Kode Etik Pelaksanaan Jasa Pelayanan Publik IPLR-DPFK-BRIN

Kode Etik Pelaksanaan Jasa Pelayanan Publik Instalasi Pengelolaan Limbah Radioaktif – Direktorat Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran – Badan Riset dan Inovasi Nasional (IPLR-DPFK-BRIN) yang selanjutnya disebut **Kode Etik** adalah norma yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Petugas Jasa Layanan Publik di IPLR-DPFK-BRIN dalam menjalankan tugas pelayanan, dengan memperhatikan:

1 . **Nilai-nilai**:

a) Akuntabilitas
Siap menerima tanggung jawab dan melakukan tanggung jawab itu dengan baik seperti yang ditugaskan.

b) Disiplin
Bertindak sesuai peraturan, prosedur, tata tertib, tepat waktu dan tepat sasaran dengan tetap mempertahankan efisiensi dan efektivitas waktu dan anggaran.

c) Keunggulan
Memiliki sikap dan motivasi untuk senantiasa berusaha mencapai hasil yang lebih baik dari pada yang lain.

d) Integritas
Menjunjung tinggi dan mendasarkan setiap sikap dan tindakan pada prinsip dan nilai-nilai moral, etika, peraturan perundangan termasuk menjauhkan dari timbulnya persepsi tindakan KKN, gratifikasi, suap, pungli, atau persepsi sejenis lainnya.

e) Kolaborasi
Mengutamakan kerja sama, mengembangkan jejaring kerja dengan pihak eksternal dan mengedepankan kerja tim (*team work*) untuk mencapai kinerja yang lebih baik.

f) Kompetensi
Menekankan pada kualitas penguasaan dan pemenuhan kualifikasi kemampuan SDM seperti yang dibutuhkan untuk peningkatan kualitas pelayanan.

g) Inovatif
Meningkatkan kreativitas untuk tujuan pemberian jasa layanan yang efektif dan efisien.

2. **Kewajiban:**

a) Menerima dengan baik setiap permohonan jasa layanan;

b) Mengutamakan keselamatan dalam setiap kegiatan pelayanan;

c) Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian dan kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen/rujukan/rekomendasi yang dipersyaratkan IPLR-DPFK-BRIN dan perundangan yang berlaku;

d) Memberitahukan dengan sopan dan profesional apabila terdapat kekurangan dalam hal pengajuan permohonan jasa layanan;

e) Menyelesaikan pelayanan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan dalam Standar Pelayanan Publik dan prosedur yang berlaku;

f) Menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang diembannya selama dan sesudah menjalankan tugas sebagai Petugas Jasa Layanan.

3. Larangan:

a) Meminta sesuatu dari Penerima/Pengguna Jasa Layanan diluar yang telah ditentukan;

b) Menerima sesuatu dari Penerima/Pengguna Jasa Layanan dengan maksud agar diberikan kemudahan dalam mengurus permohonan dan/atau sebagai pengganti untuk menutup kekurangan persyaratan yang telah ditentukan;

c) Menjanjikan kemudahan pemberian jasa layanan dengan mengharapkan pemberian imbalan;

d) Mempersulit pemberian jasa layanan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan dari Penerima/Pengguna Jasa Layanan;

e) Bertindak diskriminatif dalam memberikan pelayanan;

f) Menggunakan fasilitas kantor untuk keperluan pribadi.

4. Penghargaan dan Sanksi :

a) Penghargaan akan diberikan kepada Petugas Jasa Layanan yang memberikan kontribusi dalam peningkatan kualitas jasa layanan sesuai dengan ketentuan dan/atau kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran, atau bentuk penghargaan lainnya yang tidak menyalahi peraturan yang berlaku.

b) Sanksi akan diberikan kepada Petugas Jasa Layanan yang tidak mematuhi Kode Etik, SOP dan ketentuan lain yang mengatur pemberian layanan kepada publik di IPLR-DPFK-BRIN. Pemberian sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku untuk Aparatur Sipil Negara (ASN).

Jakarta, 4 Januari 2023

Plt. Direktur Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran

TT ELEKTRONIK

Dr. R. Mohammad Subekti
NIP. 19730718 199901 1 001

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat dari BSrE, silahkan lakukan verifikasi pada dokumen elektronik yang dapat diunduh dengan melakukan scan QR Code