



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 8 TAHUN 2017

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA

NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi dan penerapan budaya kerja, perlu adanya pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan bagi pegawai aparatur sipil negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
7. 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);
8. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
9. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 52 Tahun 2012 tentang Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 52);
10. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 26 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2015-2019 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2015 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.

6. Pegawai ASN adalah pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai ASN di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
8. Majelis Kehormatan Kode Etik adalah lembaga non struktural pada Pemerintah Daerah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pegawai ASN.
9. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai ASN yang bertentangan dengan Kode Etik.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Walikota.
11. Budaya kerja adalah sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
12. Terlapor adalah pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
13. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai ASN.
14. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.

Pasal 2

Kode Etik dimaksudkan sebagai pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan bagi pegawai ASN sebagai profesi dalam menjalankan fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa.

Pasal 3

Kode Etik bertujuan untuk:

- a. menjaga kehormatan dan martabat ASN;
- b. meningkatkan kedisiplinan pegawai ASN;
- c. mewujudkan perubahan pola pikir dan perilaku pegawai ASN selaras dengan budaya kerja;
- d. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku pegawai ASN yang profesional; dan
- e. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.

Pasal 4

- (1) Kode Etik didasarkan atas prinsip nilai dasar ASN dan nilai budaya kerja.
- (2) Nilai dasar ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memegang teguh ideologi Pancasila;
 - b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
 - c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;

- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
 - e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
 - f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
 - g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
 - h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
 - i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
 - j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
 - k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
 - l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
 - m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
 - n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
 - o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.
- (3) Nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. *Sembada*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas semangat bekerja secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab;
 - b. *Mumpuni*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas dilakukan secara baik, *tuntas*, dan sesuai kompetensi/keahlian;
 - c. *Andarbeni*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas rasa kekeluargaan, kesetiakawanan, dan rasa ikut memiliki;
 - d. *Resik*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas norma agama, norma kesopanan, norma kesusilaan, dan norma hukum; dan
 - e. *Tresna*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas kecintaan terhadap pekerjaan, lingkungan kerja, dan selalu berorientasi pada hasil kerja yang maksimal.

BAB II KODE ETIK

Pasal 5

- (1) Setiap pegawai ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. etika dalam bernegara;
 - b. etika dalam berorganisasi;
 - c. etika dalam bermasyarakat;
 - d. etika terhadap diri sendiri; dan
 - e. etika terhadap sesama pegawai ASN.

Pasal 6

Kode Etik dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara akuntabel;
- f. melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah Kota Salatiga dengan terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau daerah dibidang keamanan maupun keuangan; dan
- i. memberikan kesaksian dan keterangan dengan benar.

Pasal 7

Kode Etik dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan dan hanya dapat mengemukakannya kepada dan atas perintah pejabat yang berwenang atau kuasa peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. memiliki integritas, dedikasi dan semangat pengabdian yang tinggi kepada satuan organisasinya serta dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya;
- f. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- g. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- h. mematuhi standar operasional dan tata kerja;
- i. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- j. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja dan pencapaian target kinerja individu;
- k. menaati pelaksanaan apel dan waktu kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- l. memelihara dan melindungi barang milik daerah dan tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi, kepentingan politik dan kepentingan lain yang bertentangan dengan kepentingan daerah.

Pasal 8

Kode Etik dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa paksaan;
- 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.

Pasal 9

Kode Etik terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi:

- a. mengembangkan sikap adil, jujur dan terbuka serta bertanggung jawab;
- b. menjunjung tinggi hukum, moral, memiliki harga diri dan disiplin yang tinggi;
- c. menjaga integritas pribadi dan komitmen untuk menjaga citra dan reputasi birokrasi;
- d. mengedepankan hati nurani dalam pelaksanaan pertanggungjawaban publik;
- e. mencegah perilaku diskriminasi dan menghindari pelecehan terhadap harga diri dan kondisi fisik;
- f. menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan dan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
- g. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
- i. menerapkan pola hidup sederhana, dan senantiasa berpakaian rapi, sopan, dan bersih.

Pasal 10

Kode Etik terhadap sesama pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e meliputi:

- a. saling menghormati sesama pegawai ASN sebagai rekan kerja yang memiliki hak dan kewajiban yang berkesesuaian dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi tanpa membedakan suku, agama/kepercayaan, ras, dan antar golongan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama pegawai ASN serta menjalin kerjasama yang kooperatif sesama pegawai ASN;
- c. saling menghormati antara rekan kerja, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat; dan
- e. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama pegawai ASN.

Pasal 11

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 10 dijabarkan dalam kode perilaku meliputi:

- a. jujur;
- b. menepati janji;
- c. rajin;

- d. pantang menyerah;
- e. siap menanggung risiko pekerjaan;
- f. prakarsa;
- g. mandiri;
- h. analitis;
- i. berwawasan luas;
- j. tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- k. tenggang rasa;
- l. rukun;
- m. kerja sama;
- n. menjaga dan memelihara sarana prasarana kantor;
- o. bersih diri dan lingkungan;
- p. tertib;
- q. ramah;
- r. sopan santun;
- s. menjauhi praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
- t. menjaga nama baik;
- u. melayani; dan
- v. ikhlas.

BAB III PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 12

- (1) Setiap pegawai ASN yang melanggar Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan dinyatakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan rekomendasi dari Majelis Kehormatan Kode Etik.
- (3) Pernyataan Pejabat Pembina Kepegawaian yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyebutkan jenis pelanggaran Kode Etik.

Pasal 13

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) berupa:
 - a. pernyataan secara terbuka; atau
 - b. pernyataan secara tertutup.
- (2) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa pengumuman pada saat apel, forum pertemuan atau pada papan pengumuman resmi.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh pejabat yang berwenang, atasan langsung terlapor dan pelapor.
- (4) Pegawai ASN yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan maaf dan penyesalan baik secara tertulis maupun terbuka.

Pasal 14

Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13

juga dapat dijatuhi sanksi disiplin dan sanksi administratif lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV MAJELIS KEHORMATAN KODE ETIK

Pasal 15

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik, dibentuk Majelis Kehormatan Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 16

Majelis Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 bertugas:

- a. menetapkan tata cara penegakan Kode Etik;
- b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Walikota; dan
- d. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 17

Majelis Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berwenang:

- a. memanggil pegawai ASN untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
- b. menghadirkan pelapor dan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor, pelapor dan saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif;

Pasal 18

- (1) Keanggotaan Majelis Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Dalam hal Anggota Majelis Kehormatan Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

Pasal 19

- (1) Ketua Majelis Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a berkewajiban:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kehormatan Kode Etik untuk mempersiapkan

- pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan pelanggaran Kode Etik;
- b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan, saran pendapat dari anggota Majelis untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Sekretaris Majelis Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b berkewajiban:
- a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
 - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara sidang;
 - d. menyiapkan keputusan sidang
 - e. menyampaikan surat keputusan kepada terlapor;
 - f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
 - g. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Anggota Majelis Kehormatan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c berkewajiban:
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, pelapor dan saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada ketua Majelis baik diminta maupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan lapangan.

Pasal 20

- (1) Majelis Kehormatan Kode Etik mengambil putusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan pegawai ASN yang dilaporkan melanggar Kode Etik untuk melakukan pembelaan.
- (2) Putusan Majelis Kehormatan Kode Etik diambil melalui musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan cara pengambilan suara terbanyak.
- (4) Anggota Majelis Kehormatan Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang tetap menandatangani putusan sidang.
- (5) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara sidang.

Pasal 21

Majelis Kehormatan Kode Etik wajib menyampaikan hasil sidang majelis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai pertimbangan pengenaan sanksi moral dan/atau sanksi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Pasal 22

Untuk memberikan dukungan teknis dan administrasi terhadap pelaksanaan tugas Majelis Kehormatan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Kepala Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik Perangkat Daerah disesuaikan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan tetap berpedoman pada Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 27 Maret 2017

Pj. WALIKOTA SALATIGA,

ttd

ACHMAD ROFAI

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

ttd

SRI WITYOWATI
BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2017 NOMOR 8

Salinan produk hukum daerah sesuai dengan aslinya:

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA



HARYONO ARIEF S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19661010 198603 1 010

