



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1647, 2013

**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL. Kode Etik.
PNS. Pembinaan.**

**PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
NOMOR 11 TAHUN 2013
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 113/KA/IV/2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Badan Tenaga Nuklir Nasional;
 - b. bahwa sesuai dengan perkembangan yang ada, Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional tentang Kode Etik Pegawai;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana

telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4150);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Presiden Nomor 081 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional;
10. Keputusan Presiden Nomor 72/M Tahun 2012;

11. Keputusan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 360/KA/VII/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Teknologi Nuklir;
12. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 392/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional;
13. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Penegakan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Badan Tenaga Nuklir Nasional;
14. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 201/KA/XI/2011 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Badan Tenaga Nuklir Nasional;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
TENTANG KODE ETIK PEGAWAI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di Badan Tenaga Nuklir Nasional.
2. Kode Etik Pegawai adalah pedoman perilaku dalam bersikap, bertingkah laku, berbuat dan berpola tindak pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta dalam pergaulan hidup sehari-hari serta wajib ditaati oleh setiap pegawai.
3. Komisi Etik Pegawai adalah Komisi yang bersifat non struktural dan temporer yang dibentuk oleh Kepala BATAN selaku pejabat pembina kepegawaian atau oleh pejabat yang ditunjuk Kepala BATAN.
4. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat struktural paling rendah eselon II yang diberi kewenangan oleh Kepala BATAN.
5. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik Pegawai.
6. Kewajiban adalah sikap, perilaku, perbuatan atau tindakan yang harus dilakukan oleh setiap pegawai.

7. Sanksi adalah suatu hukuman yang dimaksud sebagai sarana, upaya dan sifat pemaksa ketaatan dan disiplin setiap pegawai.
8. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian, atau Pejabat yang berwenang menghukum secara moral atau disiplin sesuai dengan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Kode Etik Pegawai merupakan pedoman bagi seluruh Pegawai dalam rangka:

- a. bertingkah laku, berbuat dan berpola tindak dalam menjalankan tugas dan fungsi;
- b. meningkatkan disiplin;
- c. menjamin terpeliharanya tata tertib;
- d. menjamin kelancaran pelaksanaan tugas yang kondusif;
- e. menciptakan dan memelihara perilaku yang profesional;
- f. meningkatkan kinerja dan citra pegawai serta organisasi; dan
- g. memberikan perlindungan terhadap hak Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

NORMA DASAR PRIBADI DAN STANDAR PERILAKU ORGANISASI

Pasal 3

Setiap Pegawai harus menganut, membina, mengembangkan, dan menjunjung tinggi norma dasar pribadi sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, yaitu wajib menjalankan perintahNya dan menjauhi laranganNya sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing, terutama yang berkaitan dengan nilai-nilai universal;
- b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, yaitu selalu berusaha untuk memahami, menghayati serta mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 dalam kehidupan sehari-hari;
- c. jujur, yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan;
- d. terbuka, yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal maupun eksternal, kecuali terhadap penyampaian atau akses informasi yang karena sifatnya dinyatakan tertutup;

- e. berani, yaitu bersikap tegas dan rasional dalam bertindak, berperilaku, dan membuat keputusan demi kepentingan BATAN, pemerintah, bangsa dan negara;
- f. berjiwa pionir, visioner, inovatif, excellent dan akuntabel, yaitu sikap perilaku pegawai yang berani menghadapi tantangan, berwawasan jauh kedepan, memulai hal yang baru, dan berjiwa unggul serta dapat dipertanggungjawabkan;
- g. bertradisi ilmiah, yaitu sikap perilaku pegawai yang peka terhadap permasalahan, memberikan solusi secara ilmiah, dan senantiasa bersedia memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada generasi penerus dalam rangka pemeliharaan ilmu pengetahuan dan teknologi nuklir dan keberlangsungan BATAN;
- h. mengutamakan keselamatan dan keamanan, yaitu sikap perilaku pegawai yang peka terhadap kondisi keselamatan dan keamanan di lingkungan kerja dan bersikap proaktif dengan melaporkan dan memperbaiki kondisi yang berisiko terhadap keselamatan dan keamanan personel, aset, dan kawasan BATAN;
- i. berintegritas, yaitu memiliki kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika BATAN;
- j. berkomitmen, yaitu kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan pegawai untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- k. berdisiplin, yaitu kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. bekerja sama, yaitu kemauan dan kemampuan pegawai untuk bekerja dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerja, antar unit kerja, serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya;
- m. berjiwa pemimpin, yaitu kemampuan dan kemauan pegawai untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi;
- n. berkompeten, yaitu mempunyai keahlian dan kemampuan memutuskan dan/atau menentukan sesuatu sesuai dengan kewenangannya;

- o. bersikap profesional, yaitu melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan/atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
- p. bersikap independen, yaitu tidak terpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan
- q. bersikap sederhana, yaitu berperilaku wajar atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

Pasal 4

Setiap Pegawai harus mengikuti, menjalankan, dan menjaga prinsip standar perilaku organisasi sebagai berikut:

- a. kepastian hukum, yaitu mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dalam menjalankan tugas, wewenang, dan kebijakan BATAN;
- b. keterbukaan, yaitu membuka diri dan memberi akses kepada masyarakat dalam melaksanakan haknya untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang manajemen, kinerja, dan pelaksanaan tugas, serta fungsi BATAN, tanpa melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan asas kerahasiaan jabatan;
- c. kepentingan umum, yaitu mendahulukan kepentingan bersama dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
- d. akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan di unit kerja BATAN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada atasannya dan/atau masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. proporsionalitas, yaitu mengutamakan kepentingan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab organisasi dengan tetap memperhatikan adanya kepentingan yang sah secara seimbang;
- f. efektivitas, yaitu dalam melaksanakan tugas harus memperhatikan dan mempergunakan cara yang tepat untuk memperoleh hasil yang optimal; dan
- g. efisiensi, yaitu dalam melaksanakan tugas harus memperhatikan dan mempergunakan waktu dan sumber daya lainnya seoptimal mungkin dalam menyelesaikan tugas.

BAB III

KODE ETIK PEGAWAI

Pasal 5

Setiap Pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib:

- a. menghormati agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat yang dianut oleh diri sendiri dan orang lain;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa melalui BATAN;
- c. mematuhi dan menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan, baik langsung maupun tidak langsung, mengenai tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
- d. bersikap dan bertindak akuntabel dalam menjalankan tugas serta berorientasi hasil;
- e. bersikap dan bertindak tanggap, terbuka, jujur, akurat dan tepat waktu dalam melaksanakan tugas, serta berpenampilan dan bertutur kata secara sopan dan santun dalam pergaulan;
- f. mematuhi, menaati dan melaksanakan tata tertib disiplin kerja pegawai serta melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Kepala BATAN maupun Pejabat yang berwenang/diberi kewenangan membuat kebijakan;
- g. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik dan kondusif, kooperatif, harmonis, dan sinergis antar pegawai, baik dalam unit kerja maupun di luar unit kerja;
- h. mempergunakan dan memelihara barang inventaris milik negara secara baik dan bertanggung jawab;
- i. memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain menurut bidang tugas masing-masing; dan
- j. memberikan contoh dan menjadi panutan yang baik bagi pegawai lain dan masyarakat.

Pasal 6

Setiap Pegawai dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari dilarang:

- a. bersikap diskriminatif dalam melaksanakan tugas dan memberikan pelayanan kepada pegawai maupun masyarakat;
- b. menjadi anggota dan/atau pengurus dan/atau simpatisan partai politik;
- c. membocorkan informasi yang bersifat rahasia, memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar, menyalahgunakan data, dan/atau informasi BATAN yang dianggap sensitif;
- d. menerima, memberi, menjanjikan hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun secara langsung maupun tidak langsung, yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu

- bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai yang bersangkutan;
- e. menyalahgunakan wewenang yang dimiliki untuk kepentingan di luar kedinasan;
 - f. melakukan perbuatan yang dapat mengakibatkan terjadinya gangguan, kerusakan, dan/atau perubahan data pada sistem informasi BATAN; dan
 - g. melakukan kegiatan atau perbuatan tidak terpuji baik lisan maupun tertulis yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, norma kesusilaan, ketertiban umum, merusak citra profesi dan martabat BATAN.

Pasal 7

Pelanggaran Kode Etik Pegawai adalah segala bentuk ucapan, tulisan, sikap, perilaku, dan/atau pola tindak Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Pasal 8

Pokok Panduan Perilaku Kode Etik Pegawai yang merupakan uraian lebih lanjut Kode Etik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV

KOMISI ETIK PEGAWAI

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik Pegawai dibentuk Komisi Etik Pegawai.
- (2) Komisi Etik Pegawai dibentuk oleh Kepala BATAN atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BATAN.
- (3) Keanggotaan Komisi Etik Pegawai berjumlah ganjil terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mewakili aspek kepegawaian, aspek pengawasan dan aspek hukum dan/atau pengamanan serta aspek teknis.
- (5) Komisi Etik Pegawai bersifat temporer dan dibentuk apabila terdapat Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran terhadap kode etik.

- (6) Pangkat anggota Komisi Etik Pegawai paling rendah setingkat dengan Pegawai yang diperiksa.

Pasal 10

- (1) Komisi Etik Pegawai mempunyai tugas:
- a. melakukan penegakan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik Pegawai;
 - b. melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik;
 - c. memeriksa Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dengan mengacu Kode Etik Profesi masing-masing;
 - d. membuat kesimpulan dan rekomendasi setelah melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga melanggar Kode Etik dan menyampaikan kepada Pejabat yang berwenang.
- (2) Komisi Etik Pegawai mempunyai kewajiban:
- a. membuat Berita Acara Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah selesai melakukan pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan kepada Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai untuk menyampaikan pembelaan pada saat pemeriksaan;
 - c. menyampaikan LHP kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, menggunakan format LHP 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II A Peraturan ini;
 - d. menyampaikan LHP kepada Atasan langsung Pegawai yang melanggar Kode Etik Pegawai untuk diteruskan secara hierarki kepada:
 - 1) Pejabat yang berwenang menghukum guna pemeriksaan lebih lanjut, apabila rekomendasi menyangkut sanksi pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, menggunakan format LHP 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II B Peraturan ini.
 - 2) Kepala BATAN guna pemeriksaan lebih lanjut, apabila rekomendasi menyangkut sanksi pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dan huruf e Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang

Disiplin PNS, menggunakan format LHP 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II C Peraturan ini.

- e. penyampaian LHP sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal laporan diterbitkan.

Pasal 11

Pemeriksaan lebih lanjut terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah menerima LHP dari Komisi Etik Pegawai.

BAB V

PENGADUAN PELANGGARAN KODE ETIK PEGAWAI

Pasal 12

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai diperoleh secara tertulis dari Pengaduan Masyarakat, Atasan langsung Pegawai, atau Pejabat yang berwenang.
- (2) Setiap Pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik Pegawai dapat menyampaikan pengaduan kepada Atasan langsung Pegawai yang melakukan pelanggaran atau Pejabat yang berwenang.
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tertulis baik secara elektronik maupun non-elektronik dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti, dan identitas Pelapor.
- (4) Setiap Atasan langsung Pegawai atau Pejabat yang berwenang yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menindaklanjuti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- (5) Atasan langsung Pegawai apabila meyakini adanya dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai, wajib melaporkan kepada Kepala BATAN secara hierarki.
- (6) Kepala BATAN atau Pejabat yang ditunjuk, membentuk Komisi Etik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) setelah menerima laporan adanya dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik Pegawai.

BAB VI

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 13

- (1) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, dipanggil secara tertulis oleh Komisi Etik Pegawai untuk dilakukan

pemeriksaan, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II D Peraturan ini.

- (2) Pemanggilan secara tertulis bagi Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila Pegawai tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling cepat 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Pegawai yang bersangkutan tidak hadir juga, dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (5) Apabila pegawai yang diperiksa mempersulit pelaksanaan pemeriksaan maka dianggap telah melanggar Kode Etik yang disangkakan.
- (6) Dalam hal Pegawai tidak hadir pada pemanggilan kedua, Komisi Etik Pegawai memberi rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang atau Atasan langsung Pegawai yang bersangkutan agar dikenakan sanksi moral atau hukuman disiplin.

Pasal 14

- (1) Komisi Etik Pegawai melakukan pemeriksaan berdasarkan laporan dan/atau bahan pelanggaran Kode Etik yang diduga dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia dan dilakukan secara tertutup.
- (3) Pegawai yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Komisi Etik Pegawai.
- (4) Apabila Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan, yang bersangkutan dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP), dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II E Peraturan ini.

BAB VII

PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 15

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dijatuhi sanksi atau hukuman sesuai dengan tingkat pelanggarannya.

- (2) Sanksi atau hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. sanksi moral berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf secara lisan, tertulis, dan/atau pernyataan penyesalan kepada pihak yang dirugikan; dan/atau
 - b. hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya.
- (3) Pengenaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (4) Keputusan pemberian sanksi moral dilakukan oleh Pejabat yang berwenang paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari Komisi Etik Pegawai dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II F Peraturan ini.
- (5) Keputusan penyampaian sanksi moral secara tertutup atau terbuka didasarkan pada pertimbangan besar atau kecilnya akibat dari perbuatan dan/atau dampak negatif perbuatan yang dilakukan.

Pasal 16

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Pejabat yang berwenang.
- (2) Sanksi moral disampaikan secara tertutup oleh Pejabat yang berwenang dalam ruang tertutup dan diutarakan secara lisan yang hanya diketahui oleh Pegawai yang bersangkutan dan Pejabat lain yang terkait dengan syarat pangkat Pejabat terkait paling rendah setingkat dengan Pegawai yang dikenakan sanksi.
- (3) Sanksi moral disampaikan secara terbuka oleh Pejabat yang berwenang melalui:
 - a. forum pertemuan resmi;
 - b. upacara bendera;
 - c. papan pengumuman;
 - d. media massa; atau
 - e. forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.
- (4) Dalam hal tempat kedudukan Pejabat yang berwenang dan tempat Pegawai yang dikenakan sanksi moral berjauhan, Pejabat yang berwenang dapat menunjuk Pejabat lain dalam lingkungannya atau meminta bantuan Pejabat lain untuk menyampaikan sanksi moral

tersebut dengan syarat pangkat Pejabat tersebut paling rendah setingkat dengan Pegawai yang dikenakan sanksi.

- (5) Sanksi moral yang disampaikan secara tertutup, berlaku sejak tanggal diterima oleh Pegawai yang dikenakan sanksi.
- (6) Sanksi moral yang disampaikan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf e dilakukan 1 (satu) kali dan berlaku sejak tanggal disampaikan oleh Pejabat yang berwenang.
- (7) Sanksi moral yang disampaikan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.
- (8) Dalam hal pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, dianggap telah menerima keputusan sanksi moral tersebut dan keputusan sanksi moral disampaikan kepada Pegawai yang dikenakan sanksi baik langsung maupun menggunakan sarana lain.
- (9) Sanksi moral berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf secara lisan, tertulis, dan/atau pernyataan penyesalan dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan sanksi moral diterima oleh Pegawai yang dikenai sanksi.
- (10) Dalam hal pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf secara lisan, tertulis, dan/atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhi salah satu hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Setiap Pimpinan unit kerja, sesuai dengan jenjang jabatan berkewajiban untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan kode etik oleh pegawai yang berada di bawahnya.
- (2) Pimpinan unit kerja sesuai dengan jenjang jabatan, baik langsung maupun tidak langsung, yang mengetahui adanya pelanggaran kode etik tetapi tidak mengambil tindakan pengenaan sanksi atas pelanggaran tersebut atau membantu melakukan pelanggaran kode etik, dikenakan sanksi atau hukuman sesuai dengan tingkat pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2).

- (3) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi penegakan kode etik, BATAN dapat bekerja sama dengan instansi/lembaga lain.

Pasal 18

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 113/KA/IV/2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Badan Tenaga Nuklir Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 November 2013
KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,**

DJAROT SULISTIO WISNUBROTO

**Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

AMIR SYAMSUDIN