

Kelompok Kerja Pengawasan Bidang Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN

Jl. Letjen M.T. Haryono Kav. 52-53, RT. 003 RW. 004, Cikoko, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12770 (021) 797 2098



www.kasn.go.id

Pengaduan Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku Komisi Aparatur Sipil Negara / Kelompok Kerja Pengawasan Bidang Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN

No. SK : Peraturan Ketua KASN Nomor 3 Tahun 2022

Persyaratan

1. Pengguna layanan membuat surat pengaduan tertulis yang berisi: a. Identitas Pelapor yang merupakan Perseorangan meliputi nama lengkap, alamat lengkap dan/atau informasi kontak (nomor telepon dan/atau alamat surat elektronik) yang dapat dihubungi. b. Identitas Pelapor yang merupakan Badan Hukum/Kelompok Masyarakat meliputi Nama Badan Hukum/Kelompok Masyarakat, alamat lengkap dan/atau informasi kontak, serta dibubuhi cap dan/atau tanda tangan perwakilan Badan Hukum/Kelompok Masyarakat. c. Identitas Terlapor meliputi nama lengkap, instansi, jabatan, dan/atau Nomor Identitas Pegawai (NIP)/Nomor Induk PPPK. d. Terlapor merupakan ASN aktif. e. Bukti pelanggaran dapat berupa foto, video, rekaman audio, pemberitaan di media massa, keterangan saksi, atau dokumen pendukung lainnya. Surat ditujukan kepada: Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kav. 52-53, Pancoran, Jakarta Selatan 12770; Atau melalui e-mail: humas@kasn.go.id; persuratan@kasn.go.id
2. Datang langsung di Komisi Aparatur Sipil Negara dan menyampaikan pengaduan secara lisan. Kantor Komisi Aparatur Sipil Negara yang berlokasi di: a. Komisi Aparatur Sipil Negara Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kav. 52-53, Pancoran, Jakarta Selatan 12770; b. Lt. 14, Gedung SMESCO Jl. Gatot Subroto Kav. 94, RT. 011 RW. 003, Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12780;
3. Menyampaikan aduan melalui kanal Lapor KASN: <https://lapor.kasn.go.id/>

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna layanan (pengadu) menyampaikan pengaduan tertulis ditujukan kepada Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara;
2. Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang menangani pengaduan. Dalam hal ini dilakukan analisis guna memastikan apakah penanganan pengaduan dapat dilakukan secara daring atau harus tatap muka langsung. Pengguna layanan akan menerima surat/konfirmasi atas permohonannya, adapun untuk penanganan yang diselenggarakan secara daring akan disertakan detail waktu dan metode penanganannya;
3. Apabila mengharuskan tatap muka langsung dan/atau datang langsung ke Kantor Komisi Aparatur Sipil Negara, maka pengguna layanan harus menyampaikan pengaduan kepada petugas khusus penanganan pengaduan di Kelompok Kerja Pengawasan Bidang Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN.

Kelompok Kerja Pengawasan Bidang Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN

Jl. Letjen M.T. Haryono Kav. 52-53, RT. 003 RW. 004, Cikoko, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12770 (021) 797 2098



www.kasn.go.id

Waktu Penyelesaian

Komisi Aparatur Sipil Negara / Kelompok Kerja Pengawasan Bidang Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN

14 Hari kerja

1. Terhadap pengaduan dalam bentuk tertulis akan mulai ditindaklanjuti oleh KASN maksimal 3 (tiga) hari sejak surat pengaduan diterima oleh KASN.
2. Jangka waktu penyelesaian pengaduan yang disampaikan melalui Laporan KASN adalah sebagai berikut:
 - a. Pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima oleh KASN;
 - b. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima oleh KASN; dan
 - c. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja sejak permohonan diterima oleh KASN.
3. Khusus untuk pengaduan pada internal Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN), jangka waktu tindak lanjut akan diselesaikan pada:
 - a. Apabila pengaduan dapat ditindaklanjuti langsung maka aduan akan diselesaikan maksimal 4 (empat) hari kerja sejak aduan diterima oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN);
 - b. Apabila pengaduan bersifat teknis dan perlu koordinasi dengan unit kerja maka aduan akan diselesaikan maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak aduan diterima oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan dan Surat Balasan

Pengaduan Layanan

Kelompok Kerja Pengawasan Bidang Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN

Jl. Letjen M.T. Haryono Kav. 52-53, RT. 003 RW. 004, Cikoko, Kec. Pancoran, Kota
Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12770 (021) 797 2098



www.kasn.go.id

Komisi Aparatur Sipil Negara / Kelompok Kerja Pengawasan Bidang
Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:
Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN

1. **Surat Resmi** yang ditujukan kepada:

Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara

yang bertempat di:

Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kav. 52-53, Pancoran, Kota Jakarta Selatan 12770;

2. **Hotline Telepon:** 021-7972098;

3. **Surat Elektronik e-mail:**

humas@kasn.go.id;

persuratan@kasn.go.id; atau

4. **Kanal Pengaduan:**

a. *Website* Lapor KASN <https://lapor.kasn.go.id/>;

b. *Website Whistle Blowing System* KASN: <https://wbs.kasn.go.id>

5. **Saran dan Masukan/Apresiasi:**

a. Facebook: KomisiASNResmi

b. Instagram: kasn_ri

c. Twitter: KASN_RI