



**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN**

**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR SK/44/KP.06.00/MK/2022**

**TENTANG**

**KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan nilai integritas, profesional, sinergi, kreatif, dan inovatif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, perlu disusun kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 269);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);
6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF.

KESATU : Menetapkan Kode Etik dan Kode Perilaku Bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Kode Perilaku ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan tugas dan pergaulan hidupnya sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, bangsa dan negara.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pariwisata Nomor KM.324/KP.09/MENPAR/2019 tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 Juli 2022

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN  
EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA,



  
SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA DAN  
EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR SK/44/KP.06.00/MK/2022

TENTANG

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR  
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/BADAN  
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pelaksanaan kode etik dan kode perilaku bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara diperlukan untuk mengantisipasi atas perubahan nilai dan norma yang terjadi di masyarakat.



ASN khususnya di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa, diharapkan dalam melaksanakan tugas dan pergaulan sehari-hari dapat menerapkan kode etik dan kode perilaku untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN yang didasarkan pada nilai-nilai dasar berAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

#### B. TUJUAN

Keputusan Menteri ini bertujuan untuk memberikan keteladanan sikap, perilaku dan perbuatan, serta memacu produktivitas ASN di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas kedinasan dan pergaulan hidup sehari-hari secara profesional dan bertanggung jawab serta bersih dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme yang didasarkan pada nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK)

#### C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Keputusan Menteri ini meliputi:

1. Nilai-nilai dasar;
2. Kode etik dan kode perilaku;
3. Penegakan kode etik dan kode perilaku;
4. Majelis kode etik dan kode perilaku;
5. Tata cara pemeriksaan dan penjatuhan sanksi

#### D. PENGERTIAN UMUM

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Aparatur Sipil Negara didalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
2. Kode Perilaku adalah ketentuan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi di dalam dan di luar jam kerja serta sanksi yang dapat dikenakan apabila melakukan pelanggaran terhadap pengaturan tersebut;

3. Aparatur Sipil Negara Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, yang selanjutnya disebut ASN Kemenparekraf adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan/atau Pegawai lainnya yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Berwenang yang bekerja di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
4. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan ASN Kemenparekraf yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
5. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang dibentuk di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
6. Terlapor adalah ASN Kemenparekraf yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
7. Pelapor adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
8. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang Berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap ASN Kemenparekraf yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif atau pejabat lain yang ditunjuk.
11. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan ASN Kemenparekraf sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Perguruan Tinggi Pariwisata adalah Perguruan Tinggi dibawah Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
13. Badan Pelaksana Otorita Pariwisata yang selanjutnya disebut Badan Pelaksana Otorita adalah satuan kerja di bawah Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
14. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan dan tugas pemerintahan bidang ekonomi kreatif.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan dan tugas pemerintahan bidang ekonomi kreatif.

## BAB II

### NILAI DASAR, KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

#### A. NILAI DASAR

Setiap ASN Kemenparekraf wajib menjunjung tinggi nilai-nilai dasar dalam menjalankan tugas, fungsi dan kegiatan sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan Kementerian. Nilai-Nilai Dasar tersebut meliputi:

1. Berorientasi pelayanan, memiliki makna berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
2. Akuntabel, memiliki makna bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
3. Kompeten, memiliki makna terus belajar dan mengembangkan kapasitas;
4. Harmonis, memiliki makna saling peduli dan menghargai perbedaan;
5. Loyal, memiliki makna berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
6. Adaptif, memiliki makna terus berinovasi dan antusias dalam mengerjakan serta menghadapi perubahan;
7. Kolaboratif, memiliki makna membangun kerja sama yang sinergis;

#### B. KODE ETIK

Kode Etik ASN Kemenparekraf meliputi:

##### 1. Kode Etik Dalam Bernegara

Kode Etik Dalam Bernegara meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan bernegara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif; dan
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.



## 2. Kode Etik Dalam Berorganisasi

Kode Etik Dalam Berorganisasi meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- h. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

## 3. Kode Etik Dalam Bermasyarakat

Kode Etik Dalam Bermasyarakat meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

## 4. Kode Etik Terhadap Diri Sendiri

Kode Etik 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, ketrampilan, dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan rohani dan jasmani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

## 5. Kode Etik Terhadap Sesama ASN Kemenparekraf

Kode Etik Terhadap Sesama ASN Kemenparekraf meliputi:

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN Kemenparekraf;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN Kemenparekraf;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama ASN Kemenparekraf; dan
- g. menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.
- h. berhimpun dalam satu wadah Korps ASN Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

### C. KODE PERILAKU

Kode Perilaku ASN Kemenparekraf, meliputi:

#### 1. Kode Perilaku Nilai Berorientasi Pelayanan

Kode Perilaku Nilai Berorientasi Pelayanan meliputi:

- a. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- b. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
- c. melakukan perbaikan tiada henti;
- d. melaksanakan tugas dengan baik, disiplin dan fokus sesuai dengan yang disepakati dalam penetapan kinerja;
- e. berorientasi kepada pelayanan prima kepada pelanggan;
- f. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima;
- g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif antar ASN Kemenparekraf dan unit kerja di lingkungan Kementerian;
- h. patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan;
- i. memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- j. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Kementerian;
- k. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;

- l. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
- m. menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi;
- n. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;
- o. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal; dan
- p. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2. Kode Perilaku Nilai Akuntabel

Kode Perilaku Nilai Akuntabel meliputi:

- 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;
- d. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan;
- e. konsisten menepati janji dan menjaga komitmen/kepercayaan dalam melaksanakan tugas dan tindakan;
- f. berpegang teguh kepada nilai moral dan etika dalam melaksanakan tugas dan tindakan yang dilakukan;
- g. berbicara dan bertindak secara jujur dan pantas sesuai dengan fakta dan kebenaran sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- h. menyampaikan pendapat dan gagasan baik lisan, tertulis, ataupun melalui media sosial dengan cara-cara yang baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan, moral, dan etika;
- i. memegang teguh sumpah jabatan ASN Kemenparekraf; dan
- j. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan.

## 3. Kode Perilaku Nilai Kompeten

Kode Perilaku Nilai Kompeten meliputi:

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

- d. menyelesaikan tugas yang diberikan dengan kualitas terbaik;
- e. berpikir kreatif untuk menyelesaikan permasalahan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, moral, dan etika yang berlaku;
- f. disiplin dalam memanfaatkan waktu kerja untuk melaksanakan kegiatan yang produktif;
- g. peduli dan berkomitmen membantu orang lain belajar;
- h. menjadi teladan sesuai bidang keahlian yang dimiliki; dan
- i. meningkatkan kecakapan dan kemampuan kompetensi untuk melaksanakan tugas yang diberikan.

#### 4. Kode Perilaku Nilai Harmonis

Kode Perilaku Nilai Harmonis meliputi:

- a. menghormati dan menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- b. suka menolong orang lain;
- c. membangun lingkungan kerja yang kondusif;
- d. tidak melakukan tindakan yang dapat menimbulkan terjadinya konflik yang mengarah pada perpecahan persatuan dan kesatuan bangsa;
- e. saling tolong menolong serta memiliki rasa peduli dan empati terhadap rekan kerja dan lingkungan masyarakat sekitar;
- f. tidak memaksakan pendapat dan menghargai perbedaan pendapat dan gagasan orang lain;
- g. bersedia berbagi solusi, informasi dan/atau data sesuai kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan pekerjaan; dan
- h. berperilaku dan berpenampilan sesuai dengan ketentuan dan standar etika yang berlaku.

#### 5. Kode Perilaku Nilai Loyal

Kode Perilaku Nilai Loyal meliputi:

- a. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah;
- b. menjaga nama baik sesama Aparatur Sipil Negara, Pimpinan, Instansi dan Negara;
- c. menjaga rahasia jabatan dan negara;
- d. rela berkorban dan setia untuk kepentingan bangsa dan negara;

- e. setia dan patuh pada institusi Kementerian sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta norma-norma yang berlaku;
- f. menjaga citra, harkat, dan martabat diri sendiri, sesama rekan kerja, pimpinan, Kementerian, bangsa dan negara; dan
- g. menyelesaikan tugas dan tanggung jawab dengan penuh integritas, komitmen, dan dedikasi.

6. Kode Perilaku Nilai Adaptif

Kode Perilaku Nilai Adaptif meliputi:

- a. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- b. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- c. bertindak proaktif; dan
- d. terbuka terhadap kreativitas/gagasan/pendapat yang bernilai tambah bagi kemajuan organisasi.

7. Kode Perilaku Nilai Kolaboratif

Kode Perilaku Nilai Kolaboratif meliputi:

- a. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama; dan
- d. bekerja sama dan bersinergi dengan sesama rekan kerja, antar unit kerja, kementerian/lembaga lain dan/atau masyarakat sekitar.

### BAB III

## IMPLEMENTASI KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

### A. INTERNALISASI, INSTITUSIONALISASI DAN EKSTERNALISASI

Dalam rangka internalisasi, institusionalisasi dan eksternalisasi Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan langkah sebagai berikut:

1. Pimpinan menetapkan kebijakan keteladanan dan sekaligus menjadi contoh dan teladan, serta menginspirasi seluruh ASN di Kemenparekraf.
2. ASN Kemenparekraf menandatangani komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku dalam bentuk formulir sesuai dengan yang tercantum dalam format A, BAB VII FORMAT.
3. Komitmen sebagaimana dimaksud pada angka 2, diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian.
4. Proses Internalisasi, Institusionalisasi dan Eksternalisasi dilakukan melalui berbagai bentuk antara lain dengan pemilihan Agen Kode Etik dan Kode Perilaku, sosialisasi dan kegiatan bersama (*out bond*).
5. Agen Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan secara periodik dan rutin setiap 1 (satu) tahun sekali.

### B. PEMANTAUAN PELAKSANAAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

1. Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan atau pelanggaran yang diikuti dengan upaya perbaikan (korektif).
2. Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Biro yang menangani kepegawaian yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.
3. Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Menteri dan Majelis.
4. Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 3 disampaikan tembusannya kepada Komisi Aparatur Sipil Negara.



## BAB IV

### TATA CARA PELAPORAN DAN PENGADUAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

#### A. LAPORAN DAN PENGADUAN

1. Laporan/Pengaduan dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku oleh ASN Kemenparekraf dapat diterima berdasarkan:
  - a. temuan atasan Terlapor;
  - b. temuan inspektorat;
  - c. temuan dari pejabat/ASN lainnya
  - d. pengaduan masyarakat; dan
  - e. media lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Laporan/Pengaduan yang dapat diproses merupakan pengaduan yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### B. TATA CARA LAPORAN DAN PENGADUAN

1. Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan dan tertulis melalui media elektronik maupun non elektronik.
2. Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat:
  - a. identitas Pelapor dan Terlapor;
  - b. waktu dan tempat kejadian;
  - c. bukti dan/atau saksi; dan
  - d. kronologis kejadian yang jelas dan ditandatangani oleh Pelapor.
3. Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan oleh Biro yang menangani kepegawaian atau unit kerja yang ditunjuk berdasarkan tugas dan fungsi.
4. Laporan dan/atau pengaduan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
5. Apabila hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku maka Biro yang menangani kepegawaian atau unit kerja yang ditunjuk berdasarkan tugas dan fungsi mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada Pejabat yang Berwenang.
6. Pejabat yang Berwenang memerintahkan kepada Majelis untuk menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan dimaksud.

7. Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis dan Biro yang menangani kepegawaian atau unit kerja yang ditunjuk berdasarkan tugas dan fungsi bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).
8. Dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah menerima laporan/pengaduan dari Pejabat yang Berwenang, Majelis wajib menjatuhkan putusan rekomendasi terhadap ASN Kemenparekraf yang diduga telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

## BAB V

### MAJELIS KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

#### A. PEMBENTUKAN MAJELIS

1. Majelis merupakan kelengkapan organisasi Kementerian yang memiliki tugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku yang bersifat Ad Hoc.
2. Majelis sebagaimana dimaksud pada angka 1 berjumlah 5 (lima) orang;
3. Susunan keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota.
4. Dalam hal pelaksanaan penegakan kode etik dan kode perilaku di lingkungan Perguruan Tinggi Pariwisata dan Badan Pelaksana Otorita, maka Pimpinan Perguruan Tinggi/Badan Otorita dapat membentuk Majelis berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga).
5. Majelis harus memenuhi ketentuan:
  - a. tidak berpangkat atau jabatan yang lebih rendah dari ASN Kemenparekraf yang diperiksa;
  - b. tidak pernah dijatuhkan hukuman disiplin atau sanksi kode etik dan kode perilaku; dan
  - c. berasal dari unsur kepegawaian, pengawasan, dan hukum.

#### B. PROSES SIDANG MAJELIS

1. Majelis bersidang apabila terdapat dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan oleh ASN Kemenparekraf;
2. Majelis melakukan Pemanggilan dan Pemeriksaan kepada ASN Kemenparekraf yang diduga melakukan pelanggaran dengan Surat Panggilan dan Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Format B dan C BAB VII FORMAT;
3. Majelis melakukan pemanggilan pertama secara tertulis kepada Terlapor paling singkat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan Majelis;
4. Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan pemanggilan kedua dengan jangka

waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama;

5. Dalam hal Terlapor tidak bersedia memenuhi panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada angka 4 tanpa alasan yang sah, Majelis merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan;
6. Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor;
7. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan dalam sidang tertutup yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis;
8. Keputusan Majelis diambil secara musyawarah mufakat;
9. Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada angka 8 tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak;
10. Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada angka 9 tidak tercapai, Ketua Majelis harus mengambil keputusan.
11. Majelis mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan kepada Terlapor untuk membela diri.
12. Majelis memberikan rekomendasi berdasarkan keputusan kepada Pejabat yang Berwenang untuk menjatuhkan sanksi moral kepada ASN Kemenparekraf yang terbukti melanggar kode etik dan kode perilaku sebagaimana tercantum dalam Format D, pada BAB VII FORMAT;
13. Rekomendasi Majelis sudah harus disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal rekomendasi Majelis dikeluarkan.

## BAB VI

### SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

#### A. SANKSI MORAL

1. ASN Kemenparekraf yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral.
2. Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang berdasarkan rekomendasi Majelis.
3. Keputusan Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada angka 2 memuat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar oleh ASN Kemenparekraf.
4. Keputusan Pejabat yang Berwenang sesuai dengan Format E yang tercantum dalam BAB VII FORMAT yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
5. Apabila berdasarkan pemeriksaan Majelis, ASN Kemenparekraf yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik terbukti tidak bersalah, Majelis menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung yang bersangkutan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal rekomendasi Majelis.
6. Sanksi moral dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
7. Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh) dilakukan di dalam pertemuan tertutup oleh Pejabat yang Berwenang, atasan langsung ASN Kemenparekraf dan ASN Kemenparekraf yang dikenakan sanksi.
8. Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 6 diumumkan pada saat upacara bendera oleh Menteri atau pejabat lain yang ditentukan atau forum resmi ASN Kemenparekraf dan papan pengumuman.
9. Penyampaian sanksi moral dilakukan dengan surat panggilan dan berita acara penyerahan sebagaimana tercantum dalam Format F dan G pada BAB VII FORMAT.
10. ASN Kemenparekraf yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan sesuai dengan Format H yang tercantum dalam BAB VII FORMAT yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

## B. TINDAKAN ADMINISTRATIF

1. Dalam hal peneanaan sanksi moral terhadap ASN Kemenparekraf yang melanggar kode etik dan kode perilaku dianggap tidak cukup, ASN Kemenparekraf dapat dikenakan Tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tindakan administratif sebagaimana dimaksud dalam angka 1 berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.



BAB VII  
FORMAT

A. Format Formulir Kepatuhan Kode Etik dan Kode Perilaku

KOMITMEN KEPATUHAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP. : .....

Pangkat,

Gol./ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan sanggup untuk mematuhi dan melaksanakan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana terdapat dalam Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor... Tahun... tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Apabila saya melanggar komitmen kepatuhan kode etik dan kode perilaku ini, maka saya siap dan sanggup menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, komitmen kepatuhan kode etik dan kode perilaku ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang membuat pernyataan,

.....

NIP .....

B. Format Surat Panggilan

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II

NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

untuk menghadap kepada

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

pada

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

untuk diperiksa/dimintai keterangan\*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran ..... \*\*)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....  
Ketua/Wakil Ketua Majelis Kode Etik  
dan Kode Perilaku

Nama .....  
NIP .....

Tembusan :

1. ....
2. ....
3. ....

\*) coret yang tidak perlu

\*\*\*) tulis pelanggaran yang diduga dilakukan oleh ASN yang bersangkutan

C. Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya/Tim  
Pemeriksa\*) :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

3. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah\*)  
..... telah dilakukan pemeriksaan terhadap:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap  
ketentuan Pasal .... angka ... huruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun  
2010.

1. Pertanyaan :  
.....

1. Jawaban :

.....

2. Pertanyaan :

.....

2. Jawaban :

.....

3. Dst.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa :

Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

....., .....

Majelis Kode Etik/Kode Perilaku:

1. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

2. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

3. dst

\*) Coret yang tidak perlu

D. Format Rekomendasi Sidang Majelis

RAHASIA  
REKOMENDASI SIDANG MAJELIS KODE ETIK/  
KODE PERILAKU ASN

NOMOR .....

Dengan ini kami laporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., saya/Majelis Kode Etik/Kode Perilaku\*) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti\*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan.... \*\*) berupa.... Berdasarkan sidang Majelis Kode Etik/Kode Perilaku hari..... tanggal..., Majelis Kode Etik/Kode Perilaku merekomendasikan ASN yang bersangkutan untuk:

- i. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*) karena melanggar ketentuan ...\*\*) yaitu ...
- ii. Dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan karena melanggar ketentuan ... \*\*) yaitu ...

Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut diatas merupakan kewenangan .....\*\*\*).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap ASN yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan.



Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan  
(Ketua Majelis Kode Etik/Kode  
Perilaku)

(Nama) .....

NIP .....

Tembusan:

1. ....

2. ....

3. dst.

\*) coret yang tidak perlu.

\*\*) isilah sesuai dengan ketentuan yang dilanggar

E. Format Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....,\*)

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan..... Nomor..... tanggal..... telah dibentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh saudara ..... NIP. .... Jabatan ..... Unit kerja .....;
- b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal .... Saudara ... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ....\*\*) dan memutuskan untuk .....;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral kepada saudara..... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka\*\*\*);

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Noor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan UndangUndang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik ASN Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin ASN Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa .....\*\*\*) melalui pernyataan secara terbuka/tertutup\*\*\*\*) kepada Saudara

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

karena terbukti melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku bagi ASN di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

(Pejabat yang Berwenang)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan Yth :

1. ....;
2. Kepala Biro Umum, KeASNan, Hukum dan Organisasi;
3. Dst.

- \*) Pejabat yang Berwenang menjatuhkan sanksi moral
- \*\*\*) Ketentuan yang dilanggar
- \*\*\*\*) Sanksi moral yang diberikan
- \*\*\*\*\*) Coret yang tidak perlu

F. Format Surat Panggilan Penyerahan Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

Surat Panggilan Untuk Menerima Surat Keputusan Sanksi Moral

Kepada

Yth. ....

di

.....

1. Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:

b. Nama .....

c. NIP .....

d. Pangkat, gol./ruang .....

e. Jabatan .....

f. Unit Organisasi .....

Pada:

a. Hari .....

b. Tanggal .....

c. Jam .....

d. Tempat .....

Untuk menerima Keputusan ... Nomor ... tanggal ... tentang ....

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

.....\*)

Pejabat yang memanggil

Nama .....

NIP .....

Tembusan Yth

1. ....

2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

G. Format Berita Acara Penyerahan Surat Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang Penjatuhan Sanksi Moral dan/atau Disiplin

BERITA ACARA  
PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN  
PENJATUHAN SANKSI MORAL

----- Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ....., bertempat di ....., saya ..... Pangkat, gol./ruang ..... jabatan ..... dengan disaksikan oleh:

1. Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat,  
Gol./ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

2. Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat,  
gol./ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

telah menyampaikan 1 (satu) lembar Surat Keputusan .....  
Nomor.....tanggal.....tahun..... tentang.....  
kepada:

Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat,  
Gol./ruang : .....  
Jabatan/pekerjaan : .....  
Unit Kerja : .....



Demikian Berita Acara Penyerahan/Penyampaian Keputusan ini saya buat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan dan untuk menguatkannya ditandatangani bersama pada waktu dan tempat tersebut di atas.

Yang menerima,

Yang menyerahkan,

.....

.....

NIP. ....

NIP. ....

SAKSI-SAKSI

Nama :

Nama :

Pangkat :

Pangkat :

Gol/Ruang :

Gol./Ruang :

NIP :

NIP :

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

H. Format Surat Pernyataan Permohonan Maaf

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP. : .....

Pangkat,

Gol./ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini memohon maaf atas perbuatan saya berupa

.....

yang telah melanggar ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Kode Etik dan Kode Perilaku ASN di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Saya berjanji tidak akan mengulangi perbuatan tersebut.

Demikian, permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang Membuat Pernyataan,

.....

NIP. ....

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

1. Pemimpin unit di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, sesuai dengan jenjang jabatannya berkewajiban untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Direktur Perguruan Tinggi Pariwisata dan Direktur Utama Badan Pelaksana Otorita atau yang setingkat dengan itu bertanggungjawab untuk mensosialisasikan Kode Etik dan Kode Perilaku kepada seluruh ASN Kemenparekraf di unit masing-masing.

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN  
EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA,



SANDIAGA SALAHUDDIN UNO