KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA / BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP.137/02/HK.02.02/III/2025
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA / BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA / BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, diperlukan kode etik dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

b. bahwa guna menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi penyelenggara pengadaan barang/jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme, diperlukan kode etik dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

c. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 Pasal 22 ayat 1 bahwa Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa memiliki dan menerapkan Kode Etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa. Maka perlu dibentuk Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia / Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Kode Etik;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia / Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63
3. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2024 tentang Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 361);
4. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2024 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 362);
5. Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/ Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia / Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 472);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pmerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA.

KESATU : Menetapkan Kode Etik Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia / Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.

KEDUA : Seluruh Aparatur Sipil Negara Pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia /Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia wajib bersikap dan berkomitmen mematuhi ketentuan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik

KETIGA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Maret 2025
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA,

DWIYONO

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA NOMOR KEP.137/02/HK.02.02/III/2025
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Umum

Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pasal 87) dan yang telah ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa khususnya pada pasal 22 ayat 1 bahwa Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi Sumber Daya Manusia pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
Sejalan dengan itu, Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia telah menetapkan Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia. Dalam peraturan tersebut diatur bahwa tugas fungsi pelaksanaan barang/jasa dilaksanakan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia /Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud
   Untuk meningkatkan profesionalisme dan integritas Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia /Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
2. Tujuan
   Mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel di lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

C. Ruang Lingkup

Seluruh Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik

BAB II
PEDOMAN KODE ETIK

Kode etik Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa berpedoman pada Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia, meliputi:

1. setia dan taat kepada negara kesatuan dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara;
3. mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan golongan;
4. memelihara persatuan dan kesatuan bangsa serta kesetiakawanan korps pegawai Republik Indonesia; dan
5. menegakkan kejujuran, keadilan dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme.

BAB III
KODE ETIK

A. Kewajiban

Setiap Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa wajib taat dan patuh serta sebagai pedoman Kode Etik sebagai berikut:

a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan keputusan tertulis pihak yang terkait;
e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa; dan
h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

B. Larangan

Dalam rangka menegakkan Kode Etik, setiap Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan tugas, dilarang:

1. melakukan kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang mempengaruhi capaian, sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
2. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
3. saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik

4. tidak mematuhi hasil yang ditetapkan sesuai dengan keputusan tertulis pihak yang terkait;
5. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
6. secara sengaja mengabaikan terjadinya indikasi pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
7. menyalahgunakan wewenang dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa;
8. mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

A. Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik

1. Majelis Pertimbangan Kode Etik berbentuk *ad hoc*.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia / Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
3. Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas:
   a. Ketua merangkap Anggota;
   b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
   c. Anggota.
4. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik berasal dari unsur Inspektorat Jenderal.
5. Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Jenderal, unsur Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dan unsur Biro Hukum.

B. Tugas dan Kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik

1. Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik
   Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. Melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sesuai tata cara penegakan kode etik; dan
   b. Melaporkan hasil pemeriksaan kode etik kepada Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Sekretaris Jenderal.

2. Kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik
   Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai kewenangan sebagai berikut:
   a. Melakukan pemanggilan kepada Aparatur Sipil Negara pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan/atau pihak terkait;
   b. Melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik;
   c. Menetapkan keputusan mengenai ada/tidak adanya pelanggaran Kode Etik; dan
   d. Menyampaikan rekomendasi kepada Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Sekretaris Jenderal.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik

C. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik
   1. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat secara *ex-offiicio* yang berkedudukan di Inspektorat Jenderal.
   2. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas sebagai berikut:
      a. Menerima laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
      b. Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
      c. Melaporkan hasil telaahan kepada Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Sekretaris Jenderal;
      d. Melaksanakan kegiatan administrasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
      e. Mempersiapkan Surat Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
      f. Melaksanakan tugas lain yang dibutuhkan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
   3. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Inspektorat Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

BAB V
PENEGAKAN KODE ETIK

Tata cara penegakan Kode Etik sebagai berikut:
1. Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik yang dapat ditindaklanjuti adalah yang diajukan secara tertulis kepada Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dan disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh Pelapor;
2. Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik harus didukung dengan bukti yang diperlukan;
3. Pengelolaan laporan dan/atau pengaduan dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
4. Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik maka Sekretariat Kode Etik mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Sekretaris Jenderal;
5. Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan tidak diperoleh pelanggaran Kode Etik maka Sekretariat Kode Etik mengembalikan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada Pelapor;
6. Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud;
7. Dalam melaksanakan tugas, Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah;
8. Dalam rangka pemeriksaan pelanggaran Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan kepada aparatur sipil negara yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dengan kehadiran paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pemanggilan;
9. Apabila setelah pemanggilan pertama tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua dengan kehadiran paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pemanggilan kedua;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik

10. Dalam hal pemanggilan kedua Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak dapat dipenuhi tanpa alasan yang sah, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dan menetapkan keputusan mengenai ada/tidak adanya pelanggaran Kode Etik berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa kehadiran aparatur sipil negara yang bersangkutan;
11. Dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak pembentukan, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib menetapkan keputusan yang bersifat final terhadap aparatur sipil negara yang diduga melanggar Kode Etik, yaitu:
    a. Penetapan adanya pelanggaran Kode Etik; atau
    b. Penetapan tidak adanya pelanggaran Kode Etik.
12. Hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.
13. Dalam hal keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa penetapan adanya pelanggaran Kode Etik, Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik disertai dengan rekomendasi sanksi pelanggaran Kode Etik;
14. Laporan Hasil Pemeriksaan dan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal;
15. Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Sekretariat Jenderal Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia menetapkan sanksi kepada Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran Kode Etik dengan Surat keputusan.

BAB VI
SANKSI

A. Pelanggaran Kode Etik

Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.

B. Sanksi Moral

1. Sanksi moral ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.
2. Keputusan Sekretaris Jenderal ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
3. Keputusan Sekretaris Jenderal memuat pelanggaran Kode Etik yang dilanggar oleh aparatur sipil negara.
4. Sanksi moral dapat disampaikan dalam bentuk pernyataan secara tertutup atau terbuka, berupa permohonan maaf secara lisan atau tertulis.
5. Penyampaian sanksi moral secara tertutup dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung Aparatur Sipil Negara dan Aparatur Sipil Negara yang dikenakan sanksi.
6. Penyampaian sanksi moral secara terbuka diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi dan papan pengumuman.

C. Tindak Lanjut

Selain diberikan sanksi moral, Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat direkomendasikan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik

BAB VII
PENUTUP

Keputusan Sekretaris Jenderal ini ditetapkan sebagai pedoman bagi Aparatur Sipil Negara di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/ Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia serta guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/ BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA,

DWIYONO

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik