



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.166, 2013

**KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.  
Kode Etik. Pegawai Negeri Sipil.**

**PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG**

**KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL  
KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, dan dalam rangka mendorong terciptanya perilaku anti korupsi pegawai Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

**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 Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.12/MEN/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.19/MEN/XII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 07/MEN/IV/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 659);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:**

1. Pegawai Negeri Sipil Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.

2. Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugasnya maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari.
3. Majelis Kode Etik adalah lembaga nonstruktural pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai.
4. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps dan kode etik.
5. Pernyataan secara tertutup adalah penyampaian pernyataan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk di dalam ruang tertutup.
6. Pernyataan secara terbuka adalah penyampaian pernyataan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk melalui forum-forum pertemuan resmi Pegawai.

#### **Pasal 2**

**Kode Etik bertujuan untuk:**

- a. mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun dalam hidup bermasyarakat dan berorganisasi;
- c. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pegawai;
- d. meningkatkan etos kerja, kualitas kerja, dan perilaku yang profesional.

### **BAB II**

#### **KODE ETIK**

#### **Pasal 3**

**Dalam menjalankan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada:**

- a. etika dalam melaksanakan tugas;
- b. etika dalam berorganisasi;
- c. etika dalam bermasyarakat; dan
- d. etika terhadap diri sendiri.

#### Pasal 4

Etika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:

- a. melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab;
- b. mematuhi dan melaksanakan pedoman kerja, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan;
- c. bersikap netral dan profesional dalam melaksanakan tugas;
- d. memberikan pelayanan secara jujur, ramah, cepat, tepat, terbuka, adil, santun, penuh empati, tidak diskriminatif, serta tanpa pamrih;
- e. menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja;
- f. menjaga suasana kerja yang tenang, aman dan kondusif;
- g. memelihara, melindungi dan mengamankan peralatan kerja/barang inventaris milik negara yang menjadi tanggung jawabnya;
- h. saling menghormati dan bersikap sopan serta menjalin kerja sama yang baik antar sesama pegawai dan antara atasan dengan bawahan;
- i. bersikap setia kawan dan tenggang rasa kepada rekan kerja;
- j. tidak menggunakan fasilitas kantor untuk kepentingan pribadi di luar kedinasan;
- k. tidak melakukan kegiatan di luar tugas kedinasan selama jam kerja;
- l. tidak menyebarluaskan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
- m. tidak menerima segala macam pemberian atau penghargaan dalam bentuk apapun termasuk uang, saham atau surat berharga lainnya, komisi, hadiah, cinderamata, hiburan, jamuan perjalanan wisata, sponsorship dari pihak lain secara langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan pegawai dalam pelaksanaan tugasnya bertentangan dengan kewajibannya;
- n. melakukan deteksi dini terhadap setiap potensi masalah di lingkungan kerjanya;
- o. secara proaktif memberikan saran masukan kepada pimpinan dalam peningkatan kinerja unit kerja;
- p. mewaspadaikan setiap ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan yang dapat merugikan unit kerja.