduan secara langsung di Gedung Manggala Wanabakti Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal KLHK Blok 7 Lantai 14, pada hari kerja mulai jam 09.00 – 12.00 WIB dan 13.30 – 15.00 WIB <p>b. Pengaduan yang disampaikan paling sedikit memuat unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) identitas Pengadu dan Teradu, dan/atau pihak-pihak yang diduga terlibat; 2) substansi pengaduan; 3) kronologis (waktu dan tempat terjadinya pelanggaran); 4) dugaan kerugian keuangan negara dan/atau dampak lainnya akibat pelanggaran; dan 5) bukti pelanggaran.

		<p>Identitas pengadu dapat dikecualikan untuk pengadu yang bersumber dari pihak internal.</p> <p>c. Pengadu terdiri atas pihak internal dan/atau eksternal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pihak internal yaitu pegawai ASN Kementerian atau pegawai lainnya yang digaji dari sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara Kementerian. 2) Pihak eksternal yaitu orang perseorangan, badan hukum atau organisasi masyarakat. <p>d. Penanganan pengaduan yang ditangani Inspektorat Jenderal adalah pengaduan atas dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau dugaan pelanggaran administrasi pemerintahan.</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur Penanganan Pengaduan</p> <p>Khusus mekanisme pengaduan secara langsung, pengisian formulir dilakukan oleh petugas pemberi layanan berdasarkan wawancara kepada pengadu.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Penatausahaan pengaduan dilakukan dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak diterima.</p>

		<p>b. Penelaahan pengaduan dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak setelah proses penatausahaan pengaduan.</p> <p>c. Hasil penelaahan berupa dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau pelanggaran administrasi pemerintahan ditindaklanjuti penanganannya dengan mekanisme audit investigatif, selama sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kerja berdasarkan Surat Tugas Inspektur Jenderal. Jangka waktu tersebut tidak termasuk waktu yang diperlukan untuk proses pengumpulan bahan dan keterangan selama sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kerja; perpanjangan pengumpulan bahan dan keterangan; dan tahap ekspose.</p>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) pada seluruh proses penanganan pengaduan.
5.	Produk Pelayanan	<p>a. Informasi proses penanganan pengaduan masyarakat;</p> <p>b. Informasi hasil penanganan pengaduan masyarakat.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Penanganan pengaduan oleh Dewan Etika Auditor Itjen terhadap auditor yang diduga melakukan pelanggaran pelayanan melalui Sekretariat Inspektorat Jenderal pada alamat Gedung Manggala Wanabakti, Sekretariat Inspektorat Jenderal KLHK Blok I Lantai 10.

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tantang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
----	-------------	---

		<p>6. PermenLHK Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pengawasan Intern;</p> <p>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Penanganan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran yang Dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara;</p> <p>8. Peraturan Inspektur Jenderal KLHK Nomor P.03/ITJEN/SETITJEN/VII/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Audit Investigatif Lingkup KLHK;</p> <p>9. Peraturan Inspektur Jenderal KLHK Nomor P.05/ITJEN/SETITJEN/11/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Identifikasi Khusus.</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Meja b. Kursi c. AC d. Komputer dan akses internet e. Printer f. Telepon genggam g. Formulir pengaduan h. Alamat email resmi instansi <p>2. Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu bersekat b. Toilet c. Lift menuju lantai 14 d. Rambatan disabilitas pada lantai 1 Blok VII
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pegawai dengan kualifikasi pendidikan formal minimal Diploma (D3) b. Pegawai yang memiliki kompetensi terkait Pengawasan Internal; c. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan terkait Penanganan Pengaduan Masyarakat; d. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola pengaduan masyarakat; e. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, dan bertanggung jawab kepada pihak yang memerlukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku; dan f. Pegawai yang mampu mengoperasikan sarana dan prasarana pengelolaan pengaduan masyarakat.
4.	Pengawasan Internal	Reviu secara berjenjang oleh Auditor, Inspektur Investigasi hingga Inspektur Jenderal.

5.	Jumlah Pelaksana Layanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penatausahaan, paling sedikit terdiri dari 1 (satu) orang penata usaha; b. Penelaahan, paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang Auditor; c. Penanganan melalui Audit Investigasi, paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang Auditor.
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai mekanisme dan prosedur; b. Proses dan hasil penanganan pengaduan masyarakat akan disampaikan kepada pengguna layanan pengaduan sesuai prosedur berlaku; c. Penanganan pengaduan masyarakat menjunjung tinggi nilai integritas, yaitu menghindari gratifikasi, penyuapan, pemerasan, dan benturan kepentingan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Jaminan kerahasiaan dan Pelindungan dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Penanganan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran yang Dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara, yaitu dengan cara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menjaga kerahasiaan identitas Pengadu; b. menjaga keutuhan dan keaslian bukti yang disampaikan; dan c. meminta Pelindungan kepada instansi yang berwenang.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin tiap semester. 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan dilakukan tiap tahun.



IIN LAKSMI WIJAYANTI, MCP., CGCAE., QIA., CEIO.
NIP 196902051995032001