



SALINAN

**KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
NOMOR 76/HK/2022
TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional yang bersih, berwibawa, dan bertanggung jawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas, perlu menerapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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 2004 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
5. Keputusan Presiden Nomor 19/M Tahun 2021 tentang Pengangkatan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional;

6. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL.
- KESATU : Menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan kode etik dan kode perilaku yang wajib ditaati oleh Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.
- KETIGA : Biaya untuk melaksanakan Keputusan Kepala Badan ini bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan pada bagian anggaran Badan Riset dan Inovasi Nasional dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Maret 2022

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

SALINAN Keputusan Kepala Badan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional;
2. Kepala Organisasi Riset di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional;
3. Kepala Unit Kerja di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

SALINAN

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA

BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
NOMOR 76/HK/2022

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN BADAN RISET DAN
INOVASI NASIONAL

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

A. DEFINISI

1. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang bekerja di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan Pegawai ASN yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN.
6. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Majelis Etik dan Perilaku adalah tim yang bersifat ad hoc yang dibentuk di lingkungan BRIN dan bertugas melaksanakan penegakan dan menyelesaikan Pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN yang dilakukan oleh Pegawai ASN Badan Riset dan Inovasi Nasional.
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Ditunjuk adalah pejabat yang mendapat delegasi dari Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional untuk membentuk dan mengangkat Majelis Etik dan Perilaku Pegawai, menerima rekomendasi dari Majelis Etik dan Perilaku Pegawai, dan memberikan sanksi moral kepada Pegawai yang melakukan Pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN.
9. Atasan Langsung adalah Kepala Unit Kerja dari Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran.

10. Pengadu adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang tentang adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN.
11. Teradu adalah Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN.
12. Pengaduan adalah pemberitahuan yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga telah melakukan Pelanggaran.
13. Temuan adalah data dan/atau informasi yang terkait dengan dugaan Pelanggaran.
14. Badan Riset Inovasi Nasional yang selanjutnya disingkat BRIN adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden dalam menyelenggarakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran, dan penyelenggaraan keantariksaan yang terintegrasi.

B. TUJUAN

Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN bertujuan untuk:

1. meningkatkan disiplin pegawai ASN;
2. menjamin terpeliharanya tata tertib;
3. menjamin kelancaran pelaksanaan tugas yang kondusif;
4. menjaga harkat, martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas BRIN;
5. meningkatkan kinerja Pegawai ASN; dan
6. memberikan perlindungan terhadap hak Pegawai ASN, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI ASN

1. Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN dibangun berdasarkan nilai-nilai Pegawai ASN Berakhlak yang meliputi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.
2. Setiap Pegawai ASN wajib mematuhi dan melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan pergaulan sehari-hari
3. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN berlaku sebagai berikut:
 - a. terhadap diri sendiri;
 - b. terhadap sesama Pegawai ASN;
 - c. terhadap masyarakat;
 - d. dalam berorganisasi; dan
 - e. dalam bernegara dan penyelenggaraan pemerintahan
4. Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN terhadap diri terdiri atas:
 - a. bersikap dan bertindak tanggap, terbuka, jujur, akurat, dan tepat waktu dalam melaksanakan tugas;
 - b. bersikap dan bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan secara bertanggung jawab dalam menjalankan tugas;
 - c. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
 - d. berpenampilan sederhana dan rapih serta bertutur kata secara sopan dan santun dalam pergaulan;
 - e. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
 - f. memiliki daya juang yang tinggi;
 - g. memelihara kesehatan rohani dan jasmani;
 - h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
 - i. tidak menjadi anggota, pengurus, dan/atau berpihak pada partai politik tertentu; dan

- j. tidak melakukan perbuatan atau kegiatan yang tidak terpuji yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, norma kesusilaan, ketertiban umum, merusak citra profesi, dan martabat BRIN.
5. Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN terhadap sesama Pegawai ASN terdiri atas:
 - a. tidak bersikap diskriminatif;
 - b. menghormati dan menghargai perbedaan agama, kepercayaan, budaya, dan adat istiadat rekan sesama Pegawai ASN;
 - c. menghormati dan menghargai antar teman sejawat, baik secara horizontal maupun vertikal dalam suatu Unit Kerja, instansi, maupun antar instansi;
 - d. menghargai perbedaan pendapat;
 - e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai ASN;
 - f. menjalin kerja sama yang kooperatif, harmonis, dan sinergis dengan sesama Pegawai ASN; dan
 - g. memelihara persatuan dan kesatuan antar Pegawai ASN.
 6. Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN terhadap masyarakat terdiri atas:
 - a. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, cepat, tepat, terbuka, dan adil tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan kepada masyarakat menurut bidang tugas masing-masing;
 - b. memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menolak imbalan dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas;
 - d. terbuka terhadap segala bentuk partisipasi, dukungan, dan pengawasan masyarakat;
 - e. mewujudkan pola hidup sederhana serta memberikan contoh dan menjadi panutan yang baik dalam hidup bermasyarakat; dan
 - f. menghormati sesama warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial.
 7. Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN dalam berorganisasi terdiri atas:
 - a. mematuhi, menaati, dan melaksanakan tata tertib disiplin kerja Pegawai ASN;
 - b. melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pimpinan Badan;
 - c. melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan dan bertanggung jawab serta berorientasi pada peningkatan kinerja organisasi;
 - d. mempergunakan dan memelihara barang inventaris milik negara secara baik dan bertanggung jawab;
 - e. tidak membocorkan informasi yang bersifat rahasia, memberikan kesaksian palsu, atau keterangan yang tidak benar;
 - f. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan Unit Kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;
 - g. tidak menyalahgunakan wewenang; dan
 - h. tidak melakukan perbuatan yang dapat mengakibatkan terjadinya gangguan, kerusakan, dan/atau perubahan data pada sistem informasi BRIN.
 8. Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN dalam bernegara dan penyelenggaraan pemerintahan terdiri atas:
 - a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. mengangkat harkat dan martabat bangsa;
 - c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- d. mematuhi dan menaati segala peraturan perundang-undangan;
 - e. tanggap, terbuka, dan tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
 - f. melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan secara jujur, bersih, akuntabel, dan bebas dari segala praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - g. menggunakan atau memanfaatkan sumber daya negara secara efektif dan efisien; dan
 - h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.
9. Segala bentuk sikap, perilaku, perbuatan, tulisan, dan ucapan Pegawai ASN yang bertentangan dengan ketentuan dalam angka 4 sampai dengan Pasal 8 merupakan bentuk Pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN dan Kode Perilaku Pegawai ASN.

D. MAJELIS ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI ASN

1. Dalam rangka penegakan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN dibentuk Majelis etik dan perilaku pegawai ASN;
2. Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala BRIN atau Pejabat Yang Ditunjuk;
3. Pembentukan Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Kepala BRIN atau Keputusan Pejabat Yang Ditunjuk.
4. Keanggotaan Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN berjumlah ganjil, paling sedikit terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota;
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
5. Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN bersifat ad hoc dan dibentuk dalam hal terdapat Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran terhadap Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN;
6. Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN berakhir masa tugasnya setelah menyerahkan rekomendasi hasil pemeriksaan kepada Kepala BRIN atau Pejabat yang ditunjuk atau Pejabat yang berwenang.
7. Persyaratan keanggotaan Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN sebagai berikut:
 - a. paling rendah mempunyai jabatan dan pangkat setingkat dengan Pegawai ASN yang diperiksa;
 - b. memiliki integritas, profesional, dan memahami Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN; dan
 - c. tidak pernah melanggar Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN.
8. Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN bertugas:
 - a. melakukan penegakan dan pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku pegawai ASN;
 - b. melakukan pemanggilan secara tertulis kepada Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku pegawai ASN;
 - c. memeriksa Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku pegawai ASN; dan
 - d. membuat berita acara pemeriksaan dan rekomendasi hasil pemeriksaan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku pegawai ASN.
9. Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN wajib:
 - a. memberi kesempatan kepada Pegawai ASN yang diduga melakukan Pelanggaran untuk menyampaikan pembelaan pada saat pemeriksaan; dan
 - b. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada

Kepala BRIN atau Pejabat yang ditunjuk sebagai bahan dalam menetapkan penjatuhan sanksi kode etik dan kode perilaku pegawai ASN menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala Badan ini.

10. Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN berwenang memberikan rekomendasi untuk:
 - a. penjatuhan sanksi moral oleh Kepala BRIN atau Pejabat yang Ditunjuk dalam hal Pegawai ASN terbukti memenuhi unsur Pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN;
 - b. dilakukan pemeriksaan lebih lanjut oleh Pejabat yang Berwenang dalam hal Pegawai ASN terbukti memenuhi unsur Pelanggaran disiplin; atau
 - c. dilakukan rehabilitasi nama baik Pegawai ASN apabila Pegawai ASN tidak terbukti melakukan Pelanggaran.

E. PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI ASN

1. Pengaduan dan/atau Temuan
 - a. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN Pegawai diperoleh secara tertulis dari rekan pegawai, Pengaduan Masyarakat, Atasan langsung Pegawai, atau Pejabat yang berwenang;
 - b. Setiap Pegawai yang mengetahui adanya pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN Pegawai dapat menyampaikan pengaduan kepada Atasan langsung Pegawai yang melakukan pelanggaran atau Pejabat yang berwenang; dan
 - c. Penyampaian pengaduan dilakukan tertulis secara elektronik atau non-elektronik dengan menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, bukti-bukti dan identitas Pelapor;
 - d. Setiap Atasan langsung Pegawai atau Pejabat yang berwenang yang menerima pengaduan wajib menindaklanjuti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor;
 - e. Atasan langsung Pegawai apabila meyakini adanya dugaan terjadinya pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN Pegawai, wajib melaporkan kepada Kepala BRIN secara hierarki;
 - f. Kepala BRIN atau Pejabat yang ditunjuk, membentuk Majelis Etik dan Perilaku pegawai ASN setelah menerima laporan adanya dugaan terjadinya pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN.
2. Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan
 - a. Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN, dipanggil secara tertulis oleh Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN untuk dilakukan pemeriksaan, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala Badan ini;
 - b. Pemanggilan secara tertulis bagi Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;
 - c. Apabila Pegawai tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama;
 - d. Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Pegawai yang bersangkutan tidak hadir juga, dianggap telah melanggar kode etik dan kode perilaku pegawai ASN;
 - e. Dalam hal Pegawai tidak hadir pada pemanggilan kedua, Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN memberi rekomendasi kepada

Pejabat yang berwenang atau Atasan langsung Pegawai yang bersangkutan agar dikenakan sanksi moral atau hukuman disiplin.

- f. Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN melakukan pemeriksaan berdasarkan laporan dan/atau bahan pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN yang diduga dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan;
 - g. Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, yang diketahui dan dihadiri oleh Pegawai yang bersangkutan dan Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN;
 - h. Pegawai yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN;
 - i. Apabila Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan, yang bersangkutan dianggap mengakui pelanggaran Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN yang diduga dilakukan kepadanya;
 - j. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP), dengan menggunakan format sebagaimana dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala Badan ini.
3. Penegakan Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN
- a. Pegawai yang melakukan pelanggaran dijatuhi sanksi atau hukuman sesuai dengan tingkat pelanggarannya;
 - b. Sanksi atau hukuman berupa:
 - 1) sanksi moral berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf secara lisan, tertulis, dan/atau pernyataan penyesalan; dan/atau
 - 2) hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Pengenaan sanksi disampaikan secara tertutup atau terbuka;
 - d. Pemberian sanksi moral dilakukan oleh Pejabat yang berwenang, dengan menggunakan format sebagaimana dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Keputusan Kepala Badan ini, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari Majelis Etik dan Perilaku Pegawai ASN Pegawai;
 - e. Pemberian sanksi moral secara tertutup atau terbuka didasarkan pada pertimbangan besar atau kecilnya akibat dari perbuatan dan/atau sensitivitas perbuatan yang dilakukan.
4. Sanksi Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN
- a. Sanksi moral ditetapkan dengan Keputusan Pejabat yang berwenang;
 - b. 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;
 - c. Sanksi moral disampaikan secara terbuka oleh Pejabat yang berwenang melalui:
 - 1) forum pertemuan resmi;
 - 2) upacara bendera;
 - 3) papan pengumuman;
 - 4) media massa; atau
 - 5) forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.
 - d. 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;
- e. Sanksi moral yang disampaikan secara tertutup, berlaku sejak tanggal diterima oleh Pegawai yang dikenakan sanksi ;
 - f. Sanksi moral yang disampaikan secara terbuka dilakukan 1 (satu) kali dan berlaku sejak tanggal disampaikan oleh Pejabat yang berwenang;
 - g. Sanksi moral yang disampaikan secara terbuka dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal ditetapkan;
 - h. Dalam hal pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian peraturan sanksi moral, dianggap telah menerima peraturan sanksi moral tersebut dan peraturan sanksi moral disampaikan kepada Pegawai yang dikenakan sanksi baik langsung maupun menggunakan sarana lain;
 - i. Sanksi moral berupa perintah/kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf secara lisan, tertulis, dan/atau pernyataan penyesalan dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak peraturan sanksi moral diterima oleh Pegawai yang dikenai sanksi;
 - j. Dalam hal pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf secara lisan, tertulis, dan/atau membuat pernyataan penyesalan, dapat dijatuhkan salah satu hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
5. Rehabilitasi Nama Baik Pegawai ASN
- a. Pegawai yang tidak terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan hasil pemeriksaan majelis etik dan perilaku pegawai mendapatkan rehabilitasi nama baik pegawai ASN yang ditetapkan melalui rekomendasi majelis etik dan perilaku pegawai ASN;
 - b. Rekomendasi rehabilitasi nama baik sebagai mana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada atasan langsung paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal keputusan majelis etik dan perilaku pegawai ASN;
 - c. Rehabilitasi nama baik pegawai ASN berupa pernyataan tidak bersalah yang diterbitkan oleh atasan langsung;
 - d. Atasan langsung menerbitkan pernyataan tidak bersalah paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penetapan keputusan majelis etik dan perilaku pegawai ASN.

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK

Mila Kencana

SUB LAMPIRAN I
FORMAT SURAT PEMANGGILAN



(KOP SURAT DINAS UNIT KERJA)

RAHASIA
PEMANGGILAN I/II

Nomor:

1. dengan hormat kami mohon kehadiran Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku pegawai ASN pada:

Hari, tanggal :

Jam :

Tempat :

Tautan/link :

Untuk dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai dan Kode Perilaku pegawai ASN, Pasal huruf Peraturan BRIN Nomor tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN dilingkungan BRIN

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Jakarta,
Ketua

 TT ELEKTRONIK

Nama

NIP

Tembusan, Yth.

1. dst

SUB LAMPIRAN II
FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN



(KOP SURAT DINAS UNIT
-----)

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini.....tanggalbulantahun Majelis
Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN:

1. Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan : Ketua merangkap anggota

2. Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan : Sekretaris merangkap anggota

3. Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan : Anggota

4. Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan : Anggota

5. Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan : Anggota

berdasarkan wewenang yang ada pada Komisi Etik Pegawai, telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai dan Kode Perilaku pegawai ASN, Pasal huruf Peraturan BRIN Nomor tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN dilingkungan BRIN

1. Pertanyaan :

Jawaban :

2 Pertanyaan :

Jawaban :

dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa:	Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN:		
Nama : NIP : Tanda Tangan :	1	Nama	
		NIP	
		Tanda Tangan	
	2	Nama	
		NIP	
		Tanda Tangan	
	3	Nama	
		NIP	
		Tanda Tangan	
	4	Nama	
		NIP	
		Tanda Tangan	
	5	Nama	
		NIP	
		Tanda Tangan	

SUB LAMPIRAN III
FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN



(KOP SURAT DINAS UNIT KERJA)

RAHASIA
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)
NOMOR :

Yth. (Pejabat yang berwenang)
Di

- Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai, pada hari.....tanggal.....bulan.....tahuntelah dilakukan pemeriksaan sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Nomor kepada:
 - Nama :.....
 - NIP :.....
 - Pangkat/Golongan :.....
 - Jabatan :.....
 - Unit Organisasi :.....
 yang bersangkutan terbukti telah melakukan perbuatan
- Perbuatan tersebut melanggar Kode Etik Pegawai dan Kode Perilaku pegawai ASN, Pasal huruf, sehingga kepada Sdr....., NIP..... direkomendasikan untuk dikenakan sanksi moral berupa secara tertutup/terbuka *) sebagaimana diatur dalam Peraturan BRIN Nomor ... tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN dilingkungan BRIN.

Jakarta,

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN

No	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1			Ketua merangkap anggota	
2			Sekretaris merangkap anggota	
3			Anggota	
4			Anggota dst	

Tembusan:
1. dst

SUB LAMPIRAN IV
FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN



(KOP SURAT DINAS UNIT KERJA)

RAHASIA
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)
NOMOR :

Yth. (Pejabat yang berwenang)
Di

1. Berkenaan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Pegawai, pada hari.....tanggal.....bulan.....tahuntelah dilakukan pemeriksaan sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Nomor kepada:
 - a. Nama :.....
 - b. NIP :.....
 - c. Pangkat/Golongan :.....
 - d. Jabatan :.....
 - e. Unit Organisasi :.....
 yang bersangkutan terbukti telah melakukan perbuatan

2. Perbuatan tersebut melanggar Kode Etik Pegawai dan Kode Perilaku pegawai ASN yang dapat dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan Pasal ... ayat ... huruf Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021, sehingga terhadap Sdr,.. ,NIP. perlu dilaporkan kepada kepala BRIN secara hierarki untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.

Jakarta,.....

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN

No	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1			Ketua	
			merangkap anggota	
2			Sekretaris	
			merangkap anggota	
3			Anggota	
4			Anggota	

Tembusan:

1. dst

SUB LAMPIRAN V
FORMAT KEPURUSAN PENGENAAN SANKSI MORAL



KEPUTUSAN
KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
NOMOR/HK/2022
PENGENAAN SANKSI MORAL KEPADA SDR....., NIP.....
PANGKAT/GOLONGAN..... JABATAN..... PADA.....

Menimbang	:	a.	bahwa berdasarkan laporan pelanggaran Kode Etik Pegawai Nomor..... tanggal yang dilakukan oleh Sdr. NIP. ;
		b.	bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tanggal, Sdr. telah melakukan perbuatan berupa
		c.	bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran Kode Etik Pasal ... huruf, Peraturan BRIN Nomor tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN dilingkungan BRIN;
		d.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan tentang Pengenaan sanksi moral kepada Sdr., NIP.....
Mengingat	:	1.	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
		2.	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 2004 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

	5.	Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
	6.	Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);
	7.	Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 4 Tahun 2021 tentang Organisasi Riset (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1082);
	8.	Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Teknologi Nuklir (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1210)
	9.	Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
MEMUTUSKAN:		
Menetapkan	:	
KESATU	:	Pengenaan sanksi moral kepada: a Nama : b NIP : c Pangkat / Gol. : d Jabatan : e Unit Kerja : karena telah terbukti dengan sah melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Pasal huruf, Peraturan BRIN Nomor tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Pegawai ASN dilingkungan BRIN
Kedua	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Ketiga	:	Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 2022

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI
NASIONAL,

ttd.

.....