

Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara

Jl Veteran No 10 Kantor Lembaga Administratif Negara, Gedung B, Lantai 5 10110

0213868201412

lan.go.id



Lembaga Administrasi Negara / Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen

Pelayanan Advokasi/Asistensi/Kerjasama (Kemitraan) di Bidang Manajemen ASN

No. SK :

Persyaratan

1. Pemohon (K/L/D; Organisasi Private, Organisasi Profesi) menyampaikan surat permohonan Advokasi/Asistensi/Kerjasama tertulis yang memuat: a. Maksud, tujuan dan ruang lingkup permohonan yang ditujukan sesuai dengan satuan/unit kerja nomenklatur yang berlaku atau ditujukan langsung c.q Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara (PKMASN); b. waktu dan atau rencana pelaksanaan; dan c. nomor kontak personal yang dapat dihubungi. Ditujukan kepada: Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) atau Sekretaris Utama c.q. Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara (Deputi KIMASN) Gedung B, Lantai 3 Jl. Veteran No. 10 Jakarta 10110 atau Pemohon datang langsung ke LAN (sesuai alamat di atas) dan menyampaikan permohonan Advokasi/Asistensi/ Kerjasama secara jelas sesuai dengan ketentuan huruf a, b dan c di atas.
2. Memorandum of Understanding (MoU) antar Instansi (LAN dengan Instansi ybs); dan
3. Perjanjian Kerjasama (PKS) antara PKMASN dengan Instansi ybs.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara

Jl Veteran No 10 Kantor Lembaga Administratif Negara, Gedung B, Lantai 5 10110

0213868201412

lan.go.id



Lembaga Administrasi Negara / Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen

Aparatur Sipil Negara / Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara

1. Pemohon menandatangani surat permohonan Advokasi/Asistensi/Kerjasama dan Humas;
2. a. Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala LAN, Kepala LAN menjawab/ mendisposisikan surat permohonan kepada Sekretaris Utama/Deputi Bidang yang bersangkutan; b. Apabila surat permohonan ditujukan/ didisposisikan kepada Sekretaris Utama/Deputi maka yang bersangkutan akan menjawab/mendisposisikan kepada PKMASN untuk, melaksanakan, Advokasi/Asistensi/ Kerjasama dimaksud; Penyampaian Surat (konvensional maupun elektronik (email) melalui: a. Sekretariat Lembaga Administrasi Negara, Jalan Veteran No.10 Jakarta Pusat 10110. b. Pemohon datang langsung ke LAN (sesuai alamat di atas) dan menyampaikan permohonan Advokasi/Asistensi/Kerjasama secara jelas sesuai dengan ketentuan nomor satu huruf a, b dan c pada persyaratan. c. Pemohon menyampaikan melalui pelaksana PKMASN.
3. PKMASN melakukan koordinasi teknis (administratif dan substantif) dengan mitra kerja dalam penyusunan kesepakatan MoU dan PKS.
4. LAN dan Pemohon melakukan penandatanganan MoU.
5. PKMASN dan Pemohon melakukan penandatanganan PKS
6. 6. PKMASN melaksanakan tugas memberikan Advokasi/Asistensi/Kerjasama kepada pemohon; Dan bilamana: Pemohon yang datang secara langsung ke LAN (baik dengan maupun tanpa surat permohonan) dapat melalui Front Office (Pelayanan Informasi) menyampaikan maksud dan tujuannya (sesuai dengan tugas dan fungsi PKMASN), dan kemudian diarahkan ke PKMASN serta mengikuti serangkaian prosedur yang ditetapkan.

Waktu Penyelesaian

6 Bulan

1. Informasi/jawaban Advokasi/Asistensi/Kerjasama disampaikan maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima oleh Kepala LAN /Sekretaris Utama/Deputi Bidang yang bersangkutan.
2. Jika pemohon datang langsung ke LAN melalui *Front Office* Pelayanan Informasi, akan diteruskan kepada LAN/Sekretaris Utama/Deputi terkait, kemudian pihak terkait dapat memberikan jawaban dan atau menugaskan satuan/unit kerja di bawahnya maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud dan tujuannya.
3. Jangka Waktu pelaksanaan Advokasi/Asistensi/ Kerjasama disesuaikan dengan kebutuhan dan kesepakatan Para Pihak.

Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara

Jl Veteran No 10 Kantor Lembaga Administratif Negara, Gedung B, Lantai 5 10110

0213868201412

lan.go.id



Lembaga Administrasi Negara / Deputi Bidang Kajian dan Inovasi Manajemen

Biaya / Tarif

Aparatur Sipil Negara / Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara

Tidak dipungut biaya

<meta charset="UTF-8" />Besaran/tarif (honorarium narasumber, transportasi, akomodasi dan biaya lainnya, misalnya seperti pengandaan bahan dan atau percetakan laporan) diatur dan ditetapkan Para Pihak sesuai dengan kesepakatan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Produk Pelayanan

1. Produk pelayanan Advokasi/Asistensi/Kerjasama adalah Laporan hasil pelaksanaan kegiatan Advokasi/Asistensi /Kerjasama yang memuat saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap permasalahan dan atau topik yang dimaksud.

Pengaduan Layanan

<meta charset="UTF-8" />

1. Pelayanan publik terkait pengaduan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Apabila terdapat pengaduan terkait pelayanan yang diberikan oleh PKMASN dapat dilakukan melalui web resmi LAN www.lan.go.id atau wbs.lan.go.id
3. Saran dan Masukan dapat disampaikan langsung atau datang/hadir langsung ke LAN c.q Pusat Kajian Manajemen ASN (PKMASN) di Gedung B Lantai 3 **Dengan Alamat:** Jl. Veteran No.10, Jakarta 10110.