



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI
PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa untuk mewujudkan Pegawai Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang berintegritas, profesional, akuntabel dan menerapkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, serta untuk menegakkan norma etika dan norma perilaku, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455)
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
14. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
15. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK DAN KODE PERILAKU PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah BUMD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah BLUD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
6. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Pemerintah Daerah Kota Cirebon adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
7. Pegawai Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara, Pegawai BUMD, Pegawai BLUD, dan tenaga lainnya yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
8. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai yang bertentangan dengan Kode Etik dan Kode Perilaku.
9. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku yang selanjutnya disebut Majelis adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon dan bertugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku.
10. Terlapor adalah pegawai yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
11. 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.
12. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.
13. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku.

14. Pejabat yang berwenang adalah Wali Kota atau pejabat lain yang ditunjuk.
15. *Whistle blowing System* adalah sistem untuk memproses pengaduan/pemberian informasi yang disampaikan baik secara langsung maupun tidak langsung sehubungan dengan adanya perbuatan yang melanggar perundang-undangan, peraturan/standar, kode etik, dan kebijakan, serta tindakan lain yang sejenis berupa ancaman langsung atas kepentingan umum, serta Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang terjadi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.

BAB II

NILAI-NILAI ORGANISASI

Pasal 2

Nilai-Nilai Organisasi Pemerintah Daerah Kota, yang selanjutnya disebut Nilai-Nilai Pemerintah Daerah Kota merupakan sesuatu yang merupakan dasar acuan dan motor penggerak motivasi, sikap dan tindakan, serta mendasari organisasi dan setiap individu dalam berpikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan.

Pasal 3

Nilai-Nilai Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah cerminan wasiat sunan gunung jati yang berbunyi "*Ingsun Titip Tajug Lan Fakir Miskin*", mengandung makna Pemerintah Daerah Kota harus mampu membawa Kota Cirebon menjadi Kota yang menjunjung tinggi kearifan lokal, aman, nyaman dan sejahtera, yang diimplementasikan dalam 3 (tiga) nilai utama yaitu:

- a. *Dhandang Wulung, Manuk Keduwong, Kembang Kamigaran* mengandung makna dalam keadaan apa dan bagaimanapun sebagai warga maupun aparat sepatutnya patuh dan taat kepada peraturan yang berlaku, hal ini merupakan perwujudan dari nilai integritas yang berarti mampu melaksanakan tugas dengan jujur serta konsisten antara perkataan dengan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika;
- b. *Yen Kiyeng Tangtu Pareng, Yen Bodo Kudu Weruh, Yen Pinter Aja Keblinger*, mengandung makna jika tekun pasti berhasil,

jika bodoh harus belajar, jika pandai jangan membodohi orang lain, yang merupakan perwujudan dari nilai profesional yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas, sesuai dengan kompetensi atau keahlian dan inovatif untuk mencapai hasil prima; dan

- c. *Aja ngaji kejayaan kang ala rautah* mengandung makna jangan belajar untuk kepentingan yang tidak benar atau disalahgunakan, yang merupakan perwujudan nilai akuntabel yang berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil.

Pasal 4

Nilai-Nilai Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memiliki unsur perilaku utama sebagai berikut:

- a. integritas meliputi perilaku:
 - 1. terpuji;
 - 2. konsisten; dan
 - 3. disiplin.
- b. profesional meliputi perilaku:
 - 1. pelayanan prima;
 - 2. inovatif; dan
 - 3. kerjasama.
- c. akuntabel meliputi perilaku:
 - 1. terpercaya;
 - 2. berkinerja tinggi; dan
 - 3. perbaikan berkesinambungan.

BAB III

KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 5

Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai dibangun berdasarkan pada nilai-nilai Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 6

Kode Etik nilai integritas meliputi:

- a. bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai dengan norma yang berlaku;

- b. berperilaku terpuji, jujur, disiplin dan taat peraturan sehingga dapat dijadikan sebagai panutan (*role model*) bagi pegawai lainnya; dan
- c. konsisten antara perkataan dengan perbuatan.

Pasal 7

Kode Etik nilai profesional meliputi:

- a. melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan yang disepakati dalam penetapan kinerja;
- b. berorientasi pelayanan prima kepada pelanggan;
- c. responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil prima; dan
- d. bekerja sama dalam menjalankan tugas.

Pasal 8

Kode Etik nilai akuntabel meliputi:

- a. transparan dalam setiap tindakan atau perilaku;
- b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan
- c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.

Pasal 9

Kode Perilaku nilai integritas tercermin dalam perilaku pada setiap Pegawai sebagai berikut:

- a. saling menghormati dan menjaga kesantunan untuk mendukung terciptanya kondisi kerja yang kondusif;
- b. mematuhi dan melaksanakan peraturan serta memegang sumpah/janji sebagai pegawai;
- c. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi/golongan dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan;
- d. melaporkan kepada atasan, inspektorat daerah, dan/atau melalui *whistle blowing system* apabila mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan atau peraturan yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota;
- e. menolak setiap pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan tugas kedinasan dan kewajiban;

- f. melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak kepada Unit Pengendalian Gratifikasi;
- g. tidak menyalahgunakan kartu tanda pengenal, surat tugas, ataupun bukti kepegawaian lainnya baik dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun untuk kepentingan pribadi;
- h. tidak menggunakan dokumen, barang, dan fasilitas milik Pemerintah Daerah Kota untuk hal-hal di luar pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. tidak melakukan pekerjaan atau memiliki usaha/badan usaha yang memberikan jasa layanan maupun usaha dagang yang bergerak di bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Kota dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
- j. tidak mengikutsertakan keluarga atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- k. tidak menggunakan anggaran yang tidak sesuai dengan program kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan
- l. tidak melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik Pemerintah Daerah Kota.

Pasal 10

Kode Perilaku dari nilai profesional tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

- a. disiplin dan fokus dalam bekerja sesuai dengan target dalam penetapan kinerja;
- b. patuh dan konsisten terhadap Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan;
- c. memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan;
- d. menjaga independensi dari potensi adanya benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Pemerintah Daerah Kota;
- e. menolak tugas dari atasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mendayagunakan kemampuan dan keahliannya serta inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;

- g. beretika dalam berkomunikasi baik dalam menerima tamu, menggunakan sarana telepon, atau media elektronik lain berupa email ataupun media sosial;
- h. menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi;
- i. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- j. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;
- k. menjaga dan menjalin kerja sama yang profesional antar pegawai dan unit kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota; dan
- l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.

Pasal 11

Kode Perilaku dari nilai akuntabel tercermin dalam perilaku bagi Pegawai sebagai berikut:

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai dan/atau Perjanjian Kinerja;
- d. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan
- e. jujur dan terbuka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

BAB IV

PENEGAKAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Bagian Kesatu

Komitmen terhadap Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 12

- (1) Pegawai wajib menandatangani komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku.

- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

Bagian Kedua

Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 13

- (1) Majelis merupakan kelengkapan organisasi Pemerintah Daerah Kota yang memiliki tugas melaksanakan penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.
- (2) Keanggotaan Majelis terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota;
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Dalam hal anggota Majelis lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (4) Pembentukan Majelis ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 14

- (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) Pelaksanaan pemantauan Kode Etik dan Kode Perilaku dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah melalui unit pengelola kepegawaian, BUMD dan BLUD melalui Satuan Pengawasan Internal yang hasilnya dilaporkan setiap 6 (enam) bulan kepada Inspektorat Daerah.
- (3) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan oleh Inspektorat Daerah yang hasilnya dibuat dalam bentuk laporan tertulis.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dan disampaikan setiap 6 (enam) bulan kepada Wali Kota dan Majelis.

Bagian Keempat

Tata Cara Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 15

- (1) Laporan dan/atau pengaduan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan secara lisan atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jelas dan ditandatangani oleh pelapor.
- (3) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (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 unit kerja yang menangani kepegawaian 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 unit kerja yang menangani kepegawaian bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah (*presumption of innocence*).
- (8) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan/pengaduan dari Pejabat yang berwenang, Majelis wajib menjatuhkan putusan terhadap Pegawai yang diduga telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.

BAB V

SANKSI MORAL DAN TINDAKAN ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 16

Pegawai yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dikenakan sanksi moral dan/atau tindakan administratif.

Bagian Kedua

Sanksi Moral

Pasal 17

- (1) Sanksi moral ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang berdasarkan putusan Majelis.
- (2) Keputusan Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilanggar oleh Pegawai.

Pasal 18

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat disampaikan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat yang berwenang, atasan langsung Pegawai dan Pegawai yang dikenakan sanksi.
- (3) Penyampaian sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi Pegawai dan papan pengumuman.
- (4) Pegawai yang dikenakan sanksi moral harus membuat pernyataan permohonan maaf dan/atau penyesalan.

Bagian Ketiga

Tindakan Administratif

Pasal 19

- (1) Dalam hal pengenaan sanksi moral terhadap pegawai yang telah melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku dianggap tidak cukup, Pegawai dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan rekomendasi Majelis dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 25 April 2018

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

DEDI TAUFIK KUROMAN

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 27 April 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

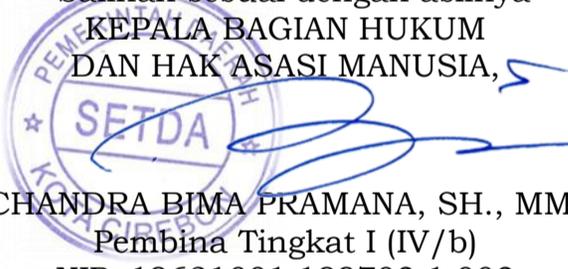
ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19621001 199703 1 003