



**KEPALA  
BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN  
PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA**

**PERATURAN  
KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN  
TENAGA KERJA INDONESIA**

**NOMOR : PER. 13 /KA/VIII/2014**

**TENTANG**

**KODE ETIK DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK  
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN  
PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN  
TENAGA KERJA INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) serta untuk memberi perlindungan kepada masyarakat dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, perlu diatur mengenai kode etik dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;**
  - b. bahwa untuk itu, perlu ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;**

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara 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 RI Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4150);
  3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. 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);
  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 Republik Indonesia Nomor 81 tahun 2006 tentang Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia Nomor: Per. 10 /KA/IV/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia Nomor: PER. 18/KA/VII/2014 tentang Penyelenggaraan Unit Pelayanan Publik Di Lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA TENTANG KODE ETIK DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA INDONESIA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

2. Pelaksana pelayanan publik adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan atau menyelenggarakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik di lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia.
3. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah unit atau satuan kerja di lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang melakukan atau memberikan pelayanan publik yang dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja.
4. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
5. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan standar pelayanan.
6. Kode Etik Pelayanan Publik dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam memberikan pelayanan publik bagi pelaksana dan penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia yang memuat kewajiban dan larangan dalam melaksanakan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan ini.
7. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang menerima manfaat pelayanan publik.

8. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan kode etik.
9. Pejabat yang berwenang adalah atasan pelaksana pelayanan publik, atasan penyelenggara pelayanan publik, atau pejabat lainnya yang ditunjuk yang berwenang menghukum pelaksana pelayanan publik atau penyelenggara pelayanan publik yang melanggar kode etik.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN PEMBENTUKAN KODE ETIK

### Pasal 2

Pembentukan Kode Etik dimaksudkan untuk meningkatkan etos kerja, produktifitas kerja, dan profesionalisme dalam pelayanan publik di lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Kode Etik:

- a. terselenggaranya pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dan
- b. terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat untuk menerima pelayanan publik.

## BAB III NORMA DASAR PRIBADI

### Pasal 4

Setiap pelaksana pelayanan publik wajib memiliki norma dasar pribadi sebagai berikut :

- a. jujur, yaitu dapat dipercaya dalam perkataan dan tindakan;
- b. terbuka, yaitu transparan dalam pelaksanaan tugas dan pergaulan internal dan eksternal;

- c. berani, yaitu bersikap tegas dan rasional dalam bertindak serta dalam membuat keputusan demi kepentingan negara, pemerintah, dan organisasi/lembaga;
- d. tangguh, yaitu tegar dan kuat dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;
- e. berintegritas, yaitu memiliki sikap dan tingkah laku yang bermartabat dan bertanggung jawab;
- f. profesional, yaitu melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan atau keahlian serta mencegah terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas;
- g. kompeten, yaitu cakap, mampu, tangkas, berpengetahuan dan ahli sesuai kriteria dan ukuran dalam suatu jenis bidang pekerjaan tertentu;
- h. tangkas, yaitu melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat dan akurat;
- i. jeli, yaitu melakukan pekerjaan dengan teliti dan mampu memandang potensi permasalahan kerja serta menemukan pemecahannya yang sesuai;
- j. independen, yaitu tidak berpengaruh dan bersikap netral dalam melaksanakan tugas; dan
- k. sederhana, yaitu bersikap wajar dan atau tidak berlebihan dalam tugas dan kehidupan sehari-hari.

#### BAB IV STANDAR PERILAKU

##### Pasal 5

Setiap pelaksana pelayanan publik dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus memiliki perilaku sebagai berikut :

- a. adil dan tidak diskriminatif;
- b. bersikap cermat, santun dan ramah;
- c. tegas, handal, cepat dan tepat;
- d. profesional;
- e. tidak mempersulit;
- f. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar; dan
- g. membuka diri, bersikap simpatik, dan bersedia menampung berbagai kritik, protes, keluhan serta keberatan dari penerima manfaat layanan.

BAB V  
KEWAJIBAN PELAYANAN PUBLIK

Pasal 6

Pelaksana pelayanan publik mempunyai kewajiban:

- a. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- b. menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani;
- c. bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsif, transparan dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara;
- e. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
- g. terbuka untuk menghindari benturan kepentingan;
- h. proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- i. memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- j. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- k. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- l. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayanan publik;
- m. memenuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
- n. melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
- o. melaporkan gratifikasi pada Unit Pengendalian Gratifikasi Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia selambat-lambatnya 30 hari setelah diterima.

BAB VI  
LARANGAN PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

Pasal 7

Pelaksana pelayanan publik dilarang:

- a. melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat;
- c. mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih (*favoritisme*) kepada kelompok tertentu/perorangan;
- d. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- e. meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran diluar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terima kasih, imbalan (*kickback*), sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi;
- f. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan perundang-undangan;
- g. menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung;
- h. menghilangkan, memalsukan dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
- i. memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi;
- j. membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
- k. melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.



BAB VII  
KEWAJIBAN PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

Pasal 8

Penyelenggara pelayanan publik mempunyai kewajiban:

- a. menyusun, menetapkan, mempublikasikan dan mendokumentasikan Standar Pelayanan;
- b. menempatkan sumber daya manusia yang kompeten untuk melaksanakan pelayanan publik;
- c. mengelola anggaran kegiatan pelayanan publik secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan bertanggung jawab;
- d. menyediakan dan atau mengelola sarana, prasarana, dan atau fasilitas pelayanan publik secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan berkesinambungan serta bertanggung jawab atas pemeliharaan dan atau pergantian sarana dan prasarana dan atau fasilitas pelayanan publik;
- e. bertanggungjawab terhadap pelayanan yang diselenggarakan;
- f. menerbitkan dan menyerahkan hasil pelayanan publik yang menjadi kewenangannya;
- g. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
- h. menyediakan sarana pengaduan;
- i. mengelola dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat;
- j. melaporkan harta kekayaan bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
- k. melaporkan gratifikasi pada Unit Pengendalian Gratifikasi Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia selambat-lambatnya 30 hari setelah diterima.

BAB VIII  
LARANGAN PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK  
Pasal 9

Penyelenggara pelayanan publik dilarang:

- a. melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. menyalahgunakan kewenangan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau golongan tertentu;
- c. membiayai kegiatan lain dengan menggunakan alokasi anggaran yang diperuntukkan pelayanan publik; dan
- d. memerintahkan atau mempengaruhi pelaksana pelayanan publik untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kepatuhan, kesusilaan dan atau standar pelayanan.

BAB IX  
JENIS PELAYANAN PUBLIK

Pasal 10

- (1). Jenis pelayanan publik pada Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia terdiri dari:
  - a. pelayanan informasi lowongan kerja, jobs-info, konseling bekerja ke luar negeri, harmonisasi kompetensi pada Deputi Bidang Kerjasama Luar Negeri dan Promosi;
  - b. pelayanan informasi kedatangan dan kepulangan TKI, pembuatan SIP, penempatan pemerintah (G to G dan G to P), registrasi dan verifikasi dokumen pencaker (supply), penerbitan KTKLN, permohonan PAP dan informasi kelembagaan pada Deputi Bidang Penempatan;
  - c. pelayanan pengaduan (call center), pengaduan TKI bermasalah, informasi status pengaduan, advokasi dan mediasi, edukasi perbankan, penanganan TKI Purna, pengantaran TKI ke daerah asal, penanganan TKI sakit/meninggal pada Deputi Bidang Perlindungan;
  - d. pelayanan pengaduan ketidakpuasan pelayanan, gratifikasi, whisterblower, benturan kepentingan, pendidikan dan latihan, informasi publik, penanganan kepegawaian, pelayanan informasi dan dokumentasi, pada Sekretariat Utama; dan
  - e. pelayanan pengadaan barang dan jasa pada Unit Layanan Pengadaan (ULP).

- (2). Rincian Jenis Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala BNP2TKI ini.
- (3). Dalam memberikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memaksimalkan penerapan sistem elektronik secara online.

## BAB X PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN PELAYANAN PUBLIK

### Pasal 11

Kode Etik dilaksanakan tanpa toleransi.

### Pasal 12

- (1). Pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan internal.
- (2). Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. atasan langsung pelaksana pelayanan publik atau penyelenggara pelayanan publik yang bersangkutan secara berjenjang; dan
  - b. pengawas fungsional oleh Inspektur.

## BAB XI MAKLUMAT PELAYANAN DAN PAKTA INTEGRITAS

### Pasal 13

Penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan Maklumat Pelayanan.

### Pasal 14

- (1). Pelaksana pelayanan publik dan penyelenggara pelayanan publik wajib menandatangani pakta integritas.

- (2). Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk;
  - a. pelaksana pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Kepala BNP2TKI ini.
  - b. penyelenggara pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Kepala BNP2TKI ini.

## BAB XII

### SANKSI

#### Pasal 15

- (1). Pelaksana pelayanan publik yang melanggar ketentuan dalam Pasal 6 dikenai sanksi moral.
- (2). Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kewajiban untuk mengajukan permohonan maaf secara lisan dan atau tertulis atau pernyataan penyesalan yang disampaikan secara terbuka.
- (3). Pelaksanaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh pejabat yang berwenang melalui:
  - a. forum pertemuan resmi Pegawai Negeri Sipil;
  - b. upacara bendera;
  - c. papan pengumuman;
  - d. media massa; atau
  - e. forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.
- (4). Pelaksanaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf e disampaikan sebanyak 1 (satu) kali.
- (5). Pelaksanaan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d dilakukan paling lama 3 (tiga) hari.
- (6). Pelaksana pelayanan publik yang dikenakan sanksi moral dan tidak bersedia mengajukan permohonan maaf secara lisan dan atau tertulis atau membuat pernyataan penyesalan, dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 16

- (1). Pelaksana pelayanan publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 dikenakan:
  - a. sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), dan
  - b. sanksi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2). Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Yang Berwenang.
- (3). Pelaksana pelayanan publik wajib membayar kerugian atas pelanggaran ketentuan Pasal 7 yang menimbulkan kerugian, setelah dibuktikan nilai kerugiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4). Pelaksana pelayanan publik yang dikenai sanksi atas pelanggaran ketentuan Pasal 7 dapat ditindaklanjuti dengan pemrosesan perkara kepada lembaga peradilan umum apabila pelaksana pelayanan publik melakukan perbuatan melawan hukum dan/atau melakukan tindak pidana, setelah dibahas dan diputuskan oleh Dewan Kehormatan.

## Pasal 17

- (1). Penyelenggara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan atau Pasal 9 dikenai sanksi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang berwenang.
- (3). Penyelenggara yang dikenai sanksi atas pelanggaran ketentuan Pasal 9 dapat ditindaklanjuti dengan pemrosesan perkara kepada lembaga peradilan umum apabila Penyelenggara melakukan perbuatan melawan hukum dan/atau melakukan tindak pidana, setelah dibahas dan diputuskan oleh Dewan Kehormatan.

## Pasal 18

Atasan langsung pelaksana pelayanan publik atau penyelenggara pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a yang secara langsung dan/atau tidak langsung mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, dan atau Pasal 9, yang tidak mengambil tindakan pengenaan sanksi atau membantu pelaksana/penyelenggara pelayanan publik untuk melakukan pelanggaran, dikenakan sanksi hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 19

Peraturan Kepala BNP2TKI ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal : 27 Agustus 2014

Kepala  
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan  
Tenaga Kerja Indonesia



Gatot Abdullah Mansyur

TEMBUSAN Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
3. Menteri Keuangan;
4. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
5. Para Pejabat Eselon I di lingkungan BNP2TKI;
6. Kepala BP3TKI, Kepala BPKTKI, dan Kepala LP3TKI.

LAMPIRAN I : Peraturan Kepala Badan Nasional  
Penempatan Dan Perlindungan Tenaga  
Kerja Indonesia

Nomor : Per. 23 /KA/VIII/2014

Tanggal : 27 Agustus 2014

JENIS PELAYANAN PUBLIK  
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN  
TENAGA KERJA INDONESIA

| No | UNIT            | JENIS PELAYANAN                                     | Unit Pelayanan |        |
|----|-----------------|---|----------------|--------|
|    |                 |   | BNP2TKI        | BP3TKI |
| 1  | KLN dan Promosi | Informasi Lowongan Kerja                            | ✓              | ✓      |
|    |                 | Jobsinfo  | ✓              | ✓      |
|    |                 | Konseling Bekerja ke Luar Negeri                    | ✓              | ✓      |
|    |                 | Harmonisasi Kompetensi                              | ✓              | ✓      |
| 2  | Penempatan      | Informasi Kedatangan dan Kepulangan TKI             | ✓              | ✓      |
|    |                 | Pembuatan SIP                                       | ✓              | -      |
|    |                 | Penempatan Pemerintah (G to G dan G to P)           | ✓              | ✓      |
|    |                 | Registrasi dan Verifikasi Dokumen Pencaker (Supply) | ✓              | ✓      |
|    |                 | Penerbitan KTKLN                                    | ✓              | ✓      |
|    |                 | Permohonan PAP                                      | -              | ✓      |
|    |                 | Informasi Kelembagaan                               | ✓              | ✓      |
| 3  | Perlindungan    | Informasi Status Pengaduan                          | ✓              | ✓      |
|    |                 | Pengaduan TKI Bermasalah                            | ✓              | ✓      |
|    |                 | Call Center   | ✓              | ✓      |
|    |                 | Advokasi dan Mediasi                                | ✓              | ✓      |
|    |                 | Penanganan TKI Purna                                | ✓              | ✓      |
|    |                 | Edukasi Perbankan                                   | ✓              | ✓      |
|    |                 | Pengantaran TKI ke daerah asal                      | ✓              | ✓      |
|    |                 | Penanganan TKI sakit/meninggal                      | ✓              | ✓      |

|   |                   |  |   |   |
|---|-------------------|--|---|---|
| 4 | Sekretariat Utama | Pengaduan Ketidakpuasan Layanan                            | ✓ | ✓ |
|   |                   | Informasi Jenis Layanan di BNP2TKI                         | ✓ | ✓ |
|   |                   | Pengaduan Gratifikasi, Whisterblower, Benturan Kepentingan | ✓ | ✓ |
|   |                   | Pendidikan dan Pelatihan                                   | ✓ | ✓ |
|   |                   | Penanganan Kepegawaian                                     | ✓ | ✓ |
|   |                   | Pelayanan Informasi dan Dokumentasi                        | ✓ | ✓ |

Kepala  
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan  
Tenaga Kerja Indonesia

  
Gatot Abdullah Mansyur



LAMPIRAN II : Peraturan Kepala Badan Nasional  
Penempatan Dan Perlindungan Tenaga  
Kerja Indonesia  
Nomor : Per. 23 /KA/VIII/2014  
Tanggal : 27 Agustus 2014

PAKTA INTEGRITAS PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Unit/Satker : .....  
Alamat kantor: .....

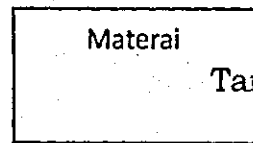
pada hari ini.....tanggal..... saya selaku pelaksana pelayanan publik di unit kerja ..... dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Saya tidak akan mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersifat diskriminatif dan pilih kasih (*favoritisme*) kepada kelompok tertentu/perorangan;
3. Saya tidak akan meminta dan/atau memberi pembayaran tidak resmi atau pembayaran di luar ketentuan yang berlaku, seperti: pemberian komisi, ucapan terima kasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi saya;
4. Saya tidak akan menghilangkan, memalsukan dan/atau merusak aset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
5. Saya tidak akan memanfaatkan sarana dan prasarana milik negara untuk kepentingan pribadi;
6. Saya tidak akan membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan/atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
7. Saya tidak akan melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam lingkup tugas dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

8. Saya bersedia melaporkan kepada atasan bila ada potensi atau indikasi akan terjadi benturan kepentingan;
9. Saya bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis kepada unit pemeriksa kode etik maupun penegak hukum apabila ada pengaduan yang menyangkut diri saya ataupun organisasi di bawah tanggung jawab saya; dan
10. Apabila saya melanggar Pakta Integritas ini, saya bersedia:
  - a. mendapat sanksi moral maupun hukuman disiplin pegawai sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - b. dilaporkan kepada Kepolisian, Kejaksaan atau KPK untuk diproses lebih lanjut akibat pelanggaran Pakta Integritas yang dikategorikan penyimpangan yang berakibat pada kerugian negara dan/atau melakukan KKN.

Jakarta ..... 27 Agustus 20..<sup>14</sup>

Yang membuat pernyataan



Materai

Tanda tangan

Nama lengkap  
NIP.

Kepala  
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan  
Tenaga Kerja Indonesia



Gatot Abdullah Mansyur

LAMPIRAN III: Peraturan Kepala Badan Nasional  
Penempatan Dan Perlindungan Tenaga  
Kerja Indonesia  
Nomor : Per. 23 /KA/VIII/2014  
Tanggal : 27 Agustus 2014

PAKTA INTEGRITAS PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Unit/Satker : .....  
Alamat kantor: .....

pada hari ini.....tanggal..... saya selaku pimpinan penyelenggara pelayanan publik di unit kerja ..... dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Saya tidak akan menyalahgunakan kewenangan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau golongan tertentu;
3. Saya tidak akan meminta dan/atau memberi pembayaran tidak resmi atau pembayaran di luar ketentuan yang berlaku, seperti: pemberian komisi, ucapan terima kasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan kewenangan saya;
4. Saya tidak akan menghilangkan, memalsukan dan atau merusak aset negara atau dokumen milik negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayanan publik;
5. Saya akan menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan agar pelayanan publik dapat berjalan secara optimal;
6. Saya tidak akan membocorkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan dan/atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
7. Saya bersedia melaporkan kepada atasan bila ada potensi atau indikasi akan terjadi benturan kepentingan;

8. Saya bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis kepada unit pemeriksa kode etik maupun penegak hukum apabila ada pengaduan yang menyangkut diri saya ataupun organisasi di bawah tanggung jawab saya; dan
9. Apabila saya melanggar Pakta Integritas ini, saya bersedia:
  - a. mendapat sanksi moral maupun hukuman disiplin pegawai sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - b. dilaporkan kepada Kepolisian, Kejaksaan atau KPK untuk diproses lebih lanjut akibat pelanggaran Pakta Integritas yang dikategorikan penyimpangan yang berakibat pada kerugian negara dan/atau melakukan KKN.

Jakarta ..... 27 Agustus ..... 2014

Yang membuat pernyataan

|              |
|--------------|
| Materai      |
| Tanda tangan |

Nama lengkap  
NIP.

Kepala  
Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan  
Tenaga Kerja Indonesia



Gatot Abdullah Mansyur