



KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 87/Kpts/KP.210/H.1.1/05/2025

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI
BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan berwibawa diperlukan standar etik dan perilaku pegawai untuk meningkatkan transparansi dan integritas Pegawai di Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
- b. bahwa diperlukan aparatur pemerintah yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional, merata, berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi dan nepotisme;
- c. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Pedoman Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pertanian, perlu menetapkan kode Etik Pegawai di Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 4846);
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil (Lembar Negara RI Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3250) juncto Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 1990 (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3424);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ((Lembaran Negara RI Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6718);
7. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri dalam Rangka Pendedayagunaan Aparatur Negara dan Kesederhanaan Hidup;

8. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Benturan Kepentingan Pengendalian Gratifikasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
12. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 176/KPTS/KP.550/M/02/2022 tentang Pakaian Seragam Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 308/Kpts/KP.230/A/05/2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
14. Surat Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor 2115/Kpts/KP.230/A/05/2025 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian;
15. Surat Keputusan Kepala Balai Informasi Standar Instrumen Pertanian Nomor 70/Kpts/KP.210/H.1.1/01/2025 tentang Koode Etik Pegawai Balai Informasi Standar Instrumen Pertanian Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN TENTANG KODE ETIK PEGAWAI BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN;
- PERTAMA : Menyusun Kode Etik Pegawai Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang merupakan pedoman sikap dan perilaku bagi seluruh pegawai, baik Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari-hari;
- KEDUA : Tujuan Kode Etik Pegawai Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian yaitu:
1. Menjaga martabat, kehormatan, dan citra Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
 2. Memacu produktifitas Pegawai Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
 3. Menjaga keharmonisan hubungan dalam lingkungan kerja, keluarga, dan masyarakat.
- KETIGA : Kode Etik Pegawai memuat nilai-nilai dasar BerAKHLAK yakni:
1. Berorientasi pelayanan:
 - a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
 - c. Melakukan perbaikan tiada henti.
 2. Akuntabel
 - a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 - b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
 - c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

3. Kompeten
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - b. Membantu orang lain belajar;
 - c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
4. Harmonis
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - b. Suka menolong orang lain;
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
5. Loyal
 - a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI, serta pemerintahan yang sah;
 - b. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
 - c. Menjaga rahasia jabatan dan negara.
6. Adaptif
 - a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
 - c. Bertindak proaktif.
7. Kolaboratif
 - a. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
 - c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

KEEMPAT :

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian ini, yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan;
4. Kode Etik Pegawai yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari pada setiap pegawai;
5. Majelis kode etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut majelis Kode Etik adalah Lembaga non struktural yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil;
6. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perubahan Pegawai Negeri Sipil yang bertentangan dengan Kode Etik;

7. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian atau Pejabat lain yang ditunjuk;
8. Pegawai yang dimaksud peraturan ini adalah pegawai lingkup Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

Pasal 2

Kode Etik bertujuan untuk meningkatkan disiplin pegawai, menjamin terpeliharanya tata tertib, kelancaran pelaksanaan tugas dan iklim yang kondusif, menciptakan dan memelihara kondisi kerja serta perilaku yang profesional dan meningkatkan citra dan kinerja pegawai Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang, setiap pegawai wajib mewujudkan visi dan misi Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

Pasal 4

- (1) Pegawai wajib menyetujui dan menandatangani sumpah dan janji pegawai;
- (2) Bunyi sumpah dan janji pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Pegawai wajib melaksanakan nilai-nilai dasar pribadi (*basic individual Values*) sebagai berikut:
 - a. Integritas, bersikap, berperilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan, objektif terhadap permasalahan, memiliki komitmen terhadap visi dan misi, konsisten dalam bersikap dan bertindak berani tegas dalam mengambil keputusan dan resiko kerja, disiplin dan bertanggungjawab dalam menjalankan tugas dan amanah
 - b. Profesionalisme, berpengetahuan luas, berketerampilan yang tinggi sehingga mampu bekerja sesuai dengan kompetensi mandiri tanpa intervensi pihak lain, konsisten dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas;
 - c. Inovasi, kaya akan ide-ide baru dan selalu meningkatkan kemampuan dan menjalankan tugas;
 - d. Produktivitas, mampu bekerja keras dengan orientasi hasil kerja yang sistematis, terarah dan berkualitas sesuai dengan standar kinerja yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. Religius, berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada dibawah pengawasan sang pencipta, tekun melaksanakan ajaran agama, setiap tindakan selalu didasari niat ibadah sehingga apa yang dilakukan harus selalu lebih baik.
- (2) Pegawai wajib melaksanakan nilai-nilai standar perilaku organisasi, sebagai berikut:
 - a. Kepastian Hukum, yaitu mendasarkan pada peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, wewenang dan kebijakan organisasi;

- b. Keterbukaan, yaitu membuka diri dan memberi akses kepada masyarakat dalam melaksanakan hak-haknya untuk memperoleh informasi yang benar, tugas serta fungsi tugas organisasi tanpa melanggar ketentuan yang berlaku dan asas kerahasiaan jabatan;
- c. Kepentingan umum, yaitu mendahulukan kepentingan bersama dengan cara aspiratif, akomodatif, dan selektif;
- d. Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan organisasi harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan dan atau masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Proporsionalitas, yaitu mengutamakan kepentingan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab organisasi dengan tetap memperhatikan adanya kepentingan yang sah lainnya secara seimbang;
- f. Efektifitas, yaitu dalam melaksanakan tugas harus memperhatikan dan mempergunakan cara yang tepat untuk memperoleh hasil maksimal;
- g. Efisiensi, yaitu dalam melaksanakan tugas harus memperhatikan dan mempergunakan waktu dan sumber daya lainnya seoptimal mungkin dalam menyelesaikan tugas;
- h. *Agile*, yaitu dalam melaksanakan tugas mengutamakan tindakan cepat dan responsif dan mampu beradaptasi pada perubahan organisasi dan berinovasi.

Pasal 6

Kewajiban dan Larangan Pegawai

- (1) Kewajiban Pegawai
 - a. Melaksanakan tugas sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan penuh tanggung jawab, jujur, dan profesional;
 - b. Memberikan pelayanan prima sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - c. Menjaga data dan/atau informasi milik Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
 - d. Berpenampilan, berbusana dan mengenakan atribut sesuai dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 176/KPTS/ KP.550/M/02/2022 tentang Pakaian Seragam Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian, yaitu:
 - i. Hari Senin dan Kamis memakai Pakaian Dinas Harian (PDH);
 - ii. Hari Selasa, memakai pakaian bebas, rapi dan sopan atau Pakaian Dinas Lapangan (PDL);
 - iii. Hari Rabu memakai pakaian putih bebas, rapi, dan sopan; dan
 - iv. Hari Jumat memakai pakaian motif batik nusantara);
 - v. Pakaian Korpri digunakan saat upacara hari besar nasional dan upacara diluar hari Senin atau Kamis, dengan rok/celana hitam dan kopiah/terudung hitam.
 - e. Mentaati ketentuan jam kerja dan tata tertib kantor;
 - f. Menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan tempat/ruang kerja/lingkungan kerja; dan
 - g. Memelihara, melindungi dan mengamankan peralatan kerja/barang.
- (2) Larangan Pegawai
 - a. Bersikap diskriminatif dalam melaksanakan tugas;
 - b. Menjadi simpatisan, anggota, dan/atau partai politik;

- c. Menggunakan kewenangan jabatan baik langsung maupun tidak langsung dan fasilitas kantor untuk kepentingan diri sendiri maupun pihak ketiga lainnya;
 - d. Memanfaatkan kewenangan jabatan dan pengaruhnya untuk memperoleh keuntungan pribadi/golongan;
 - e. Menerima segala pemberian dalam bentuk apapun dari perorangan/lembaga secara langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan pegawai memiliki kewajiban yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
 - f. Memanfaatkan data dan atau informasi perbendaharaan untuk memperoleh keuntungan pribadi pegawai;
 - g. Menyampaikan data dan atau informasi yang bersifat rahasia kepada pihak lain di luar kewenangannya;
 - h. Membantu, melindungi, bekerjasama, memerintahkan, dan/atau memberi kesempatan pihak lain untuk melakukan tindak pidana;
 - i. Membuang sampah sembarangan;
 - j. Memakai perhiasan yang mencolok/berlebihan;
 - k. Memakai celana pendek, kaos oblong dan sandal jepit di dalam kantor;
 - l. Mengonsumsi, mengedarkan, menyimpan, menguasai dan atau memproduksi minuman keras, narkoba dan atau obat terlarang;
 - m. Merokok diruang kerja;
 - n. Melakukan perbuatan amoral/asusila;
 - o. Turut serta baik langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang saat dilaksanakan perbuatan tersebut yang bersangkutan sedang ditugaskan untuk melaksanakan pengurusan dan pengawsana terhadap kegiatan yang sama.
- (3) Sanksi Pegawai Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang melakukan pelanggaran kode etik dijatuhi sanksi yang terdiri:
- a. Diberikan teguran klarifikasi oleh atasan langsung secara berjenjang;
 - b. Sanksi moral yang berupa permohonan maaf secara lisan dan/atau tertulis atau pernyataan penyesalan; dan/atau;
 - c. Hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam hal terjadi pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Sanksi Tukin (Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian), waktu pengurangan tukin (1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 1 tahun);
 - e. Pemotongan tukin/penghentian sementara selama 3 bulan;
- (4) *Reward* Pegawai Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang berprestasi diberi *reward* sebagai berikut:
- a. Diberikan pengakuan atas hasil kinerja yang sangat baik sebagaimana tercermin pada penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai);
 - b. Diberikan apresiasi dengan sertifikat pegawai berprestasi, atau penghargaan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

- (2) Hal mengenai implementasi motto dan perilaku pelayanan sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor 77/Kpts/KP.340/H.1.1/05/2025 tentang Motto Pelayanan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian tanggal 19 Mei 2025 tetap diimplementasikan sebagai bagian dari etika pegawai dalam memberikan pelayanan;
- (3) Apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

Ditetapkan di : Bogor

Pada tanggal : 19 Mei 2025



KEPALA BALAI,

NUNING NUGRAHANI
NIP 197406192001122001

Salinan Keputusan ini disampaikan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
4. Seluruh pegawai Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian.