



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT

DINAS PARIWISATA DAERAH

Jalan H. Abd. Malik Pattana Endeng, Rangas, Simboro dan Kepulauan, Mamuju91512
Laman: [www. dispar. sulbarprov. go. id](http://www.dispar.sulbarprov.go.id), Pos-el: [dispar@sulbarprov. go. id](mailto:dispar@sulbarprov.go.id)

KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN
DINAS PARIWISATA DAERAH
NOMOR : 26 TAHUN 2024

TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK
DINAS PARIWISATA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT
TAHUN ANGGARAN 2024

PENGGUNA ANGGARAN DINAS PARIWISATA DAERAH,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas dan menjamin pelayanan publik sesuai dengan asas – asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap Masyarakat dari penyalagunaan wewenang didalam penyelenggaraan pelayanan publik perlu menetapkan kode etik pelayanan publik Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, perlu ditetapkan Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2024.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang – undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indoensia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia 4422);
3. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2587), sebagaimana telah diubah beberapa Indonesia terakhir dengan Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indoensia tahun 2020 Nomor 245, Tambahan lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 6573);
6. Undang – undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (lembaran negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 5494);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2010 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);
9. Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran negara Republik Indoensia tahun 2010 Nomor 74 Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
10. Peraturan pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang manajemen pegawai Negeri Sipil (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah (Serita Negara Republik Indoensia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Kode Etik Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku pada Tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal, 11 Juni 2024



Tembusan:

1. Gubernur Sulawesi Barat;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
3. Inspektur Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
4. Masing-masing yang tertera untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN DINAS PARIWISATA DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : 26 TAHUN 2024
TANGGAL : 11 JUNI 2024
TENTANG : KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK DINAS PARIWISATA DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN ANGGARAN 2024

A. PENGERTIAN

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat;
4. Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
5. Kode Etik adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pegawai Dinas Pariwisata dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai pelayanan publik;
6. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN di Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang tidak mentaati kode etik, baik yang dilakukan didalam maupun luar jam kerja;
7. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat atau pejabat lain yang ditunjuk dalam rangka memberikan sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik;
8. Hadiah/gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang, barang, rabat komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya;
9. Suap adalah suatu bentuk dimaksud melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.;
10. Intimidasi adalah melakukan tekanan atau ancaman kepada pihak lain untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepenting organisasi memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat ngan pihak lain;
11. Pemerasan adalah meminta sejumlah imbalan tertentu, baik barang, uang maupun jasa dengan sesuai intimidasi;
12. Provokasi adalah memanfaatkan posisi atau jabatan untuk menghasut, membangkitkan dan atau memancing atasan , bawahan dan rekan kerja untuk melakukan suatu yang menyimpang dari tujuan dan kepentingan organisasi;
13. Pemalsuan berkas adalah proses pembuatan,beradaptasi meniru,atau benda, statistik atau dokumen-dokumen atau dengan maksud untuk menipu.

B. MAKSUD PENETAPAN KODE ETIK

Maksud ditetapkan kode etik dan tim teknis adalah:

1. Tersedianya aturan untuk mengawasi dan mengevaluasi perilaku pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
2. Mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan antar pribadi baik di dalam maupun di luar Dinas Pariwisata.

C. TUJUAN PENETAPAN KODE ETIK

1. Terwujudnya budaya kerja pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya;

2. Terwujudnya peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan antar pribadi baik didalam maupun diluar Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
3. Terwujudnya pelayanan prima atas layanan Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

D. KODE ETIK PEGAWAI

Dalam melaksanakan tugas kedinasan baik di dalam maupun luar lingkungan kerja Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat, harus berpedoman pada etika khusus ASN di Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kode etik lainnya:

1. Etika dalam bemegara meliputi:
 - a. Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan UUD 1945;
 - b. Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
 - c. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam *NKRI*;
 - d. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan tugas;
 - e. Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
 - f. Tanggap, terbuka, Jujur, dan akurat serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
 - g. Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif;
 - h. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.
2. Etika dalam berorganisasi meliputi:
 - a. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Menjaga informasi yang bersifat rahasia;
 - c. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
 - d. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
 - e. Menjalin Kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
 - f. Memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugas;
 - g. Patuh dan taat terhadap SOP dan tata kerja;
 - h. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
 - i. Berorientasi pada Upaya peningkatan kualitas kerja.
3. Etika terhadap masyarakat dan pemohon perizinan meliputi:
 - a. Memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
 - b. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
 - c. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
 - d. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas;
 - e. Bersikap tegas, cermat dan handal serta tidak memberikan Keputusan yang berlarut-larut;
 - f. Tidak memberikan informasi yang salah dan menyesatkan;
 - g. Mensosialisasi proram pelayanan Dinas Pariwisata secara jelas;
 - h. Menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan berlaku;
 - i. Tidak menggunakan sarana dan prasarana untuk kepentingan tertentu, pribadi, atau golongan yang dapat merugikan negara;

- j. Tidak melakukan intimidasi, penghinaan berkata, melakukan provokasi terhadap masyarakat atau pemohon.
4. Etika terhadap diri sendiri meliputi:
 - a. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
 - b. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
 - c. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
 - d. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
 - e. Memiliki daya juang yang tinggi;
 - f. Memelihara kesehatan jasmani dan Rohani;
 - g. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
 - h. Berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan;
 - i. Melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan dengan penuh kesungguhan, ketulusan, dedikasi dan rasa tanggungjawab yang tinggi;
 - j. Menaati semua peraturan hukum, ketentuan dan norma-norma yang berlaku dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan perannya;
 - k. Membangun komunikasi dan Kerjasama efektif dengan bawahan diantara rekan sejawat, atasan maupun mitra kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. Patuh dan taat pada prosedur, SOP yang ditetapkan.
 5. Etika terhadap sesama ASN meliputi:
 - a. Saling menghormati;
 - b. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan;
 - c. Saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertical maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
 - d. Menghargai perbedaan pendapat;
 - e. Menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN;
 - f. Menjaga dan menjalin Kerjasama yang kooperatif sesama ASN;
 - g. Berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai RI yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

E. LARANGAN

1. Melakukan penyimpanan prosedur dan/atau menerima hadiah, suap atau imbalan baik secara langsung maupun tidak langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk apapun dari masyarakat atau pemohon yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai/pejabat yang bersangkutan;
2. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lainnya;
3. Melakukan suatu Tindakan/ucapan yang memberikan peluang Tindakan gratifikasi;
4. Membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
5. Melakukan kegiatan yang mengakibatkan pertentangan kepentingan (conflict of interest) dan menghargai berjalannya tugas kedinasan;
6. Membuat, mengkonsumsi, memperdagangkan dan/atau mendistribusikan segala bentuk narkoba dan/atau minuman keras dan/atau obat-obatan psikotropika dan/atau barang terlarang lainnya;

7. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan martabat ASN, kecuali untuk kepentingan jabatan, berjudi, dan melakukan Tindakan tercela lainnya;
8. Melakukan Tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam maupun diluar lingkungan kerjanya.

F. SANKSI

1. Sanksi untuk pelanggaran yang dilakukan adalah sebagai berikut:
 - a. ASN yang melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi moral;
 - b. ASN yang melakukan pelanggaran kode etik selain dikenakan sanksi dapat dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku atas rekomendasi majelis;
2. Kepala Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat dapat mengusulkan untuk mengalih tugaskan aparatur yang melanggar kode etik di Dinas Pariwisata Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

G. REHABILITASI

1. ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran kode etik berdasarkan Keputusan hasil pemeriksaan majelis kode etik harus direhabilitasi nama baiknya;
2. Rehabilitasi sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan majelis kode etik;

H. PROSEDUR PENYAMPAIAN PELANGGARAN KODE ETIK

1. Dugaan terjadinya pelanggaran kode etik diperoleh dari:
 - a. Pengaduan tertulis;
 - b. Webste Dinas Pariwisata;
 - c. Temuan dari atasan ASN diduga melakukan pelanggaran kode etik;
2. Setiap yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik dapat menyampaikan pengaduan kepada atasan pegawai yang melakukan pelanggaran;
3. Penyampaian pengaduan sebagaimana yang dimaksud pada angka 2 dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan jenis pelanggaran yang dilakukan disertai bukti-bukti identitas pelapor;
4. Atasan yang menerima pengaduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik wajib melakukan klarifikasi dan pemeriksaan dengan berita acara pemeriksaan atas pengaduan tersebut yang menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
5. Dalam melakukan klarifikasi dan pemeriksaan ataspengaduan dan/atau dugaan pelanggaran kode etik;
6. Atasan pegawai yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dan 5 dianggap melakukan kode etik dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kode etik pegawai wajib dipedomani oleh seluruh ASN sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas baik dalam maupun di luar kantor.

I. TUGAS DAN WEWENANG MAJELIS KODE ETIK

1. Majelis kode etik mempunyai tugas:
 - a. Melakukan persidangan dengan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
 - b. Membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan Tindakan administrative kepada pejabat yang berwenang; dan;
 - c. Menyampaikan Keputusan sidang majelis kepada pejabat yang berwenang.
2. Majelis kode etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:
 - a. Memanggil ASN untuk didengar keterangan sebagai terlapor;
 - b. Menghadirkan sanksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;

- c. Mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau sanksi mengenai sesuatu yang diperlukan yang berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan terlapor;
- d. Memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik dan;
- e. Merekomendasikan sanksi moral dan Tindakan administrative.

J. MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS MAJELIS KODE ETIK

1. Majelis kode etik sebelum mengambil Keputusan terlebih dahulu harus melakukan klarifikasi dan investigasi terhadap pelapor dan terlapor dalam rangka mencari bukti;
2. Majelis kode etik melaksanakan rapat tim berkaitan dengan adanya pelaporan pelanggaran kode etik;
3. Majelis kode etik mengambil Keputusan setelah aparaturnya disangkakan melanggar kode etik memberikan kesempatan membela diri;
4. Dalam hal musyawarah mufakat dimaksud tidak tercapai maka majelis kode etik memutuskan dengan suara terbanyak;
5. Keputusan kode etik diambil secara musyawarah dan mufakat selanjutnya dituangkan dalam bentuk nota pertimbangan;
6. Nota pertimbangan sebagaimana dimaksud dapat menjadi rekomendasi sebagai bahan kepala dinas untuk mengambil Keputusan.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal, 11 Juni 2024

