

## 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](http://www.kasn.go.id)

# Konsultasi Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas Aparatur Sipil Negara

Komis 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. Identitas pengguna layanan meliputi Nama Lengkap, NIK, dan alamat lengkap serta jika ada dilengkapi dengan nomor telepon dan alamat e-mail yang dapat dihubungi.
2. Apabila pengguna layanan adalah ASN, maka wajib menyertakan Nomor Identitas Pegawai (NIP), jabatan, unit kerja, instansi asal, serta surat tugas.
3. Uraian materi konsultasi perihal substansi dan permasalahan terkait nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku ASN.
4. Tanggal pertemuan konsultasi.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## 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](http://www.kasn.go.id)

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

1. Konsultasi dengan Usulan Melalui Surat: 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan konsultasi ditujukan kepada Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara; 2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas yang menunjukkan bahwa surat permohonan konsultasi telah diterima; 3. Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait pegawai yang memberikan pelayanan. Dalam hal ini juga dilakukan analisis guna memastikan apakah konsultasi dapat dilakukan atau tidak, dan apabila dapat dilakukan apakah harus diselenggarakan secara tatap muka langsung atau dapat secara daring; 4. Pengguna layanan menerima surat jawaban melalui e-mail maupun media lainnya. Apabila permohonan disetujui maka surat jawaban akan disertai jadwal pelaksanaan konsultasi dan contact person pegawai yang akan melayani, di mana konsultasi akan diselenggarakan secara: a) tatap muka langsung (1) pengguna layanan datang langsung ke Kantor KASN sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada petugas front office KASN; dan (2) pengguna layanan diarahkan oleh petugas front office KASN untuk ditemukan dengan pegawai yang memberikan layanan konsultasi. Setiap konsultasi akan diselenggarakan di KASN dengan menerapkan protokol kesehatan, yaitu menggunakan masker, melakukan physical distancing, pengukuran suhu tubuh, dan menggunakan hand sanitizer. (3) Pengguna layanan menerima konsultasi oleh pegawai yang ditugaskan. b) Daring (Dalam Jaringan) (1) pengguna layanan menerima konsultasi secara daring oleh pegawai yang ditugaskan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Konsultasi dengan Hadir Langsung ke Kantor Komisi Aparatur Sipil Negara: 1. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor KASN dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada Petugas Front Office KASN; 2. Pengguna layanan melakukan registrasi dengan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi pimpinan unit terkait pegawai yang memberikan pelayanan; 3. Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan konsultasi yang diteruskan oleh Petugas Front Office dari unit kerja; 4. Apabila permohonan diterima, pengguna layanan akan diarahkan oleh Petugas Front Office untuk ditemukan dengan pegawai yang memberikan layanan konsultasi. Setiap konsultasi akan diselenggarakan di KASN dengan menerapkan protokol kesehatan, yaitu menggunakan masker, melakukan physical distancing, pengukuran suhu tubuh, dan menggunakan hand sanitizer; 5. Pengguna layanan menerima konsultasi oleh pegawai yang ditugaskan.

## Waktu Penyelesaian

## 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](http://www.kasn.go.id)

1 Hari kerja

Komisi Aparatur Sipil Negara / Kelompok Kerja Pengawasan Bidang

Penerapan Nilai Dasar, Kode Etik, Kode Perilaku, dan Netralitas ASN

1. **Senin s.d. Kamis:** 09.00 s.d.15.00 WIB (istirahat: 12.00 s.d. 13.00 WIB)

2. **Jumat:** 09.00 s.d. 15.30 WIB (istirahat: 11.30 s.d. 13.00 WIB)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Jenis layanan konsultasi terkait nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku ASN meliputi: 1. masalah rumah tangga 2. konflik kepentingan 3. tindakan sewenang-wenang 4. perselingkuhan 5. pungutan liar 6. hal-hal lain yang berkaitan dengan pelanggaran etika ASN

### 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



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](mailto:humas@kasn.go.id)

[persuratan@kasn.go.id](mailto:persuratan@kasn.go.id)

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