



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 12 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN  
DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk mendorong peran serta pegawai di lingkungan Lembaga Administrasi Negara dan masyarakat umum dalam upaya penanganan pelanggaran, perlu melakukan pengelolaan dan penanganan atas setiap laporan atas dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

b. bahwa untuk melakukan menjamin kelancaran pengelolaan dan penanganan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan dan penanganan pelaporan pelanggaran di lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pedoman Pengelolaan dan Penanganan Pelaporan Pelanggaran di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4890, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6250);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2024 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 184);
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 950);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pembinaan, penyelenggaraan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan pembelajaran aparatur sipil negara.
2. Inspektorat LAN yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah unit organisasi di lingkungan LAN yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan LAN.
3. Inspektur LAN yang selanjutnya disebut Inspektur adalah pimpinan Inspektorat.
4. Pegawai Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah calon pegawai negeri sipil, pegawai aparatur sipil negara, atau pegawai lain sumber penggajiannya berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara LAN.
5. Pelanggaran adalah ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
6. Pelapor Pelanggaran yang selanjutnya disebut Pelapor adalah Pegawai dan/atau masyarakat umum yang menyampaikan informasi adanya dugaan Pelanggaran.
7. Pelaporan Pelanggaran yang selanjutnya disebut Pelaporan adalah informasi yang disampaikan oleh Pelapor sehubungan dengan adanya dugaan pelanggaran yang akan, sedang, atau telah dilakukan oleh Pegawai
8. Aplikasi Pelaporan yang selanjutnya disebut Aplikasi adalah aplikasi pengelolaan Pelaporan yang dikelola oleh LAN.
9. Terlapor adalah Pegawai atau unit organisasi yang dilaporkan karena diduga akan, sedang, atau telah melakukan Pelanggaran.
10. Verifikasi adalah proses penelaahan informasi secara lebih mendalam terhadap dugaan Pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang ada.
11. Verifikator adalah auditor pada Inspektorat yang ditugaskan secara berkala oleh Inspektur.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat PPT adalah Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi di lingkungan LAN.
13. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang dilakukan aparat pengawas intern pemerintah

dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.

14. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan kementerian/lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 2

Pengelolaan Pelaporan dilakukan dengan berdasarkan asas sebagai berikut:

- a. adil/tidak diskriminatif;
- b. kerahasiaan;
- c. transparan;
- d. jujur;
- e. akurat;
- f. akuntabel; dan
- g. praduga tak bersalah.

### BAB II

#### PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

#### Pasal 3

Pelaporan dugaan Pelanggaran diproses lebih lanjut apabila:

- a. terdapat 1 (satu) atau lebih Pelapor;
- b. dugaan Pelanggaran yang dilaporkan memenuhi kriteria sebagai berikut:
  1. penyimpangan kode etik/perilaku dan/atau peraturan kepegawaian;
  2. benturan kepentingan;
  3. kecurangan;
  4. korupsi, kolusi, atau nepotisme;
  5. pencurian;
  6. penipuan;
  7. pemerasan dan pungutan liar;
  8. penggelapan;
  9. penyuapan;
  10. gratifikasi yang dilarang; dan/atau
  11. jenis pelanggaran lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

- (1) Dalam penyampaian Pelaporan, identitas Pelapor dapat:
  - a. tidak dirahasiakan atas persetujuan;
  - b. dirahasiakan; atau
  - c. disamarkan.
- (2) Pelaporan paling sedikit memuat:
  - a. uraian peristiwa terkait indikasi terjadinya dugaan Pelanggaran yang diketahui;
  - b. tempat terjadinya dugaan Pelanggaran;
  - c. waktu terjadinya dugaan Pelanggaran; dan

- d. pihak-pihak yang terlibat, baik orang dan/atau unit organisasi.
- (3) Dalam hal identitas Pelapor dirahasiakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pelaporan harus dilengkapi dengan bukti data, dokumen, gambar, dan/atau rekaman yang mendukung/menjelaskan adanya dugaan Pelanggaran.

#### Pasal 5

- (1) Pelaporan dugaan Pelanggaran dapat disampaikan secara:
  - a. lisan; dan/atau
  - b. tertulis.
- (2) Penyampaian dugaan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada:
  - a. Inspektur;
  - b. PPT; dan/atau
  - c. Pegawai pada Inspektorat.
- (3) Pelaporan dugaan Pelanggaran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat disampaikan melalui:
  - a. surat tertulis;
  - b. surat elektronik;
  - c. layanan pesan singkat elektronik; dan/atau
  - d. Aplikasi.
- (4) Dalam hal Pelaporan atas dugaan Pelanggaran disampaikan kepada PPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, PPT yang bersangkutan harus menyampaikan Pelaporan dugaan Pelanggaran kepada Inspektur atau Pegawai pada Inspektorat secara tertulis.

#### Pasal 6

- (1) Inspektur menindaklanjuti Pelaporan dugaan Pelanggaran yang diterima dengan:
  - a. melakukan penanganan dan tindak lanjut sendiri terhadap Pelaporan dugaan Pelanggaran yang disampaikan;
  - b. menyampaikan kepada Pegawai pada Inspektorat; atau
  - c. melaporkan kepada Kepala LAN.
- (2) Tindak lanjut Pelaporan dugaan Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kompleksitas substansi Pelaporan;
  - b. jenjang jabatan dan/atau level unit organisasi Terlapor;
  - c. implikasi kasus yang dilaporkan terhadap nama baik dan kinerja LAN;
  - d. adanya Pelanggaran yang dilakukan secara berulang oleh Terlapor; dan/atau
  - e. pertimbangan lain sesuai dengan penilaian profesional Inspektur.

#### Pasal 7

Pegawai pada Inspektorat menindaklanjuti Pelaporan dugaan Pelanggaran yang diterima dengan mendaftarkan Pelaporan melalui Aplikasi.

### BAB III PENGELOLAAN PELAPORAN

#### Pasal 8

- (1) Inspektur bertanggung jawab dalam pengelolaan Pelaporan.
- (2) Tugas dan wewenang Inspektur dalam pengelolaan Pelaporan meliputi:
  - a. menerima Pelaporan dugaan Pelanggaran;
  - b. menganalisis kewajaran dari Pelaporan dugaan Pelanggaran;
  - c. menunjuk dan menetapkan pengelola Aplikasi;
  - d. menugaskan Verifikator untuk melakukan Verifikasi terkait dengan Pelaporan dugaan Pelanggaran; dan
  - e. menetapkan dan memutuskan ada atau tidak adanya Pelanggaran berdasarkan laporan hasil Verifikasi dan pertimbangan lainnya.

#### Pasal 9

- (1) Pengelola Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, merupakan Pegawai pada Inspektorat.
- (2) Tugas dan wewenang pengelola Aplikasi dalam pengelolaan Pelaporan meliputi:
  - a. melakukan pengecekan secara berkala terhadap Pelaporan yang disampaikan melalui Aplikasi;
  - b. menyampaikan kepada Verifikator jika terdapat Pelaporan baru dan/atau Pelaporan pada Aplikasi yang belum ditindaklanjuti; dan
  - c. menyusun data statistik rekapitulasi terhadap status seluruh penanganan Pelaporan yang diterima.

### BAB IV PENANGANAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu Tahap Verifikasi

#### Pasal 10

- (1) Penanganan Pelaporan dugaan Pelanggaran dilakukan melalui tahap Verifikasi.
- (2) Dalam hal Pelaporan disampaikan:
  - a. melalui Aplikasi; atau
  - b. kepada Pegawai pada Inspektorat dan didaftarkan melalui Aplikasi,

maka Pelaporan tersebut ditindaklanjuti ke tahap Verifikasi.

- (3) Tugas dan wewenang Verifikator pada tahap Verifikasi yaitu:
  - a. melakukan pengecekan kelengkapan unsur Pelaporan dugaan Pelanggaran;
  - b. melakukan penelaahan dokumen/bukti pendukung yang disampaikan Pelapor;
  - c. dalam hal diperlukan, Verifikator juga dapat:
    1. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait baik internal maupun eksternal dalam penanganan Pelaporan dugaan Pelanggaran;
    2. meminta keterangan, penjelasan, data, dan informasi serta konfirmasi bukti-bukti pendukung mengenai Pelaporan dugaan Pelanggaran; dan
    3. melakukan upaya-upaya lainnya dalam rangka memperoleh bukti, informasi, keterangan dan petunjuk yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
  - d. melakukan penyusunan kesimpulan Verifikasi, yang paling sedikit memuat pernyataan:
    1. dapat ditindaklanjuti; atau
    2. tidak dapat ditindaklanjuti,
  - e. melaporkan hasil penyusunan kesimpulan Verifikasi kepada Inspektur.
- (4) Kesimpulan Verifikasi yang dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d angka 1. dibuat dalam bentuk laporan analisis yang disampaikan kepada Inspektur paling lama 5 (lima) hari kerja sejak kegiatan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selesai dilakukan.
- (5) Laporan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
  - a. sumber informasi Pelaporan;
  - b. uraian peristiwa atas indikasi terjadinya dugaan Pelanggaran;
  - c. uraian jenis dugaan Pelanggaran;
  - d. perkiraan waktu dan tempat terjadinya peristiwa dugaan Pelanggaran; dan
  - e. kesimpulan dan rekomendasi tindak lanjut.

## Bagian Kedua Tindak Lanjut

### Pasal 11

- (1) Dalam hal kesimpulan Verifikasi dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d angka 1, maka Inspektur menindaklanjuti kesimpulan tersebut dengan:

- a. mengirimkan nota dinas pelimpahan Pelaporan kepada:
    1. unit organisasi terkait untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku;
    2. unit organisasi yang menyelenggarakan tugas di bidang kepegawaian dan unit organisasi Terlapor dalam hal terdapat dugaan adanya pelanggaran kode etik dan/atau disiplin pegawai;
  - b. kegiatan pengawasan intern;
  - c. melimpahkan hasil Verifikasi kepada aparat penegak hukum melalui Inspektur setelah mendapat persetujuan dari Kepala LAN, dalam hal terdapat dugaan pelanggaran pidana dan/atau pelanggaran perdata; dan/atau
  - d. tindakan administratif lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal tindak lanjut dilakukan dengan mengirimkan nota dinas pelimpahan Pelaporan kepada unit organisasi terkait dan/atau unit organisasi Terlapor, maka unit organisasi tersebut harus menyampaikan tindak lanjut yang dilakukan kepada Inspektur.

#### Pasal 12

Dalam hal kesimpulan Verifikasi tidak dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d angka 2, maka Verifikator menutup Pelaporan Pelanggaran.

### BAB V HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Terlapor

#### Pasal 13

Dalam proses penanganan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Terlapor memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Terlapor berhak:
  1. menyampaikan klarifikasi atas Pelaporan yang disampaikan; dan/atau
  2. menyampaikan data dan/atau informasi pendukung klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- b. Terlapor berkewajiban:
  1. menyampaikan keterangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
  2. bersikap kooperatif dalam hal diperlukan keterangan dan penjelasan oleh Verifikator.



## Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Pelapor

### Pasal 14

Dalam proses penanganan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pelapor memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Pelapor berhak:
  1. dirahasiakan dan/atau disamarkan identitasnya;
  2. mengetahui perkembangan penanganan Pelaporan; dan
  3. mendapatkan perlindungan sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Pelapor berkewajiban:
  1. menyampaikan Pelaporan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
  2. bersikap kooperatif dalam hal diperlukan keterangan dan penjelasan oleh Verifikator.

## BAB VII PENUTUP

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Kepala LAN ini mulai berlaku, Peraturan Kepala LAN Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Penanganan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 16

Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal disebarluaskan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan penyebarluasan Peraturan Kepala Lembaga ini dengan penempatannya dalam laman resmi LAN.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Oktober 2024

PLT. KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

\$\_{ttd}\$

MUHAMMAD TAUFIQ