

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
NOMOR 6 TAHUN 2013
TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN DAN PENJATUHAN
HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN DAN
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
PEGAWAI BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. UMUM

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) Nomor 057/KA/III/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Jam Kerja dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Jam Kerja.

Dalam pelaksanaan Peraturan Kepala BATAN Nomor 057/KA/III/2011, masih terdapat kurangnya pemahaman oleh Pegawai maupun Pejabat yang berwenang menghukum sehingga pembinaan Pegawai melalui penegakan disiplin dan penjatuhan hukuman disiplin belum terlaksana secara optimal.

Agar pelaksanaan penegakan disiplin dan penjatuhan hukuman disiplin dapat terlaksana secara optimal, maka Peraturan Kepala BATAN Nomor 057/KA/III/2011 perlu disempurnakan dengan menetapkan Peraturan Kepala BATAN tentang Pedoman Penegakan Disiplin dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai BATAN.

Hal baru yang esensial dalam penyempurnaan Peraturan tersebut adalah bahwa substansi dalam Pedoman ini tidak hanya terbatas pada penjatuhan hukuman disiplin jam kerja saja, namun juga mengatur penjatuhan hukuman disiplin secara menyeluruh.

Penyempurnaan ini dilakukan agar ketentuan yang ada menjadi harmonis dan dapat dilaksanakan serta diterjemahkan dengan baik sehingga penegakan disiplin dan penjatuhan hukuman disiplin dapat terlaksana secara optimal.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

- 1. Sebagai pedoman bagi pegawai dalam menaati ketentuan disiplin; dan**
- 2. Sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum dalam memeriksa dan menjatuhkan hukuman disiplin pegawai agar pelaksanaannya dapat berjalan secara seragam, tertib, dan lancar.**

C. DEFINISI

- 1. Pegawai BATAN selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja di BATAN termasuk Calon PNS.**
- 2. Disiplin Pegawai adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan, yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.**
- 3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.**
- 4. Pelanggaran disiplin jam kerja yang selanjutnya disebut pelanggaran disiplin adalah perbuatan tidak menaati ketentuan jam kerja**
- 5. Jam kerja adalah waktu bekerja bagi Pegawai.**
- 6. Alasan yang sah adalah keterangan dari Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan jam kerja, yang dapat diterima akal sehat dan tidak dilakukan berulang-ulang, terkait disiplin jam kerja.**
- 7. Surat izin adalah bukti tertulis yang diketahui dan ditandatangani oleh pejabat struktural, atasan langsung, atau Pegawai yang diberi wewenang.**
- 8. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai.**
- 9. Pejabat struktural adalah Pegawai yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.**
- 10. Atasan langsung atau atasan yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukan atau jabatannya membawahi langsung seorang atau lebih Pegawai.**
- 11. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Kepala BATAN.**

12. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin.
13. Tim Pemeriksa adalah sekelompok orang yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Kepala Unit Kerja untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
14. Hukuman disiplin adalah sanksi yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar peraturan disiplin.
15. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas atas hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
16. Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).

BAB II PELAKSANAAN DISIPLIN PEGAWAI

A. KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI

Setiap Pegawai wajib:

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Setiap Pegawai dilarang:

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah dengan cara:

- a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
- b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
- c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
- d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;