



KEMENTERIAN PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA



Kepmentan 404 Tahun 2025

# Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Lingkup Kementerian Pertanian



Yogyakarta

25 September 2025



BIRO  
OSDMA

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,  
Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

Pertanian Bekerja Sepenuh Hati



# DASAR REGULASI

## UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN

Diterbitnya UU 20 Tahun 2023 dalam rangka untuk mempercepat pelaksanaan transformasi ASN untuk mewujudkan ASN dengan **hasil kerja tinggi dan perilaku yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif** yang disingkat **BerAKHLAK** yang kemudian **dijadikan sebagai Nilai Dasar ASN (Pasal 3 UU 20 Tahun 2023)**

**Surat Edaran Menteri PAN RB Nomor 20 Tahun 2021**  
tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN

**Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/Kpts./KP370/M/06/2025**  
tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara Lingkup  
Kementerian Pertanian



# KETENTUAN



**Kode Etik** adalah pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan, tulisan dan ucapan ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN



**Kode Perilaku** adalah contoh perilaku yang menjadi pedoman bagi ASN Kementerian Pertanian dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi.



**Pelanggaran** terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan



# MAKSUD DAN TUJUAN

## Maksud

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas, meningkatkan disiplin, serta kualitas dan perilaku kerja berdasarkan nilai dasar BerAKHLAK sehingga dapat menguatkan budaya kerja dan meningkatkan citra Kementerian Pertanian dalam mendukung tercapainya program/kegiatan dan layanan pertanian

## Tujuan

1. Meningkatkan kesadaran Aparatur Sipil Negara untuk selalu menjunjung tinggi Kode Etik dan Kode Perilaku sebagai jati diri dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari.
2. Meningkatkan transformasi budaya kerja untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja dan kepuasan layanan Kementerian Pertanian.
3. Meningkatkan kepatuhan Aparatur Sipil Negara Kementerian Pertanian melalui penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara



# Berorientasi Pelayanan

## Komitmen Memberikan Pelayanan Prima Demi Kepuasan Masyarakat

Meliputi:

1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan; dan
3. melakukan perbaikan tiada henti.

### Perwujudan Perilaku

1. mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif;
2. memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif;
3. melayani masyarakat sesuai tupoksi;
4. menyelesaikan keluhan masyarakat dengan pendekatan komunikasi yang persuasif;
5. menuntaskan semua pekerjaan;
6. **mengucapkan salam dan sapa saat melayani;**
7. menyediakan informasi yang aktual dan akurat;
8. **melayani dengan standar yang sama kepada semua pihak, tanpa memandang kedudukan, jabatan, suku, agama, ras dan jenis kelamin;**
9. memperbaiki tata kelola layanan manajemen ASN dengan inovatif;
10. menindaklanjuti setiap kritik dan saran; dan
11. **melakukan *benchmarking* untuk mendapatkan wawasan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.**

## Bertanggung Jawab Atas Kepercayaan Yang Diberikan

Meliputi:

1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

## Perwujudan Perilaku

1. memenuhi janji dan komitmen;
2. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi;
3. **menolak segala bentuk gratifikasi, korupsi, kolusi, dan nepotisme;**
4. memanfaatkan fasilitas BMN sesuai dengan peruntukannya;
5. mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat;
6. **mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan; dan**
7. mengambil keputusan dengan objektif saat terjadi konflik kepentingan.

# Kompeten

## Terus Belajar dan Mengembangkan Kapabilitas

Meliputi:

1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. membantu orang lain belajar; dan
3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

### Perwujudan Perilaku

1. **meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus;**
2. bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan, dan atasan;
3. belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias;
4. memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat;
5. **membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan, dan atasan;**
6. menyusun rencana kerja/anggaran dengan spesifik;
7. melaksanakan rencana kerja/anggaran sesuai target yang ditetapkan;
8. menjalankan seluruh peraturan manajemen ASN yang berlaku;
9. mengevaluasi peningkatan kinerja diri; dan
10. **menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas.**

# Harmonis

## Saling Peduli dan Menghargai Perbedaan

Meliputi:

1. menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
2. suka menolong; dan
3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.

## Perwujudan Perilaku

1. berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin;
2. menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan pemangku kepentingan;
3. menghormati gagasan yang disampaikan orang lain;
4. membantu orang lain dengan responsif;
5. memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan;
6. menyelesaikan konflik di antara rekan kerja, atasan dan bawahan dengan netral;
7. berinteraksi dengan rekan kerja, atasan dan bawahan dengan sopan dan menjunjung tinggi etika; dan
8. menghindari diskusi yang fokus pada perbedaan suku, agama, dan ras.



## Berdedikasi dan Mengutamakan Kepentingan Bangsa dan Negara

Meliputi:

1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
2. menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
3. menjaga rahasia jabatan dan negara.

### Perwujudan Perilaku

1. **menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila;**
2. menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI;
3. mencegah situasi yang mengancam keutuhan NKRI;
4. **bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi;**
5. melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku;
6. menyebarkan informasi positif tentang ASN, pemimpin instansi dan negara;
7. **menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman;**
8. membagikan informasi rahasia hanya kepada pihak yang berwenang; dan
9. mencegah situasi yang mengancam rahasia jabatan dan negara.

# Adaptif

## Terus Berinovasi dan Antusias Dalam Menggerakkan Serta Menghadapi Perubahan

Meliputi:

1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
3. bertindak proaktif.

### Perwujudan Perilaku

1. **menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja;**
2. beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan;
3. **menguasai dinamika perkembangan teknologi;**
4. **menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani;**
5. membuat inovasi yang mendukung tujuan instansi secara konsisten;
6. mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis;
7. menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi;
8. mengidentifikasi potensi masalah dan solusinya;
9. menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru; dan
10. **memanfaatkan peluang untuk menghasilkan hal yang lebih baik.**

## Membangun Kerja Sama Yang Sinergis

Meliputi:

1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

### Perwujudan Perilaku

1. menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan;
2. memuji keunggulan dan prestasi orang lain;
3. membagi tugas, tanggung jawab, hak, dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional;
4. mengajukan diri terlibat dalam proyek, secara sukarela;
5. bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan;
6. mengakui saat berbuat kesalahan;
7. mendorong rekan kerja, atasan, dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi;
8. membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja; dan
9. mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi.

# PENERAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

## Internalisasi

Upaya internalisasi yang dilakukan dengan cara:

1. Penggunaan logo BerAKHLAK dan tagar Bangga Melayani Bangsa dalam poster, konten media sosial, latar *virtual*, *twibbon*, bahan paparan, dan lain-lain;
2. Penyisipan informasi BerAKHLAK dan Bangga Melayani Bangsa dalam setiap kegiatan seperti apel, rapat koordinasi/pertemuan, sosialisasi, dan lain-lain;
3. Penulisan panduan perilaku BerAKHLAK dalam konten media sosial, poster, *x-banner*, dan lain-lain;
4. Pemutaran video panduan perilaku BerAKHLAK di media sosial, media elektronik, dan media lainnya;
5. **Pemberian apresiasi atau hal-hal lain kepada ASN Kementerian Pertanian sebagai bentuk bangga melayani bangsa;**
6. Menyiapkan berbagai sarana sosialisasi dan komunikasi baik melalui media konvensional, media digital dan media lainnya seperti pembuatan modul sosialisasi, leaflet, buku saku, banner, pertemuan daring/luring, infografis, audio dan/atau visual, serta metode lainnya untuk sosialisasi;
7. **Sosialisasi atau orientasi tugas kepada ASN yang baru diangkat di Kementerian Pertanian;**
8. Sosialisasi kepada pejabat yang baru dilantik;
9. **Sosialisasi secara berkala kepada seluruh ASN Kementerian Pertanian;**
10. Penguatan peran agen perubahan reformasi birokrasi dengan melakukan pengawasan dan pelaporan apabila terjadi pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku di unit kerja, serta memberikan teladan dalam pelaksanaan penerapan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku; dan
11. Melakukan kegiatan lainnya guna mendukung internalisasi.

# PENERAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

## Institusionalisasi

### Upaya institusionalisasi yang dilakukan dengan cara:

Pemeliharaan komitmen, meliputi:

1. pemantauan secara langsung oleh atasan;
2. menerapkan sistem pelaporan pelanggaran dan pengaduan terhadap pelanggaran kode etik dan kode perilaku melalui kanal pengaduan antara lain, SP4N LAPOR! (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat), *Whistle Blowing System*, KALDU EMAS, siGAP UPG, dan SI-INTAN;
3. membangun budaya beretika;
4. menerapkan *reward and punishment*;
5. memberikan konsultasi dan pembimbingan;
6. memberikan pelatihan dan/atau bimbingan teknis secara daring maupun luring; dan
7. menerapkan keteladanan dari pimpinan ke seluruh ASN Kementerian Pertanian.

Pencegahan, meliputi:

1. mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko akibat pelanggaran nilai dasar, kode etik dan kode perilaku;
2. menganalisis dampak yang ditimbulkan oleh setiap berbagai kemungkinan pelanggaran nilai dasar, kode etik dan kode perilaku;
3. mengidentifikasi langkah-langkah pencegahan yang dapat diambil;
4. menyusun media dan menyampaikan langkah-langkah pencegahan terhadap risiko pelanggaran nilai dasar, kode etik dan kode perilaku kepada seluruh ASN Kementerian Pertanian; dan
5. merespon secara cepat setiap pengaduan pelanggaran nilai dasar, kode etik dan kode perilaku agar tidak menjadi pembiaran.



# PENERAPAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

## Eksternalisasi secara berkelanjutan

**Upaya eksternalisasi secara berkelanjutan yang dilakukan dengan cara:**

1. menyiapkan berbagai sarana sosialisasi dan komunikasi baik melalui media konvensional, media digital dan media lainnya seperti pembuatan modul sosialisasi, leaflet, buku saku, banner, pertemuan daring/luring, infografis, audio dan/atau visual, serta metode lainnya untuk sosialisasi; dan
2. memasukkan ketentuan terkait kode etik dan kode perilaku dalam klausul kerja sama, kontrak kerja, dan perjanjian kerja sama lainnya.



# PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

## dengan ketentuan:

- ASN diduga tidak menjalankan kewajiban Kode Etik dan Kode Perilaku; atau
- ASN diduga melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku

### Pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku disampaikan melalui:

1. Surat;
2. Surat Elektronik (e-mail);
3. Sistem Pelaporan Pelanggaran dan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-Lapor!);
4. Temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
5. Hasil penyelidikan aparat penegak hukum;
6. Laporan dari pejabat/ASN lainnya;
7. media lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

### Penerima Pengaduan

1. Aparat Pengawasan Instansi Pemerintah (APIP);
2. Pejabat Pembina Kepegawaian;
3. Pejabat yang Berwenang;
4. Pejabat yang menangani manajemen SDM ASN;
5. Atasan langsung ASN terlapor; dan/atau
6. Unit pengelola pengaduan.

# MAJELIS KODE ETIK

## Majelis Kode Etik

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Kementerian Pertanian

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Unit Kerja Eselon I

**Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kementerian Pertanian serta Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Unit Kerja Eselon I Kementerian dibentuk 1 (satu) kali dan berlaku tetap, kecuali ada perubahan organisasi**

Dalam hal pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, maka pemeriksaan dan pemberian rekomendasi penjatuan sanksi dilakukan oleh **Majelis Kode Etik yang dibentuk secara tidak tetap (*ad hoc*) sesuai arahan Menteri Pertanian**

## Ketentuan

1. Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Unit Kerja Eselon I terdiri atas unsur:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Unit Kerja Eselon I terkait;
  - b. Unsur pengawasan dari Unit Kerja Eselon I terkait;
  - c. Unsur kepegawaian dari Unit Kerja Eselon I terkait; dan
  - d. Pejabat lain yang ditunjuk.
2. Anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN berjumlah minimal 5 (lima) orang
3. Dalam hal pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Kementerian Pertanian atau anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian, maka yang bersangkutan tidak diikutsertakan dalam sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN

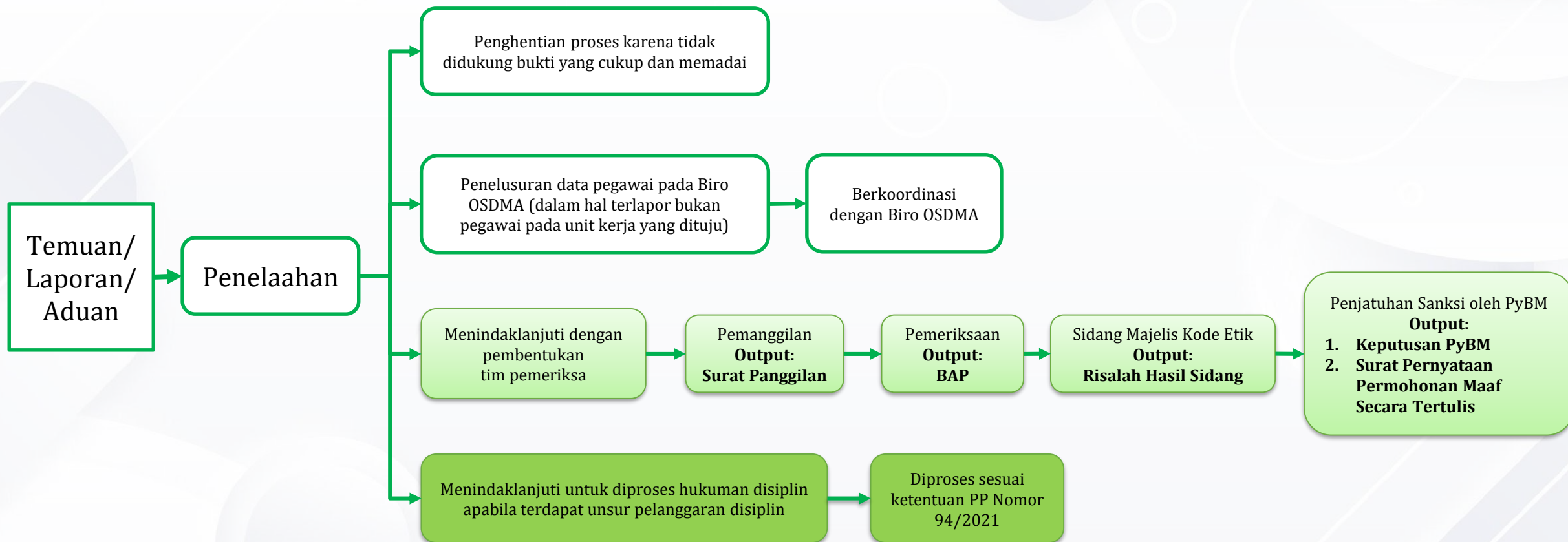
# MAJELIS KODE ETIK



## Tugas dan Wewenang Majelis Kode Etik

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Kementerian Pertanian	Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Unit Kerja Eselon I
melakukan penelaahan atas hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa terhadap kasus pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Kementerian Pertanian	melakukan penelaahan atas hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa terhadap kasus pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Unit Kerja Eselon I
merencanakan penyelenggaraan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Kementerian Pertanian	merencanakan penyelenggaraan sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Unit Kerja Eselon I
menyelenggarakan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Kementerian Pertanian	menyelenggarakan Sidang Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Unit Kerja Eselon I
memutuskan pelanggaran kode etik dan kode perilaku ASN Kementerian Pertanian	memutuskan pelanggaran kode etik dan kode perilaku ASN Unit Kerja Eselon I
memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi untuk ditetapkan oleh Menteri Pertanian atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Utama	memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi untuk ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh ASN yang di lingkungan unit kerja eselon I kecuali Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Fungsional Ahli Utama
menyusun dan menyampaikan risalah hasil sidang majelis kepada Menteri Pertanian	menyusun dan menyampaikan risalah hasil sidang majelis kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum

# ALUR PROSES





# SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

## Sanksi Moral

Sanksi moral dijatuhkan dalam hal pelanggaran:

- ☐ tidak mengandung unsur kesengajaan/berencana;
- ☐ tidak mengandung unsur pengulangan; dan/atau
- ☐ tidak mengandung unsur suku, agama, ras dan antar golongan, serta tindakan asusila.
- ☐ Jenis sanksi moral dijatuhkan melalui pernyataan secara tertutup.
- ☐ penyampaian sanksi moral secara tertutup dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh atasan langsung Pegawai ASN, Pegawai ASN yang dikenai sanksi, dan saksi.



## Sanksi Administratif

Sanksi administratif dijatuhkan dalam hal pelanggaran:

- mengandung unsur kesengajaan/berencana;
- mengandung unsur pengulangan;
- mengandung unsur suku, agama, ras dan antar golongan, serta tindakan asusila; dan/atau
- berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan satuan kerja/instansi/negara.
- Sanksi administratif berupa salah satu jenis hukuman disiplin tingkat ringan atau pemberian predikat kinerja di bawah ekspektasi untuk aspek perilaku kerja.



# Pejabat yang Berwenang Menghukum

## Sanksi Moral

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya

**Menteri Pertanian**

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya  
s.d. Ahli Utama

**Pejabat Pimpinan Tinggi  
Madya**

Pejabat Administrator

Pejabat Pengawas

Pejabat Fungsional  
jenjang Ahli Muda dan  
jenjang dibawahnya

Pejabat Pelaksana

**Pejabat Pimpinan  
Tinggi Pratama  
yang Membidangi  
Kepegawaian**

## Sanksi Administratif

PyBM Sanksi Administratif berpedoman pada ketentuan  
Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS

# PENCEGAHAN PELANGGARAN

## Seluruh pimpinan unit Eselon I harus:

- a. memberdayakan Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Satuan Kepatuhan Internal (SKI);
- b. berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal dalam melaksanakan pengawasan internal;
- c. berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur atau Pengelola Kepegawaian di lingkungan unit kerja masing-masing dalam mengupayakan pemahaman kode etik dan kode perilaku bagi Aparatur Sipil Negara;
- d. menginternalisasikan nilai-nilai BerAKHLAK dan ketentuan yang berhubungan dengan penegakan kode etik dan kode perilaku kepada Pegawai ASN di lingkungan kerjanya; dan
- e. melakukan pemantauan melalui pimpinan satuan kerja dibawahnya secara berkala.

**Atasan langsung agar mengupayakan pemahaman dan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku dengan melakukan tindakan-tindakan, meliputi namun tidak terbatas memberikan keteladanan, melakukan pengawasan, dan pembinaan terhadap bawahannya**

**Aparatur Sipil Negara sebagai profesi dan para pejabat fungsional juga harus mematuhi ketentuan kode etik dan kode perilaku sesuai profesi dan jabatan fungsional masing-masing**



# TERIMA KASIH

*We'll Never Know Until We Try*

