



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

**SEKRETARIAT KEMENTERIAN**

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110  
TELEPON (021) 3842638, 3805563  
Laman: <https://www.kemenpppa.go.id> - Email: [persuratan@kemenpppa.go.id](mailto:persuratan@kemenpppa.go.id)

Yth. Seluruh Pegawai Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan  
Perlindungan Anak

**SURAT EDARAN**  
**SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 7 TAHUN 2025**  
**TENTANG**

**PENGIMPLEMENTASIAN NILAI DASAR BERORIENTASI PELAYANAN,  
AKUNTABEL, KOMPETEN, HARMONIS, LOYAL, ADAPTIF, KOLABORATIF  
(BerAKHLAK) DAN *EMPLOYER BRANDING* “BANGGA MELAYANI BANGSA”  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

1. Latar Belakang

Dalam rangka peningkatan reformasi birokrasi melalui penguatan budaya kerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA) serta untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) harus mengimplementasikan nilai dasar yang dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku ASN, perlu menetapkan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Pengimplementasian Nilai Dasar Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai himbauan bagi pegawai di lingkungan Kemen PPPA untuk mengimplementasikan nilai dasar BerAKHLAK dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa”.

Surat Edaran ini bertujuan untuk menguatkan budaya kerja dan perilaku pegawai Kemen PPPA dalam memberikan pelayanan prima untuk mendukung peningkatan kinerja individu dan organisasi.

3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat himbauan untuk pengimplementasian nilai dasar BerAKHLAK dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” di Lingkungan Kemen PPPA.

4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897*);
- b. Peraturan Presiden Nomor 186 tahun 2024 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 382*);
- c. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan dan Perlindungan Anak (*Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 132*);
- d. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Penerapan *Nilai Dasar* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;

5. Isi Surat Edaran

- a. seluruh Pegawai Kemen PPPA harus mengimplementasikan nilai dasar BerAKHLAK dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” dalam perilaku bekerja di lingkungan Kemen PPPA.
- b. pengimplementasian nilai dasar BerAKHLAK dalam perilaku bekerja sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a, terdiri dari perilaku utama dan contoh perilaku nilai dasar BerAKHLAK.
- c. perilaku utama dan contoh perilaku Nilai Dasar BerAKHLAK sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b, yaitu sebagai berikut:
  - 1) Berorientasi Pelayanan  
Berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat
    - a) perilaku utama
      - memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
      - ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
      - melakukan perbaikan tiada henti.
    - b) contoh perilaku
      - aktif menggali kebutuhan masyarakat/mitra kerja melalui diskusi atau survei sederhana dalam memberikan pelayanan;
      - menyusun materi layanan sesuai kebutuhan masyarakat, bukan hanya berdasarkan rutinitas;
      - memberikan informasi secara jelas agar masyarakat memahami prosedur, hak dan kewajibannya;
      - menindaklanjuti umpan balik masyarakat dengan cepat untuk menyesuaikan layanan jika ditemukan ketidaksesuaian;
      - menyapa masyarakat/mitra kerja dengan sopan ramah saat berinteraksi langsung maupun melalui media daring;
      - menyelesaikan permintaan atau pertanyaan masyarakat secara cepat tanpa menunda, atau memberi kepastian waktu jika membutuhkan proses lebih lama;

- memberikan alternatif solusi jika terdapat kendala pada proses pelayanan bukan hanya menolak atau menunda;
- menjaga konsistensi waktu pelayanan sesuai standar, sehingga masyarakat merasa dapat mengandalkan layanan yang diberikan;
- melakukan evaluasi layanan secara berkala bersama tim untuk menemukan area yang perlu diperbaiki;
- mencatat keluhan atau masukan masyarakat sebagai bagian perbaikan alur atau materi layanan;
- mengajukan ide atau inovasi layanan untuk mempermudah masyarakat, seperti simplifikasi formulir atau penggunaan media daring untuk layanan tertentu; dan
- mengikuti pelatihan atau pembelajaran mandiri untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pelayanan.

## 2) Akuntabel

Bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan

### a) perilaku utama

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

### b) contoh perilaku

- menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai target dengan kualitas baik tanpa rekayasa laporan;
- menginformasikan proses pekerjaan secara terbuka kepada atasan atau tim secara berkala;
- mematuhi aturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan, termasuk dalam hal presensi dan jam kerja;
- menggunakan alat tulis kantor, listrik, kendaraan dinas, dan fasilitas kantor hanya untuk kepentingan kedinasan;
- melakukan penghematan penggunaan barang dengan cara seperti mematikan lampu/listrik jika tidak digunakan;
- melaporkan penggunaan barang milik negara secara tertib dan tepat waktu jika terdapat kerusakan atau kehilangan;
- menggunakan anggaran dengan prinsip efisiensi dan akuntabilitas sesuai ketentuan;
- menggunakan kewenangan jabatan hanya untuk kepentingan organisasi bukan untuk kepentingan pribadi;
- tidak meminta atau menerima imbalan terkait layanan atau pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- tidak menggunakan posisi jabatan untuk memperoleh keuntungan yang sah; dan
- menjaga kerahasiaan data dan informasi Kemen PPPA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 3) Kompeten

Terus belajar dan meningkatkan kapabilitas

a) perilaku utama

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

b) contoh perilaku

- mengikuti pelatihan, *webinar*, *sharing knowledge* terkait isu pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, gender, dan inklusi sosial atau substansi lainnya untuk mendukung tugas dan fungsi Kemen PPPA;
- membaca kebijakan terbaru, pedoman teknis, dan/atau hasil kajian terkait indikator kinerja Kemen PPPA agar dapat menerapkan kebijakan tersebut dengan tepat;
- memiliki kemauan untuk belajar secara mandiri maupun kolaboratif secara antusias;
- mengikuti perkembangan teknologi untuk menunjang digitalisasi layanan dan administrasi di lingkungan Kemen PPPA;
- berinisiatif mempelajari tugas lintas unit jika dibutuhkan dalam kerja kolaborasi di Kemen PPPA;
- membagikan pengetahuan dari pelatihan yang telah diikuti kepada rekan kerja melalui diskusi atau *sharing knowledge*;
- membimbing rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam pemahaman substansi, pengelolaan administrasi layanan, atau aplikasi internal;
- menjadi narasumber atau fasilitator dalam kegiatan terkait peningkatan kompetensi;
- menyusun bahan kebijakan atau laporan dengan teliti, sesuai ketentuan serta relevan dengan kebutuhan perlindungan perempuan dan anak;
- melakukan verifikasi dan analisis data secara mendalam sebelum menyusun bahan untuk pimpinan;
- memastikan kegiatan atau layanan kepada masyarakat berjalan dengan baik, tepat waktu, dan sesuai target kinerja Kemen PPPA; dan
- menyusun materi advokasi, publikasi, atau bahan sosialisasi yang berkualitas, informatif dan sesuai dengan citra Kemen PPPA.

4) Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan

a) perilaku utama

- menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya;
- suka menolong orang lain; dan
- membangun lingkungan kerja yang kondusif.

b) contoh perilaku

- menghargai pendapat atasan, rekan kerja dan mitra meskipun berbeda pandangan dalam setiap diskusi atau rapat;
- menggunakan bahasa yang sopan dan tidak merendahkan saat berinteraksi dengan atasan, pegawai lain, mitra kerja, maupun masyarakat;
- menerima keberagaman latar belakang, termasuk suku, agama, gender, kondisi disabilitas, dan usia dalam kerja kolaborasi atau interaksi di lingkungan kerja;
- tidak memotong pembicaraan rekan saat rapat atau diskusi dan mendengarkan dengan aktif;
- membantu rekan kerja yang mengalami kesulitan memahami dalam penyelesaian pekerjaan;
- memberikan dukungan kepada rekan kerja dalam penyelesaian tugas yang mendesak atau saat ada kegiatan bersama;
- membantu rekan kerja baru dalam memahami budaya kerja dan prosedur kerja di Kemen PPPA;
- mengajak rekan kerja untuk menjaga suasana kerja tetap kondusif dan saling mendukung pencapaian target kinerja unit;
- menghindari gosip atau konflik yang tidak produktif dengan cara menyelesaikan perbedaan pendapat secara terbuka dan baik;
- ikut serta menjaga kebersihan dan kerapian ruang kerja dan ruang kerja bersama agar nyaman dan kondusif;
- menggunakan waktu secara efektif sehingga tidak membebani rekan lain dalam menyelesaikan pekerjaan tim; dan
- berpartisipasi dalam kegiatan internal yang mendukung kekompakan, seperti olahraga, *team building* yang diadakan Kemen PPPA.

#### 5) Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

##### a) perilaku utama

- memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
- menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan Instansi dan Negara; dan
- menjaga rahasia jabatan dan negara.

##### b) contoh perilaku

- menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila;

- melaksanakan tugas dengan berpedoman pada nilai – nilai Pancasila;
- mendukung program prioritas nasional terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak tanpa pamrih;
- mengutamakan kepentingan organisasi dalam pelaksanaan tugas di atas kepentingan pribadi.
- menyebarkan informasi yang benar dan menghindari penyebaran berita bohong yang dapat merugikan negara dan pemerintah;
- menyampaikan kritik atau saran terhadap kebijakan secara etis dan melalui jalur internal yang tepat, bukan melalui media sosial publik;
- tidak mempublikasikan hal negatif terkait organisasi, pimpinan, dan rekan kerja ke media sosial yang dapat menimbulkan citra buruk institusi;
- membantu menjelaskan kebijakan Kemen PPPA kepada masyarakat atau mitra kerja dengan cara yang baik jika terjadi kesalahpahaman;
- bersikap profesional dalam melaksanakan tugas sehingga turut menjaga citra ASN dan institusi dimata publik;
- tidak membocorkan data dan informasi sensitif terkait korban kekerasan terhadap perempuan dan anak yang ditangani oleh Kemen PPPA;
- menjaga kerahasiaan rapat internal yang bersifat terbatas, termasuk terkait kebijakan dan anggaran Kemen PPPA; dan
- tidak memanfaatkan informasi jabatan untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan

#### 6) Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan

##### a) perilaku utama

- cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
- bertindak proaktif.

##### b) contoh perilaku

- siap melaksanakan tugas kedinasan sesuai pola kerja dan arahan pimpinan, serta capaian target kinerja tanpa mengurangi kualitas pekerjaan;
- tetap produktif saat terjadi perubahan kebijakan dan peraturan perundangan yang mempengaruhi cara kerja;
- mampu beradaptasi terhadap perubahan lingkungan kerja dan perkembangan teknologi;
- siap menggunakan aplikasi atau teknologi informasi yang diterapkan secara mandiri;

- mengoptimalkan penggunaan media digital (*website*, media sosial, dan lain – lain) untuk penyebarluasan informasi dan edukasi masyarakat;
- mengusulkan ide simplifikasi standar operasional prosedur layanan atau melakukan analisa peraturan terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak agar lebih cepat dipahami dan mudah dilaksanakan masyarakat.
- membangun sistem kerja yang berbasis teknologi informasi;
- berinisiatif membantu rekap kerja dalam memahami kebijakan, sistem kerja baru, perubahan aplikasi atau standar operasional prosedur terbaru tanpa diminta;
- melakukan identifikasi potensi kendala dalam pelaksanaan tugas dan mengusulkan solusi kepada atasan;
- mengembangkan kemampuan baru dan meningkatkan keterampilan untuk menghadapi tantangan yang baru;
- mencari solusi kreatif dan inovatif untuk masalah yang dihadapi; dan
- mengambil peran aktif dalam kegiatan pembaruan proses bisnis, evaluasi standar operasional prosedur, atau penyusunan inovasi layanan untuk masyarakat.

#### 7) Kolaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis

##### a) perilaku utama

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

##### b) contoh perilaku

- membangun dan memelihara jejaring dengan pemangku kepentingan;
- memberikan ruang kepada anggota tim untuk menyampaikan ide dan pendapat saat rapat koordinasi atau diskusi;
- tidak mendominasi pengambilan keputusan dalam tim dan mendengarkan pendapat rekan kerja;
- mendorong atasan, rekan kerja, dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi;
- menjalin komunikasi aktif dengan pemangku kepentingan untuk memperkuat pengimplementasian kebijakan Kemen PPPA;
- membagi tugas, tanggung jawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional;
- bersedia bekerja sama dengan unit lain dalam pelaksanaan kegiatan bersama untuk meningkatkan efektivitas kegiatan;

- menghargai kontribusi dan ide orang lain dalam proses kerja sama;
  - mengoptimalkan penggunaan aplikasi kolaborasi untuk mendukung kerja tim secara efektif;
  - mendorong penggunaan data bersama antarunit dalam mendukung penyusunan laporan atau kebijakan berbasis data di Kemen PPPA;
  - membantu menghubungkan mitra terkait dalam pelaksanaan program bersama yang mendukung pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
  - bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan.
- d. Pengimplementasian *Nilai Dasar BerAKHLAK* dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” dilakukan melalui:
- 1) penggunaan logo *Nilai Dasar BerAKHLAK* dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” dalam poster, konten media sosial, latar virtual, *twibbon*, bahan paparan, dan lain-lain;
  - 2) penyisipan informasi *Nilai Dasar BerAKHLAK* dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” dalam setiap kegiatan seperti rapat koordinasi/pertemuan, sosialisasi, dan lain-lain;
  - 3) penulisan panduan perilaku BerAKHLAK dalam konten media sosial, website, poster, *banner* dan lain-lain;
  - 4) pemutaran video pengimplementasian *Nilai Dasar BerAKHLAK* di media sosial, media elektronik dan media lainnya;
  - 5) pemberian apresiasi atau hal-hal lain kepada ASN sebagai bentuk bangga melayani bangsa;
  - 6) penguatan peran Agen Perubahan dalam rangka pengimplementasian reformasi birokrasi;
  - 7) penguatan dan keterlibatan Pimpinan sebagai *role model* dan Pemimpin Perubahan dalam rangka pengimplementasian reformasi birokrasi;
  - 8) pemantauan dan evaluasi Penerapan *Nilai Dasar BerAKHLAK*; dan
  - 9) pengukuran kesehatan budaya kerja organisasi.
- e. Logo *Nilai Dasar BerAKHLAK* dan *employer branding* “Bangga Melayani Bangsa” yaitu sebagai berikut:



6. Penutup

- a. Pimpinan unit kerja di lingkungan Kemen PPPA wajib mengimplementasikan *Nilai Dasar BerAKHLAK* dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” kepada seluruh pegawai di unit kerjanya masing-masing.
- b. Seluruh pegawai dalam melaksanakan Surat Edaran ini wajib mengimplementasikan *Nilai Dasar ASN BerAKHLAK* dan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa” dengan penuh tanggung jawab.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 29 Juli 2025

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

TITI EKO RAHAYU

Tembusan:

1. Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
2. Wakil Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.