



**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019**

TENTANG

**PAKAIAN DINAS, APEL DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk menunjukkan identitas ASN dan mewujudkan keseragaman, serta ketertiban penggunaan pakaian dinas, perlu mengatur pakaian dinas yang digunakan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
 - b. bahwa untuk meningkatkan disiplin, produktivitas dan efisiensi kerja serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dipandang perlu mengatur tentang ketentuan jam kerja dan apel Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 21 Tahun 2012 tentang Ketentuan Tertib Jam Kerja, Pakaian Dinas dan Apel Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 28 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 21 Tahun 2012 tentang Ketentuan Tertib Jam Kerja, Ketentuan Pakaian Dinas dan Apel Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini, maka perlu dilakukan penyesuaian;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pakaian Dinas, Apel dan Jam Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 beberapa kali diubah 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. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Aparatur Pemadam Kebakaran;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 138);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Peralatan Operasional Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 286);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pakaian Dinas Harian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 188) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 72 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pakaian Dinas Harian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1001);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 38);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Perlengkapan Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PAKAIAN DINAS, APEL DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
3. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama.
8. Pakaian dinas adalah pakaian yang dikenakan untuk menunjukkan identitas pegawai, dalam melaksanakan tugas kedinasan.

9. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah pakaian dinas yang dipakai dalam melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari.
10. Pakaian Sipil Lengkap yang selanjutnya disingkat PSL adalah pakaian dinas yang dipakai untuk menghadiri acara dan upacara resmi kenegaraan dan acara tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggaraan acara.
11. Pakaian Sipil Harian yang selanjutnya disingkat PSH adalah pakaian dinas yang dipakai untuk menghadiri acara pemerintahan dan acara tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggaraan acara.
12. Pakaian Sipil Resmi yang selanjutnya disingkat PSR adalah pakaian dinas yang dipakai untuk menghadiri acara pemerintahan dan acara tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara acara.
13. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disingkat PDL dipakai untuk melaksanakan tugas operasional di lapangan.
14. Pakaian Dinas Upacara yang selanjutnya disingkat PDU adalah pakaian dinas yang dipakai Kepala Satpol PP, Camat, Lurah, Pejabat Eselon III dan IV di lingkup Satpol PP dan Damkar dalam pelantikan jabatan dan acara tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara acara.
15. Pakaian Korpri adalah pakaian khusus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia yang digunakan pada saat-saat tertentu.
16. Pakaian Kerja Harian Khusus yang selanjutnya disebut PDH Benang Bintik Khas Kalteng adalah pakaian khusus kedinasan yang dipakai oleh pegawai berupa pakaian Benang Bintik khas Kalimantan Tengah lengkap dengan Lawung dan Sumping.
17. Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi Pakaian Dinas untuk memperjelas identitas setiap aparatur pemerintah di Lingkungan Kabupaten Murung Raya.
18. Kelengkapan Pakaian Dinas adalah kelengkapan pakaian yang dikenakan sesuai dengan jenis Pakaian Dinas yaitu topi/pet/mutz, ikat pinggang, kaos kaki dan sepatu serta atribut lainnya.
19. Papan Nama adalah atribut yang menunjukkan nama seseorang.
20. Nama Pemerintah Daerah adalah atribut yang menggambarkan wilayah kerja.
21. Lambang Daerah adalah atribut yang menggambarkan landasan filosofis atau gambaran dari cita-cita semangat pengabdian dan gambaran dari potensi serta ciri khas daerah.
22. Tanda Pangkat adalah atribut yang menunjukkan tingkat dalam status pangkat.
23. Tanda Jabatan adalah atribut yang menunjukkan tingkat dalam status jabatan.
24. Tanda pengenal adalah atribut khusus yang dipakai untuk mengetahui identitas Pejabat dan Pegawai.
25. Apel adalah Apel Kerja, Apel Gabungan, dan Apel hari-hari besar tertentu.
26. Tambahan penghasilan adalah Tambahan penghasilan PNS/Tambahan penghasilan ASN yang besarnya diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB II
PAKAIAN DINAS
Bagian Kesatu
Fungsi Pakaian Dinas

Pasal 2

Fungsi Pakaian Dinas adalah sebagai berikut:

- a. perwujudan rasa kesetiakawanan sesama Korps Pegawai;
- b. perwujudan ketertiban, kedisiplinan, dan pengabdian Pegawai;
- c. perwujudan pembinaan dan sarana pengawasan Pegawai; dan
- d. menunjukkan identitas Pegawai.

Bagian Kedua
Jenis Pakaian Dinas

Pasal 3

Jenis Pakaian Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas :

- a. PDH PNS meliputi :
 1. PDH warna khaki;
 2. PDH kemeja putih dengan celana/rok hitam atau gelap; dan
 3. PDH benang bintik khas Kalteng;
- b. PSH;
- c. PSL;
- d. PSR;
- e. PDL;
- f. Pakaian Korpri;
- g. PDU;
- h. Pakaian Olah Raga; dan
- i. PDH tenaga honorer/kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K).

Paragraf 1

PDH

Pasal 4

- (1) PDH warna khaki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a angka 1 untuk pegawai (PNS/CPNS) pria menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. kemeja lengan pendek/panjang, berlidah bahu, warna khaki;
 - b. celana panjang warna khaki;
 - c. ikat pinggang, kaos kaki, dan sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, nama Pemerintah Daerah Provinsi, nama Kabupaten, logo Kabupaten, topi, tanda pengenal, tanda pangkat, tanda jabatan, dan atribut lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PDH warna khaki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a angka 1 untuk pegawai (PNS/CPNS) wanita menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. baju lengan pendek/panjang, berlidah bahu, warna khaki;
 - b. rok dengan panjang paling sedikit 15 (lima belas) cm di bawah lutut;
 - c. sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, nama Pemerintah Daerah Provinsi, nama Kabupaten, logo Kabupaten, topi, tanda pengenal, tanda pangkat, tanda jabatan, dan atribut lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) PDH warna khaki untuk pegawai (PNS/CPNS) wanita berjilbab atau wanita hamil menyesuaikan.
- (4) Model PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam **Lampiran I** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) PDH kemeja putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a angka 2 untuk Pegawai (PNS/CPNS) pria, menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. kemeja lengan pendek/panjang, warna putih;
 - b. celana panjang warna hitam atau gelap;
 - c. ikat pinggang, kaos kaki, dan sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, tanda pengenal, dan atribut lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PDH kemeja putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a angka 2 untuk pegawai (PNS/CPNS) wanita menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. baju lengan pendek/panjang warna putih;
 - b. rok dengan panjang paling sedikit 15 (lima belas) cm di bawah lutut;
 - c. sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, tanda pengenal, dan atribut lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) PDH kemeja putih untuk pegawai (PNS/CPNS) wanita berjilbab atau wanita hamil menyesuaikan.
- (4) Model PDH kemeja putih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam **Lampiran II** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) PDH benang bintik khas Kalteng sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a angka 3 untuk pegawai (PNS/CPNS) pria, menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. kemeja lengan panjang/pendek, motif benang bintik Khas Kalteng;
 - b. celana panjang warna gelap;
 - c. sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, dan atribut lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PDH benang bintik khas Kalteng sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a angka 3 untuk pegawai (PNS/CPNS) wanita menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. kemeja lengan pendek/panjang, benang bintik khas Kalteng;
 - b. rok dengan panjang paling sedikit 15 (lima belas) cm di bawah lutut dan atau celana panjang, tidak bermotif dan warna gelap atau disesuaikan;
 - c. sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, tanda pengenal, dan atribut lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PDH benang bintik khas Kalteng untuk pegawai (PNS/CPNS) wanita berjilbab atau wanita hamil menyesuaikan.
- (4) Model PDH benang bintik khas Kalteng sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam **Lampiran III** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

PDH benang bintik khas Kalteng dapat digunakan:

- a. pada waktu/acara resmi tertentu di luar hari kerja;
- b. kegiatan di luar jam kantor/di luar kantor; dan
- c. sesuai dengan ketentuan acara.

Paragraf 2

PSH

Pasal 8

PSH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dapat dipakai oleh Pejabat Struktural Eselon II/Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Eselon III/Pejabat Administrator.

Pasal 9

- (1) PSH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 untuk Pegawai pria, menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. baju lengan pendek, krah berdiri dan terbuka, tiga saku, satu atas kiri dan dua bawah kanan dan kiri, kancing lima buah;
 - b. celana panjang warna sama dengan baju;
 - c. kaos kaki dan sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, tanda pengenal.
- (2) PSH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 untuk Pegawai wanita menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. baju lengan pendek, krah berdiri dan terbuka, tiga saku, satu atas kiri dan dua bawah kanan dan kiri, kancing lima buah;
 - b. rok dengan panjang paling sedikit 15 (lima belas) cm di bawah lutut atau celana panjang warna sama dengan baju;
 - c. sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 - d. lencana Korpri, papan nama, dan tanda pengenal.
- (3) PSH untuk Pegawai wanita berjilbab atau wanita hamil menyesuaikan.
- (4) Warna kerudung untuk pegawai wanita berjilbab menyesuaikan.
- (5) Model PSH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam **Lampiran IV** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

PSL

Pasal 10

PSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dapat dipakai oleh Pejabat Struktural Eselon II/Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Eselon III/Pejabat Administrator, Pejabat Eselon IV/Pejabat Pengawas dan Pejabat Eselon V/Pejabat Fungsional/Pejabat Pelaksana.

Pasal 11

- (1) PSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dipakai pada upacara-upacara resmi kenegaraan atau upacara-upacara resmi lainnya, pelantikan atau bepergian resmi ke luar negeri.
- (2) PSL pria :
 - a. Jas lengan panjang warna gelap;
 - b. Celana panjang sesuai warna jas;
 - c. Kemeja dengan dasi; dan
 - d. Sepatu kulit warna hitam.
- (3) PSL wanita:
 - a. Jas lengan panjang warna gelap;

- b. Rok 15 cm di bawah lutut/rok panjang sampai dengan mata kaki sesuai warna jas;
 - c. Kemeja dengan dasi; dan
 - d. Sepatu kulit pantofel warna hitam.
- (4) PSL wanita berjilbab dan wanita hamil menyesuaikan.
- (5) Warna kerudung untuk PSL wanita berjilbab menyesuaikan.
- (6) Model PSL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam **Lampiran V** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
PSR

Pasal 12

PSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dapat dipakai oleh Pejabat Struktural Eselon II/Pejabat Tinggi Pratama dan Pejabat Eselon III/Pejabat Administrator.

Pasal 13

- (1) PSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dipakai untuk menghadiri tugas-tugas tertentu.
- (2) Model PSR pria dengan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
- a. PSR lengan panjang warna gelap;
 - b. celana panjang warna sama dengan jas;
 - c. kerah berdiri dan terbuka;
 - d. tiga saku, satu atas kiri dan dua di bawah kanan kiri;
 - e. kancing lima buah;
 - f. lencana KORPRI dipasang di atas saku dada sebelah kiri;
 - g. papan nama dengan dasar warna hitam, huruf nama dan list warna putih dipasang di dada sebelah kanan; dan
 - h. sepatu kulit warna hitam.
- (3) PSR wanita dengan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
- a. jas lengan panjang warna gelap;
 - b. rok 15 cm di bawah lutut atau celana panjang sampai dengan mata kaki warna sama dengan jas;
 - c. kerah berdiri dan terbuka;
 - d. tiga saku, satu di atas kiri dan dua di bawah kanan dan kiri;
 - e. kancing lima buah;
 - f. lencana KORPRI dipasang di atas saku sebelah kiri;
 - g. papan nama dengan dasar warna hitam, huruf nama list warna putih dipasang di dada sebelah kanan; dan
 - h. sepatu pantofel warna hitam.
- (4) PSR wanita berjilbab dan wanita hamil menyesuaikan.
- (5) Model PSR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam **Lampiran VI** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
PDL

Pasal 16

- (1) PDL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipakai oleh pegawai PNS/CPNS dalam menjalankan tugas operasional di lapangan yang bersifat teknis.
- (2) Pada saat melaksanakan tugas lapangan, dapat menggunakan topi lapangan.

Pasal 17

- (1) PDL untuk Pegawai pria dan wanita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. baju lengan panjang berlidah bahu, kerah berdiri dan terbuka, dua saku atas kanan dan kiri, warna khaki;
 - b. celana panjang semata kaki warna sama dengan baju; dan
 - c. kaos kaki dan sepatu kulit warna hitam tertutup dan ikat pinggang warna hitam.
- (2) PDL wanita berjilbab dan wanita hamil menyesuaikan.
- (3) PDL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kondisi teknis operasional lapangan.
- (4) Model pakaian PDL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) tercantum dalam **Lampiran VII** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6 Pakaian KORPRI

Pasal 18

- (1) Pakaian KORPRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dapat dipakai oleh pegawai PNS/CPNS.
- (2) Pakaian KORPRI pria dengan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. kemeja lengan panjang KORPRI;
 - b. kerah baju berdiri;
 - c. saku atas satu terbuka sebelah kiri;
 - d. celana panjang warna hitam;
 - e. lencana KORPRI dipasang di atas saku sebelah kiri;
 - f. memakai kopiah warna hitam;
 - g. papan nama dengan dasar warna hitam, huruf nama dan list warna putih dipasang di atas sebelah kanan;
 - h. ikat pinggang nilon/kulit; dan
 - i. sepatu kulit warna hitam.
- (3) Pakaian KORPRI wanita dengan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. kemeja lengan panjang KORPRI;
 - b. kerah baju rebah;
 - c. saku bawah dua terbuka sebelah kanan dan kiri;
 - d. rok 15 cm di bawah lutut atau celana panjang sampai dengan mata kaki warna hitam;
 - e. lencana KORPRI dipasang di atas saku sebelah kiri;
 - f. papan nama dengan dasar warna hitam, huruf nama dan list warna putih dipasang di atas sebelah kanan;
 - g. ikat pinggang nilon/kulit; dan
 - h. sepatu pantofel warna hitam.
- (4) Pakaian Seragam KORPRI digunakan pada:
 - a. upacara hari ulang tahun KORPRI;
 - b. upacara gabungan pada tanggal 17 setiap bulan, dengan ketentuan dalam hal tanggal 17 jatuh pada hari libur, maka digunakan pada hari kerja berikutnya;
 - c. upacara hari besar nasional; dan
 - d. rapat/pertemuan dan acara di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Model pakaian KORPRI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam **Lampiran VIII** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

PDU

Pasal 19

PDU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, dipakai Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Camat, Lurah, Pejabat Eselon III dan Eselon IV Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, dalam melaksanakan upacara pelantikan dan upacara hari besar lainnya dan/atau upacara-upacara tertentu.

Pasal 20

PDU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas :

- a. PDU Camat dan Lurah Pria dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. kemeja warna putih, dasi warna hitam polos dan jas warna putih dengan kancing warna kuning emas (untuk Camat) dan kancing Garuda logam warna perak (untuk Lurah);
 2. celana panjang warna putih; dan
 3. kaos kaki dan sepatu kulit, berwarna hitam.
- b. PDU Camat dan Lurah Wanita dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. kemeja warna putih, dasi warna hitam polos dan jas warna putih dengan kancing warna kuning emas (untuk Camat) dan kancing Garuda logam warna perak (untuk Lurah);
 2. rok warna putih 15 (lima belas) cm di bawah lutut dan/atau celana panjang;
 3. sepatu tertutup atau pantofel warna hitam; dan
 4. PDU Camat dan Lurah wanita berjilbab atau hamil menyesuaikan.
- c. Model PDU Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pejabat Eselon III dan Eselon IV Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- d. Model pakaian PDU Camat dan Lurah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tercantum dalam **Lampiran IX** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8

Pakaian Olah Raga

Pasal 21

- (1) Pakaian Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h dapat dipakai oleh semua pegawai ASN.
- (2) Pakaian Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa *training spack* dengan sepatu kets digunakan pada hari jum'at saat olahraga/senam atau pada saat kerja bakti.
- (3) Pakaian olah raga yang digunakan pada hari jumat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah selesai olah raga/senam/kerja bakti, untuk melaksanakan tugas/kerja kantor selanjutnya menggunakan pakaian PDH benang bintik khas Kalteng.

Paragraf 9

PDH Pegawai Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Pasal 22

PDH pegawai Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja terdiri atas :

- a. PDH pegawai Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai tenaga administrasi, sopir bus, truck

- tangki, truck, pick up dan mobil operasional lainnya; dan
- b. PDH pegawai Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai cleaning service, tukang kebun, sopir unsur pimpinan, pramu bhakti, petugas kebersihan, satpam atau sebutan lainnya.

Pasal 23

- (1) PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, untuk hari :
 - a. Senin : PDH kemeja lengan panjang warna putih dengan strip biru navy dan bawahan celana/rok kain warna hitam;
 - b. Selasa dan Rabu : PDH kemeja lengan pendek warna putih dengan strip biru navy dan bawahan celana/rok kain warna hitam;
 - c. Kamis : PDH kemeja benang bintang khas Kalteng dan bawahan celana/rok kain warna hitam; dan
 - d. Jumat : Pukul 06.30 – 07.30 wib pakaian olah raga untuk kegiatan senam bersama/kerja bhakti. Pukul 07.30 – 15.30 wib pakaian PDH kemeja benang bintang khas Kalteng dan bawahan celana/rok kain warna hitam.
- (2) Model PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam **Lampiran X** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) PDH sebagai dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dan huruf b **dikecualikan** untuk PD :
 - a. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - b. RSUD Puruk Cahu, khusus untuk tenaga honorer/kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja/PTT yang bertugas di pelayanan;
 - c. Dinas Kesehatan, khusus untuk tenaga honorer/kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja/PTT yang bertugas di Pusat Kesehatan Masyarakat dan Pusat Kesehatan Masyarakat Pembantu (Puskesmas/Pustu).
- (2) Model dan penggunaan PDH PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD masing-masing dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku di lingkup Kementerian/Lembaganya masing-masing.

Pasal 25

- (1) PDH sebagai dimaksud dalam Pasal 22 huruf b untuk cleaning service, pramubhakti dan tukang kebun (pria/wanita) :
 - a. kemeja warna cream lengan pendek/panjang, kerah baju model sanghay, bergaris/strip cokelat pada ujung lengan baju, bagian leher, ujung bawah baju, saku dan pinggiran kain pengancing baju;
 - b. celana panjang warna hitam;
 - c. kaos kaki dan sepatu tertutup warna hitam;
 - d. papan nama, nama kabupaten, nama Pemerintah Daerah Provinsi, nama PD dan tanda pengenal; dan
 - e. saku baju 3 (tiga) buah, 1 (satu) di dada sebelah kiri dan 2 (dua) di bawah (kiri dan kanan).
- (2) PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b untuk Sopir Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Kepala PD :
 - a. kemeja lengan pendek/panjang berlidah bahu warna biru navy;
 - b. celana panjang warna biru navy;
 - c. kaos kaki dan sepatu tertutup warna hitam; dan
 - d. menggunakan atribut tanda pengenal.

- (3) PDH khusus untuk sopir bus, truck tangki, truck, pick up dan mobil operasional lainnya, PDH yang digunakan sama dengan PDH Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai Tenaga Administrasi.
- (4) PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b untuk petugas kebersihan :
- kemeja warna orange lengan panjang dua fungsi (dapat dilipat menjadi lengan pendek), bergaris/strip scotlite/kain fosfor warna silver pada pergelangan lengan, ujung bawah baju dan lutut, pada bagian belakang kemeja bertuliskan nama PD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan nama Kabupaten Murung Raya;
 - celana panjang warna orange;
 - kaos kaki dan sepatu boot warna hitam;
 - saku baju 2 (dua) buah, 1 (satu) di dada sebelah kiri dan 1 (satu) di dada sebelah kanan, saku celana 6 (enam) buah, 2 (dua) kantong samping masing-masing sebelah kiri dan kanan lutut, 2 (dua) kantong belakang masing-masing sebelah kiri dan kanan, 2 (dua) kantong samping masing-masing sebelah kiri dan kanan; dan
 - bordiran nama pada dada atas sebelah kanan dan lambang Kabupaten Murung Raya pada lengan sebelah kiri.
- (5) PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b untuk satpam/security :
- kemeja warna putih lengan pendek;
 - celana panjang kain warna biru navy;
 - kaos kaki dan sepatu PDH satpam/security warna hitam;
 - saku baju 2 (dua) buah, 1 (satu) di dada sebelah kiri dan 1 (satu) di dada sebelah kanan;
 - bordiran nama pada dada atas sebelah kanan, bordiran nama PD pada dada sebelah kiri, lambang Kabupaten Murung Raya pada lengan sebelah kiri, logo Polisi Daerah Kalimantan Tengah pada lengan sebelah kanan; dan
 - menggunakan atribut dasi warna biru navy dengan strip warna putih pada bagian bawah dasi, tanda pengenal, tali koor dan peluit, ikat pinggang dan kepala kopel.
- (6) Model PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam **Lampiran XI** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penggunaan Pakaian Dinas
Pasal 26

- (1) Penggunaan Pakaian Dinas untuk Pejabat Struktural dan fungsional Umum/Pelaksana sebagai berikut:

No.	Hari	Jenis Pakaian	Keterangan
1	2	3	4
1.	Senin	PDH warna khaki	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
2.	Selasa	PDH warna khaki	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
3.	Rabu	PDH kemeja putih/celana/rok	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada

		hitam/gelap	Lampiran II Peraturan Bupati ini.
4.	Kamis	PDH benang bintik khas Kalteng	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.
5.	Jumat	- pakaian olah raga - Pakaian PDH benang bintik khas Kalteng	Jam 06.30 – 07.30 WIB Jam 07.30 – 15.30 WIB Pria/Wanita menggunakan lawung/sumping dan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran III Peraturan Bupati ini
6.	<ul style="list-style-type: none"> • setiap tanggal 17 bulan berjalan • hari besar nasional • Hari ulang tahun KORPRI 	KORPRI	<p>bila hari senin bertepatan tanggal 17 menggunakan pakaian KORPRI</p> <p>apabila tanggal 17 jatuh pada hari jumat dan pada hari tersebut hari libur/tanggal merah, maka digunakan pada hari kerja berikutnya</p> <p>Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.</p>
7.	Pada acara resmi / acara tertentu	PSL/PSR	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran V dan Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
8.	<ul style="list-style-type: none"> • pada saat menjalankan tugas operasional lapangan • mengikuti kunjungan kerja Bupati/Wakil Bupati 	FDL	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

- (2) Penggunaan Pakaian Dinas untuk Tenaga Honor/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai tenaga administrasi, sopir bus, truck tangki, truck, pick up dan mobil operasional lainnya sebagai berikut :

No.	Hari	Jenis Pakaian	Keterangan
1	2	3	4
1.	Senin	PDH kemeja lengan panjang warna putih dengan strip biru navy dan bawahan celana/rok kain warna hitam	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran X Peraturan Bupati ini. Pada setiap pelaksanaan apel gabungan wajib menggunakan topi.
2.	Selasa s/d Rabu	PDH kemeja lengan pendek warna putih dengan strip biru navy dan bawahan celana/rok kain warna hitam	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran X Peraturan Bupati ini.
3.	Kamis	PDH benang bintik khas Kalteng	Menggunakan Atribut Pakaian Pria memakai lawung dan wanita memakai sumping serta papan nama dan tanda pengenal.
4.	Jumat	- pakaian olah raga - Pakaian PDH benang bintik khas Kalteng	Jam 06.30 – 07.30 WIB Jam 07.30 – 15.30 WIB Menggunakan Atribut Pakaian Pria memakai lawung dan wanita memakai sumping serta papan nama dan tanda pengenal.

- (3) Penggunaan Pakaian Dinas untuk Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai cleaning service, tukang kebun, dan pramu bhakti sebagai berikut :

No.	Hari	Jenis Pakaian	Keterangan
1	2	3	4
1.	Senin	PDH kemeja lengan panjang, kerah baju model sanghay, warna cream, bergaris/strip cokelat pada ujung lengan baju, bagian leher, ujung bawah baju dan saku	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran XI Peraturan Bupati ini. Pada setiap pelaksanaan apel gabungan wajib menggunakan topi.
2.	Selasa s/d Rabu	PDH kemeja lengan pendek, kerah baju model sanghay, warna cream,	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran XI

		bergaris/strip cokelat pada ujung lengan baju, bagian leher, ujung bawah baju dan saku	Peraturan Bupati ini.
3.	Kamis	PDH benang bintik khas Kalteng	Menggunakan Atribut Pakaian Pria memakai lawung dan wanita memakai sumping serta papan nama dan tanda pengenal.
4.	Jumat	- pakaian olah raga - Pakaian PDH benang bintik khas Kalteng	Jam 06.30 – 07.30 WIB Jam 07.30 – 15.30 WIB Menggunakan Atribut Pakaian Pria memakai lawung dan wanita memakai sumping serta papan nama dan tanda pengenal.

- (4) Penggunaan Pakaian Dinas untuk Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai sopir Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Kepala PD sebagai berikut :

No.	Hari	Jenis Pakaian	Keterangan
1	2	3	4
1.	Senin	PDH kemeja lengan panjang warna biru navy berlidah bahu	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran XI Peraturan Bupati ini. Pada setiap pelaksanaan apel gabungan wajib menggunakan topi.
2.	Selasa/Rabu	PDH kemeja lengan pendek warna biru navy berlidah bahu	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
3.	Kamis	PDH benang bintik khas Kalteng	Menggunakan Atribut Pakaian Pria memakai lawung dan wanita memakai sumping serta papan nama dan tanda pengenal.
4.	Jumat	- pakaian olah raga - Pakaian PDH benang bintik khas Kalteng	Jam 06.30 – 07.30 WIB Jam 07.30 – 15.30 WIB Menggunakan Atribut Pakaian Pria memakai

			lawung dan wanita memakai sumping serta papan nama dan tanda pengenal.
--	--	--	------------------------------------------------------------------------

- (5) Penggunaan Pakaian Dinas untuk Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai petugas kebersihan sebagai berikut :

No.	Hari	Jenis Pakaian	Keterangan
1	2	3	4
1.	Senin s/d Kamis	PDH warna orange lengan panjang dua fungsi (dapat dilipat menjadi lengan pendek), bergaris/strip scotlite/kain fosfor warna silver pada pergelangan lengan, ujung bawah baju dan lutut, pada bagian belakang kemeja bertuliskan nama PD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan nama Kabupaten Murung Raya	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran XI Peraturan Bupati ini. Pada setiap pelaksanaan apel gabungan wajib menggunakan topi.
2.	Jumat	- pakaian olah raga - PDH warna orange lengan panjang dua fungsi (dapat dilipat menjadi lengan pendek), bergaris/strip scotlite/kain fosfor warna silver pada pergelangan lengan, ujung bawah baju dan lutut, pada bagian belakang kemeja bertuliskan nama PD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan nama Kabupaten Murung Raya	Jam 06.30 – 07.30 WIB Jam 07.30 – 15.30 WIB

- (6) Penggunaan Pakaian Dinas untuk Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas sebagai satpam sebagai berikut :

No.	Hari	Jenis Pakaian	Keterangan
1	2	3	4
1.	Senin s/d Kamis	PDH kemeja warna putih lengan pendek dan celana panjang kain warna biru navy	Menggunakan Atribut Pakaian Dinas sesuai dengan ketentuan pada Lampiran XI Peraturan Bupati ini. Pada setiap pelaksanaan apel gabungan wajib menggunakan topi.
2.	Jumat	- pakaian olah raga - PDH kemeja warna putih lengan pendek dan celana panjang kain warna biru navy daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan nama Kabupaten Murung Raya	Jam 06.30 – 07.30 WIB Jam 07.30 – 15.30 WIB

Pasal 27

- (1) Pejabat fungsional dan pegawai pada PD/Unit Kerja yang melaksanakan tugas pelayanan publik dan melaksanakan tugas tertentu, dapat menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku pada Kementerian/lembaga masing-masing.
- (2) PD/Unit Kerja yang melaksanakan tugas pelayanan publik dan melaksanakan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Murung Raya;
 - b. Dinas Perhubungan Kabupaten Murung Raya;
 - c. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya;
 - d. Inspektorat Kabupaten Murung Raya;
 - e. Badan Pendapatan Daerah;
 - f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya;
 - g. Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu; dan
 - h. Dinas Kesehatan yang bertugas pada Puskesmas/Pustu.

Pasal 28

Penggunaan pakaian dinas di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Murung Raya, dapat menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Penggunaan pakaian dinas bagi PNS/CPNS di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Murung Raya diatur sebagai berikut:

- a. untuk petugas Operasional atau Lapangan Pria, menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 1. kemeja lengan pendek berwarna putih dengan atribut lengkap; dan
 2. celana panjang berwarna biru tua (*dark blue*),
- b. untuk petugas Operasional atau Lapangan wanita, menggunakan atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
 1. kemeja lengan panjang berwarna putih dengan atribut lengkap;
 2. celana panjang atau rok berwarna biru tua (*dark blue*);
 3. dapat menggunakan rompi berwarna biru tua (*dark blue*); dan
 4. bagi wanita berjilbab, menggunakan kerudung berwarna biru tua polos (*dark blue*).

Pasal 30

- (1) Penggunaan pakaian dinas bagi PNS/CPNS pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Penggunaan pakaian dinas untuk Koordinator dan Petugas Pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya.
- (3) Pegawai yang bertugas sebagai petugas operasional di lapangan, dapat menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Penggunaan pakaian dinas bagi PNS/CPNS di lingkungan Inspektorat, berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, kecuali pada saat melaksanakan audit.
- (2) Khusus bagi pegawai yang melaksanakan audit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya, ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Murung Raya.

Pasal 32

- (1) Penggunaan pakaian dinas bagi PNS/CPNS di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Murung Raya, berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Khusus bagi pegawai yang melaksanakan tugas pelayanan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Murung Raya, diatur dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Murung Raya.

Pasal 33

- (1) Penggunaan pakaian dinas bagi PNS/CPNS di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Murung Raya, berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Pada saat mengikuti pelatihan atau melaksanakan tugas penanggulangan bencana, menggunakan kemeja warna jingga dan celana warna gelap.

Pasal 34

Penggunaan pakaian dinas bagi PNS/CPNS/Tenaga Honorer/Tenaga Kontrak/P3K/PTT di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu, ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit.

Pasal 35

Pakaian Dinas bagi PNS/CPNS/Tenaga Honorer/Tenaga Kontrak/P3K/PTT di lingkup Puskesmas/Pustu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Murung Raya.

Bagian Keempat
Atribut Pakaian Dinas
Pasal 36

Atribut Pakaian Dinas terdiri atas:

- a. tutup kepala/topi;
- b. tanda pangkat;
- c. tanda jabatan;
- d. lencana korpri;
- e. tanda jasa;
- f. papan nama;
- g. nama pemerintah daerah provinsi;
- h. nama pemerintah daerah kabupaten;
- i. lambang daerah kabupaten;
- j. tanda pengenal; dan
- k. ikat pinggang.

Pasal 37

Tutup kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a berupa topi yang terbuat dari bahan dasar kain warna khaki dan menggunakan lambang daerah yang telah disesuaikan, digunakan pada upacara di lapangan atau tugas di lapangan.

Pasal 38

- (1) Tanda pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, adalah atribut yang menunjukkan tingkat dalam status, digunakan oleh Pejabat Struktural serta pegawai.
- (2) Tanda pangkat adalah tanda pangkat harian pegawai, PDH dengan warna dasar khaki, terdapat lambang Pemerintah Kabupaten Murung Raya dan terbuat dari logam berwarna emas yang penggunaannya disesuaikan dengan golongan pangkat.
- (3) Tanda Pangkat dipakai di atas bahu kiri dan kanan.

Pasal 39

- (1) Tanda jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, adalah atribut yang menunjukkan jabatan seseorang selaku Pejabat Struktural.
- (2) Tanda jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pakaian Dinas Harian warna khaki bagi Pejabat Struktural, berbentuk bulat dan bergerigi pada bagian dalam terdapat segi delapan, lingkaran dan lambang daerah terbuat dari bahan logam berwarna emas dan/atau perak.
- (3) Tanda jabatan dipakai di dada sebelah kanan di bawah papan nama.

Pasal 40

- (1) Lencana Korpri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, adalah atribut sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Lambang dan Panji Korpri, yang dipakai pada semua jenis pakaian dinas.
- (2) Lencana Korpri terbuat dari bahan logam warna kuning emas atau border warna kuning emas.

Pasal 41

- (1) Papan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf f, adalah atribut yang menunjukkan nama seseorang yang dipakai di dada kanan 1 cm di atas saku.
- (2) Papan nama terbuat dari bahan dasar ebonit/plastik, warna hitam dengan tulisan warna putih.

Pasal 42

- (1) Nama Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf g, adalah atribut yang menunjukkan daerah provinsi tempat kerja seorang pegawai.
- (2) Nama Pemerintah Daerah Provinsi dipasang di lengan sebelah kanan, 2 cm di bawah lidah bahu.
- (3) Bahan dasar Nama Pemerintah Daerah Provinsi berupa kain dengan jahitan bordir, tertulis PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.

Pasal 43

- (1) Nama Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf h, adalah atribut yang menunjukkan tempat kerja seorang pegawai.
- (2) Nama Pemerintah Daerah Kabupaten dipasang di lengan sebelah kiri, 2 cm di bawah lidah bahu.
- (3) Bahan dasar Nama Pemerintah Daerah Kabupaten berupa kain dengan jahitan bordir, tertulis KABUPATEN MURUNG RAYA.

Pasal 44

- (1) Lambang Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf i, adalah atribut yang menunjukkan wilayah kerja seorang pegawai.
- (2) Lambang Daerah Kabupaten dipasang di lengan sebelah kiri 2 cm di bawah nama Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (3) Bahan dasar lambang Daerah Kabupaten berupa kain yang digambar dan ditulis dengan jahitan bordir yang bentuk, warna, dan ukurannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Tanda pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf j, terdiri atas:
 - a. bagian depan:
 1. lambang Pemerintah Daerah Kabupaten;
 2. nama PD;
 3. foto pegawai dengan memakai pakaian dinas warna khaki; dan
 4. nama pegawai.
 - b. bagian belakang:
 1. nama pegawai;
 2. Nomor Induk Pegawai (NIP);
 3. jabatan;
 4. golongan darah;
 5. instansi;
 6. alamat kantor;
 7. tanggal pembuatan; dan
 8. nama, jabatan, tanda tangan pejabat yang menerbitkan tanda pengenal.
- (2) Warna dasar foto pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jabatan yang dijabat oleh pegawai.
- (3) Warna dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. warna merah untuk pejabat Eselon II;
 - b. warna biru untuk pejabat Eselon III;
 - c. warna hijau untuk pejabat Eselon IV;
 - d. warna kuning untuk pegawai noneselon;
 - e. warna abu-abu untuk pegawai/pejabat fungsional; dan

- f. warna krem untuk pegawai dengan perjanjian kerja/tenaga honor/kontrak.

Pasal 46

Ikat pinggang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf k, terdiri atas:

- a. sabuk berwarna hitam; dan
- b. kepala sabuk menggunakan logo KORPRI.

Pasal 47

Atribut pakaian dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 46 tercantum dalam **Lampiran XII** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

JAM KERJA

Pasal 48

- (1) Hari kerja PD di Lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan 5 (lima) hari kerja yaitu mulai Senin sampai dengan Jum'at dengan jumlah jam kerja efektif 37,5 jam/setara dengan 6 (enam) hari kerja.
- (2) Jumlah jam kerja efektif, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi kedinasan dan tidak boleh diganggu untuk kegiatan-kegiatan lain di luar kedinasan.
- (3) Untuk Pegawai Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja jumlah jam kerja efektif 37,5 jam selama 5 (lima) hari kerja setara dengan 6 (enam) hari kerja.

Pasal 49

Jam kerja pada hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Senin sampai dengan Kamis

Masuk Kerja	: Pukul 07.00 WIB
Istirahat	: Pukul 12.00 – 13.00 WIB
Pulang Kerja	: Pukul 15.30 WIB

b. Jumat

Masuk Kerja	: Pukul 06.30 WIB
Olahraga	: Pukul 06.30 – 07.30 WIB
Istirahat	: Pukul 11.00 – 12.30 WIB
Pulang Kerja	: Pukul 15.30 WIB

Pasal 50

Ketentuan Pasal 48 dan Pasal 49 dikecualikan kepada :

- a. Lembaga-lembaga pendidikan mulai dari Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), di lingkungan Pemerintah Daerah.
- b. Unit-unit kerja di Lingkup Pemerintah Daerah yang tugasnya bersifat pemberian layanan kepada masyarakat seperti Rumah Sakit, Puskesmas Rawat Inap, Unit Reaksi Cepat, Seksi Operasional Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dan unit-unit lainnya agar dibentuk satuan piket pelaksanaan tugas pada hari Sabtu dan Minggu.

BAB IV
APEL
Pasal 51

- (1) Untuk menunjang tertib kerja, setiap pegawai diwajibkan mengikuti apel yang terdiri dari :
 - a. Apel kerja; dan
 - b. Apel Gabungan
- (2) Apel kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu apel pagi dan apel sore, yang diadakan pada hari Senin sampai dengan hari Kamis di PD masing-masing.
- (3) Apel gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan setiap hari Senin pagi di halaman Kantor Bupati dan/atau tempat lainnya yang ditentukan oleh pimpinan.

Pasal 52

Untuk Pembina Apel Gabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) di atur sebagai berikut :

- a. Minggu Pertama adalah Bupati;
- b. Apabila Bupati berhalangan maka Pembina Apel sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas diserahkan kepada Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah dan/atau Pejabat Eselon II b yang ditunjuk;
- c. Minggu Kedua adalah Wakil Bupati;
- d. Apabila Wakil Bupati berhalangan maka Pembina Apel sebagaimana dimaksud huruf c di atas diserahkan kepada Sekretaris Daerah dan/atau Pejabat Eselon II b yang ditunjuk;
- e. Minggu Ketiga dan Keempat adalah Sekretaris Daerah;
- f. Apabila Sekretaris Daerah berhalangan maka Pembina Apel sebagaimana dimaksud huruf e di atas diserahkan kepada Pejabat Eselon II b yang ditunjuk.

Pasal 53

Perwira Apel Gabungan adalah Pejabat Eselon III dan untuk Komandan Apel Gabungan adalah Pejabat Eselon IV.

Pasal 54

Khusus untuk Kecamatan Murung, Kelurahan Beriwit, RSUD (Pejabat Struktural dan staf/pelaksana non fungsional dokter/perawat/paramedis) dan Koordinator Wilayah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Murung, karena kekhususannya berada di Ibukota Kabupaten Murung Raya diwajibkan mengikuti Apel Gabungan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b dan Pasal 51 ayat (3) Peraturan Bupati ini dengan menandatangani daftar hadir.

Pasal 55

Ketentuan jam apel kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. Apel Pagi dilaksanakan pada pukul 07.00 WIB
- b. Apel Sore dilaksanakan pada pukul 15.30 WIB

BAB V
SANKSI
Bagian Kesatu
Sanksi Terhadap Pelanggaran Jam Kerja
Pasal 56

PNS dan CPNS yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan dilakukan pemotongan Tambahan Penghasilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Tambahan Penghasilan yaitu sebesar 5 %/hari.

Pasal 57

- (1) Bagi Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang tidak mentaati jam kerja selama 3 (tiga) hari kerja tanpa keterangan dalam 1 (satu) Minggu, maka akan diberikan sanksi berupa **TEGURAN LISAN**.
- (2) Bagi Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang tidak mentaati jam kerja selama 5 (lima) hari kerja tanpa keterangan dalam 1 (satu) Minggu, maka akan diberikan sanksi berupa **TEGURAN TERTULIS**.
- (3) Bagi Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang tidak mentaati jam kerja lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja tanpa keterangan dalam 1 (satu) bulan, maka akan diberikan sanksi berupa **PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)** serta tidak dapat lagi diterima menjadi Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.
- (4) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja juga dikenakan pemotongan uang gaji/honorarium sebesar 2%/hari.
- (5) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diberikan oleh pejabat yang menandatangani surat keputusan perjanjian kerja Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.

Bagian Kedua
Sanksi Terhadap Pelanggaran Apel
Pasal 58

- (1) PNS dan CPNS tanpa keterangan yang jelas tidak mengikuti apel dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pemotongan Tambahan Penghasilan sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Tambahan Penghasilan yaitu sebesar 2%/tidak apel.
- (2) PNS dan CPNS tanpa keterangan yang jelas tidak mengikuti apel gabungan, apel hari-hari besar, apel resmi lainnya yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dikenakan potongan sebesar 5% dari Tambahan Penghasilan setiap kali tidak mengikuti apel (PNS dan CPNS yang ditunjuk sesuai Surat Tugas).
- (3) Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja tidak mengikuti apel dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pemotongan uang gaji/honorarium sebesar 1%/tidak apel.

Pasal 59

- (1) Dalam hal PNS dan CPNS tidak mentaati jam kerja/tidak hadir kerja tanpa keterangan yang jelas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan tidak mengikuti apel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) maka yang dilakukan pemotongan dari Tambahan Penghasilan adalah ketidakhadirannya yaitu sebesar 5%/hari.
- (2) Dalam hal Tenaga Honorer/Kontrak/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja tidak mentaati jam kerja/tidak hadir kerja tanpa keterangan yang jelas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan tidak mengikuti apel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) maka yang dilakukan pemotongan uang gaji/honorarium adalah ketidakhadirannya yaitu sebesar 2%/hari.

BAB VI PENDANAAN Pasal 60

- (1) Pengadaan pakaian dinas dan atribut pakaian dinas di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya dan pembiayaannya, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Murung Raya yang dialokasikan pada anggaran masing-masing PD/Unit Kerja.
- (2) Pengadaan pakaian dinas dan atribut pakaian dinas, khusus pada Sekretariat Daerah dapat dianggarkan pada DPA masing-masing bagian.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 61

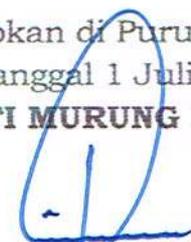
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2012 tentang Ketentuan Tertib Jam Kerja, Pakaian Dinas dan Apel Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2012 Nomor 125) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 21 Tahun 2012 tentang Ketentuan Tertib Jam Kerja, Ketentuan Pakaian Dinas dan Apel Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2015 Nomor 214) **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2019.

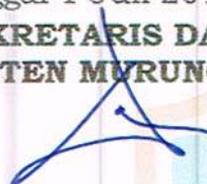
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 1 Juli 2019
BUPATI MURUNG RAYA,

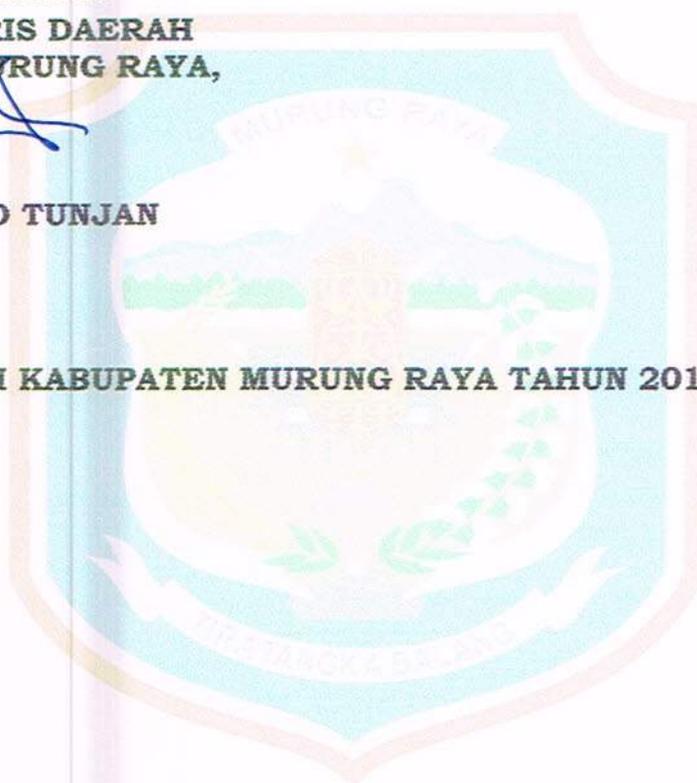

PERDIE

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 1 Juli 2019

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**


NYARUTONO TUNJAN

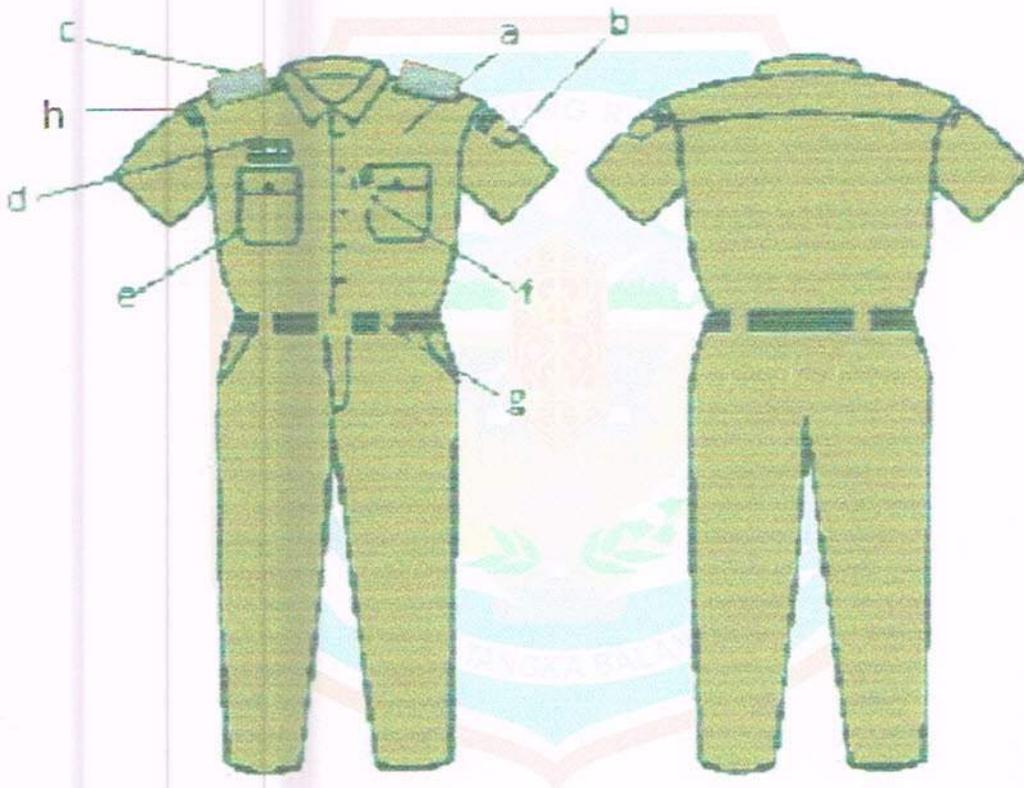
BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2019 NOMOR 7



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH)

- A. PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI PEGAWAI PRIA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA:



Keterangan :

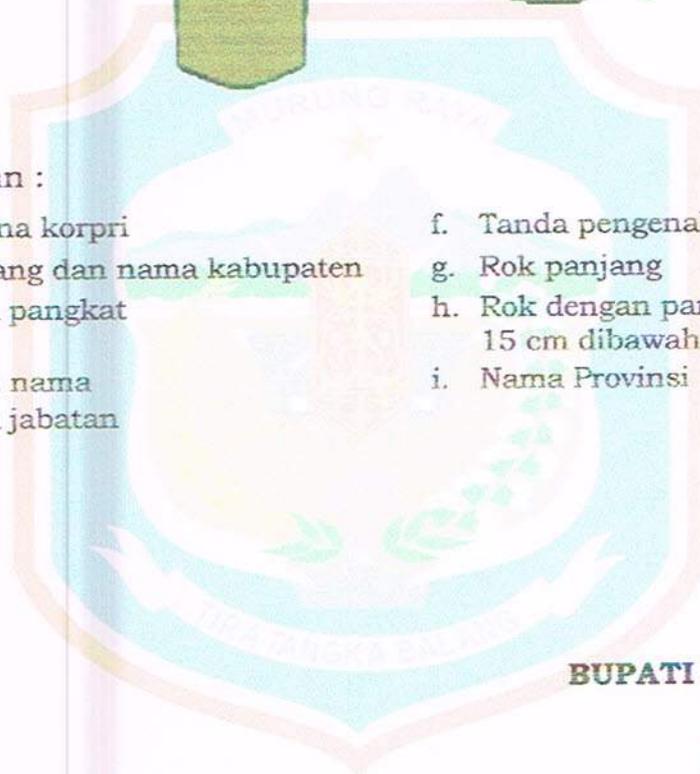
- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| a. Lencana korpri | e. Tanda jabatan |
| b. Lambang dan nama kabupaten | f. Tanda pengenal pegawai |
| c. Tanda pangkat | g. Ikat pinggang |
| d. Papan nama | h. Nama Provinsi |

B. PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI PEGAWAI WANITA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| a. Lencana korpri | f. Tanda pengenal pegawai |
| b. Lambang dan nama kabupaten | g. Rok panjang |
| c. Tanda pangkat | h. Rok dengan panjang paling sedikit 15 cm dibawah lutut |
| d. Papan nama | i. Nama Provinsi |
| e. Tanda jabatan | |



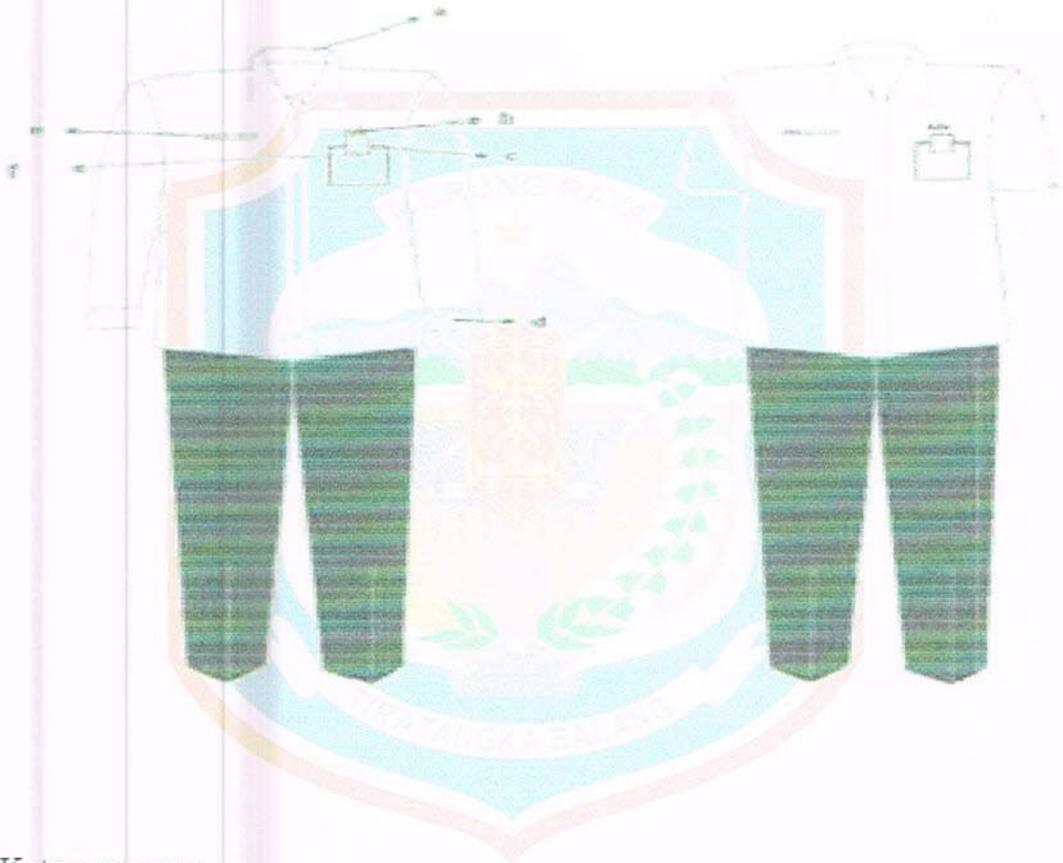
BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA PUTIH

- A. PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA PUTIH PEGAWAI PRIA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| a. Kerah berdiri | d. Lengan panjang/pendek |
| b. Lencana korpri | e. Papan nama |
| c. Tanda pengenal | f. Saku depan |

B. PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA PUTIH PEGAWAI WANITA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

- a. Lencana korpri
- b. Papan nama
- c. Tanda pengenal pegawai



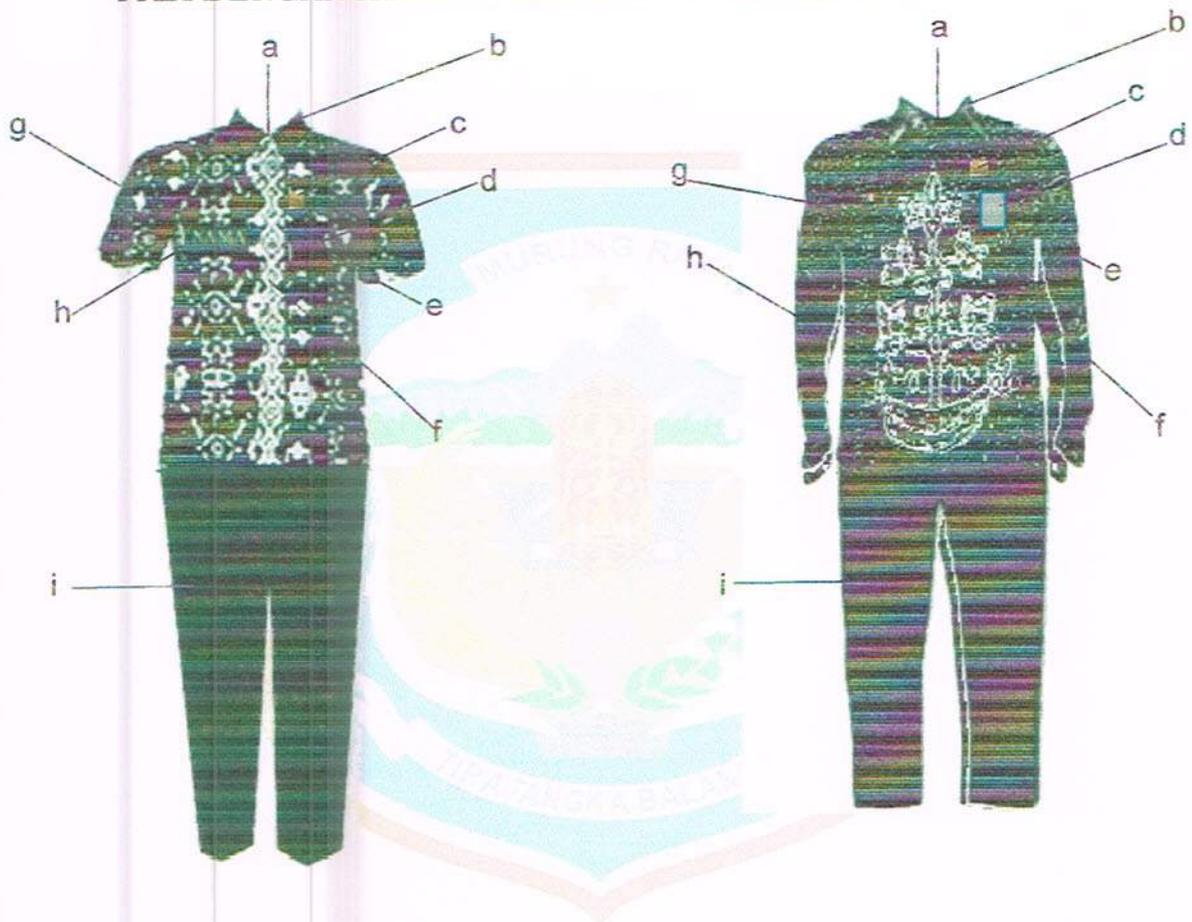
BUPATI MURUNG RAYA,

PERDIE

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN DINAS HARIAN BENANG BINTIK KHAS KALTENG

A. PAKAIAN DINAS HARIAN BENANG BINTIK KHAS KALTENG PEGAWAI
PRIA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA:



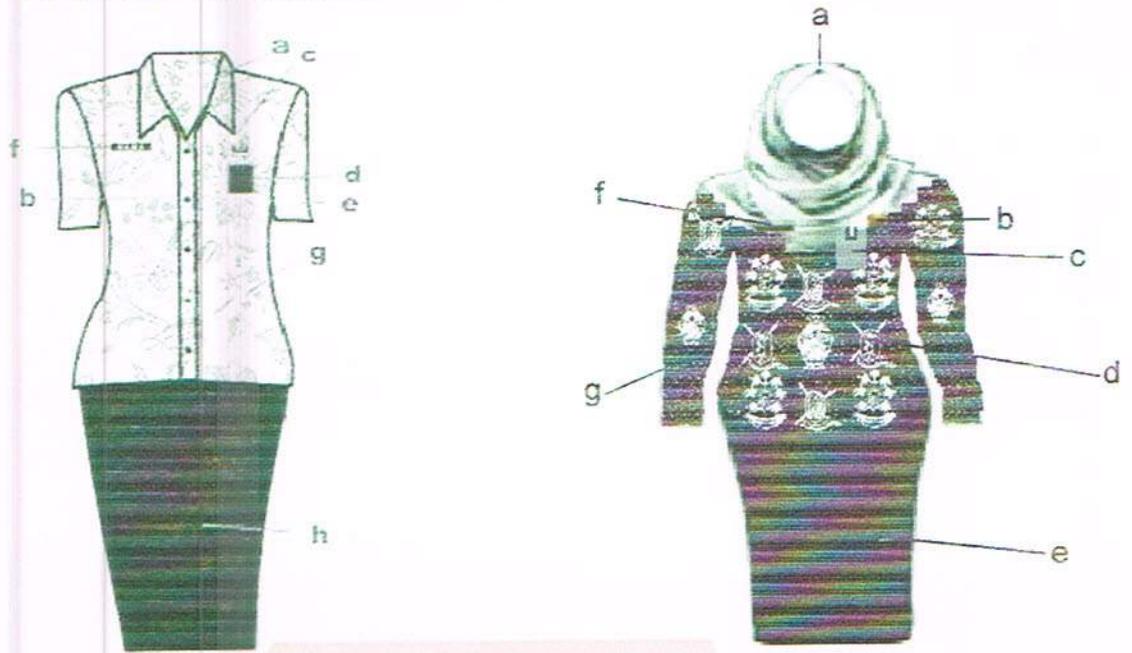
Keterangan:

- a. Baju benang bintik khas Kalteng.
- b. Kerah berdiri.
- c. Lencana Korpri.
- d. Tanda pengenal.
- e. Saku Tempel
- f. Kancing Baju
- g. Baju lengan pendek.
- h. Papan nama
- i. Celana panjang warna gelap.

Keterangan:

- a. Baju benang bintik khas Kalteng
- b. Kerah berdiri.
- c. Lencana Korpri.
- d. Tanda pengenal.
- e. Saku Tempel.
- f. Kancing Baju.
- g. Papan nama.
- h. Baju lengan panjang.
- i. Celana panjang warna gelap.

B. PAKAIAN DINAS HARIAN BENANG BINTIK KHAS KALTENG
 PEGAWAI WANITA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan:

- a. Kerah berdiri.
- b. Kancing Baju
- c. Lencana Korpri.
- d. Tanda pengenal
- e. Baju lengan pendek
- f. Papan nama
- g. Baju benang bintik khas Kalteng
- h. Rok warna gelap.

Keterangan:

- a. Kerudung
- b. Lencana Korpri.
- c. Tanda pengenal.
- d. Kancing Baju.
- e. Rok warna gelap
- f. Papan nama.
- g. Baju lengan panjang
- h. Baju benang bintik khas

BUPATI MURUNG RAYA,


 PERDIE

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN SIPIL HARIAN

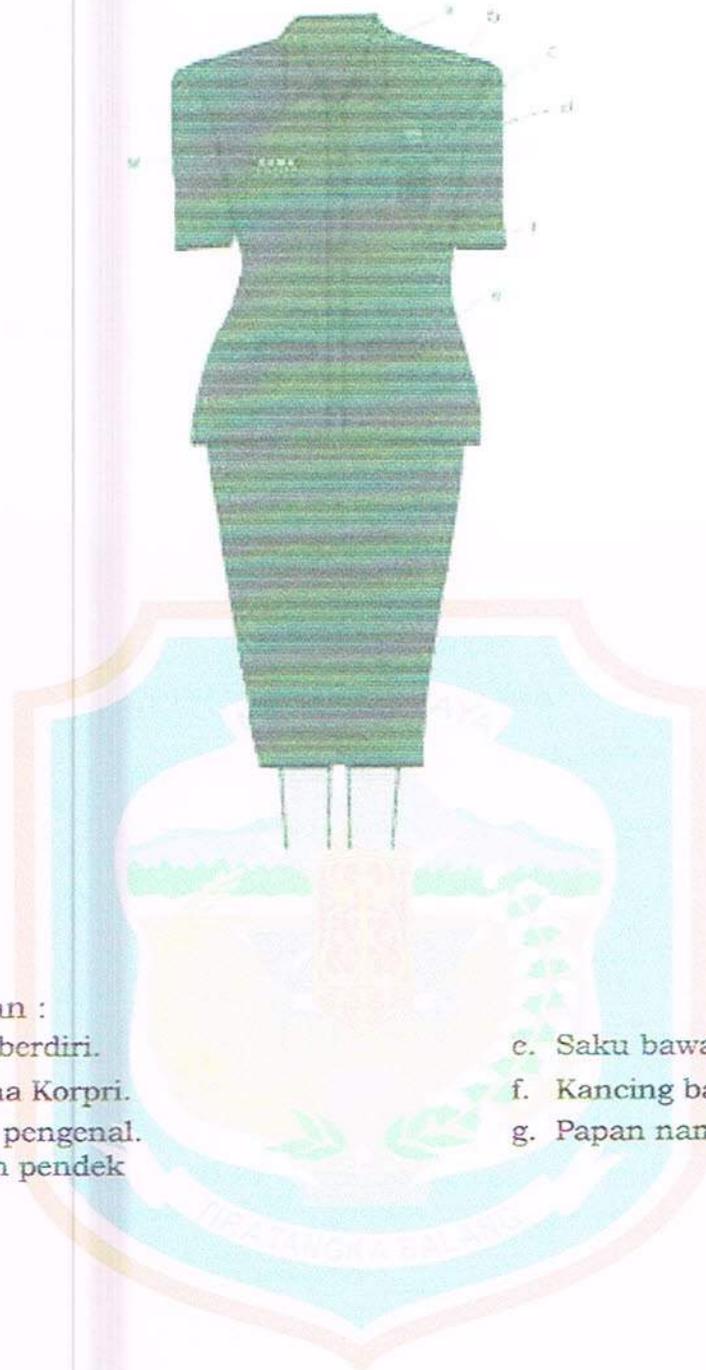
- A. PAKAIAN SIPIL HARIAN PEGAWAI PRIA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| a. Kerah berdiri. | e Saku bawah dengan |
| b. Lencana korpri. | f Kancing baju 5 buah |
| c. Saku baju depan | g Papan nama |
| d. Tanda pengenalan | |

B. PAKAIAN SIPIL HARIAN PEGAWAI WANITA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

- a. Kerah berdiri.
- b. Lencana Korpri.
- c. Tanda pengenal.
- d. Lengan pendek
- e. Saku bawah dengan tutup.
- f. Kancing baju 5 buah.
- g. Papan nama.

BUPATI MURUNG RAYA,

PERDIE

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN SIPIL LENGKAP

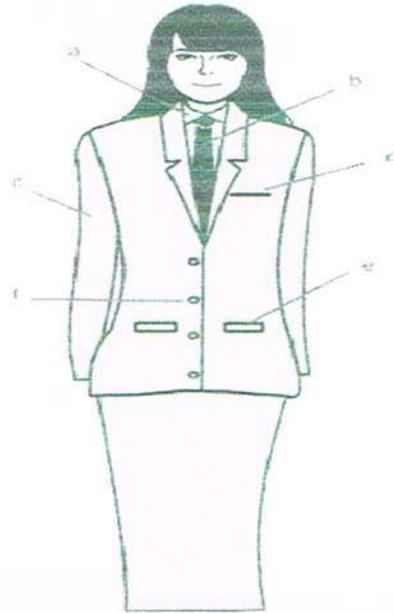
A. PSL PEGAWAI PRIA DENGAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

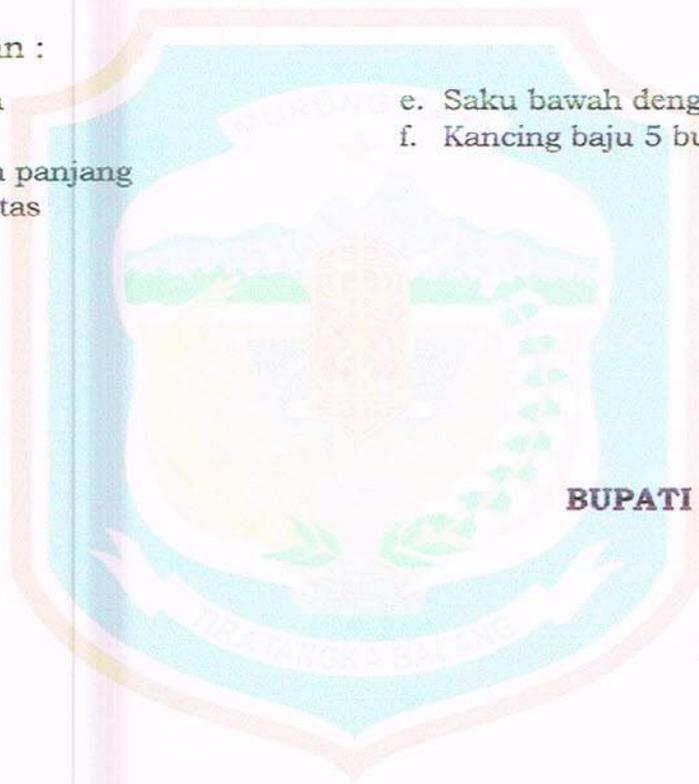
- a. Kemeja
- b. Dasi
- c. Lengan panjang
- d. Saku atas jas.
- e. Saku bawah jas dengan tutup.
- f. Kancing

B. PSL PEGAWAI WANITA DENGAN KELENGKAPANNYA :

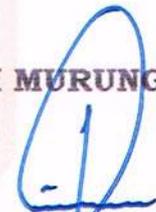


Keterangan :

- a. Kemeja
- b. Dasi
- c. Lengan panjang
- d. Saku atas
- e. Saku bawah dengan tutup.
- f. Kancing baju 5 buah



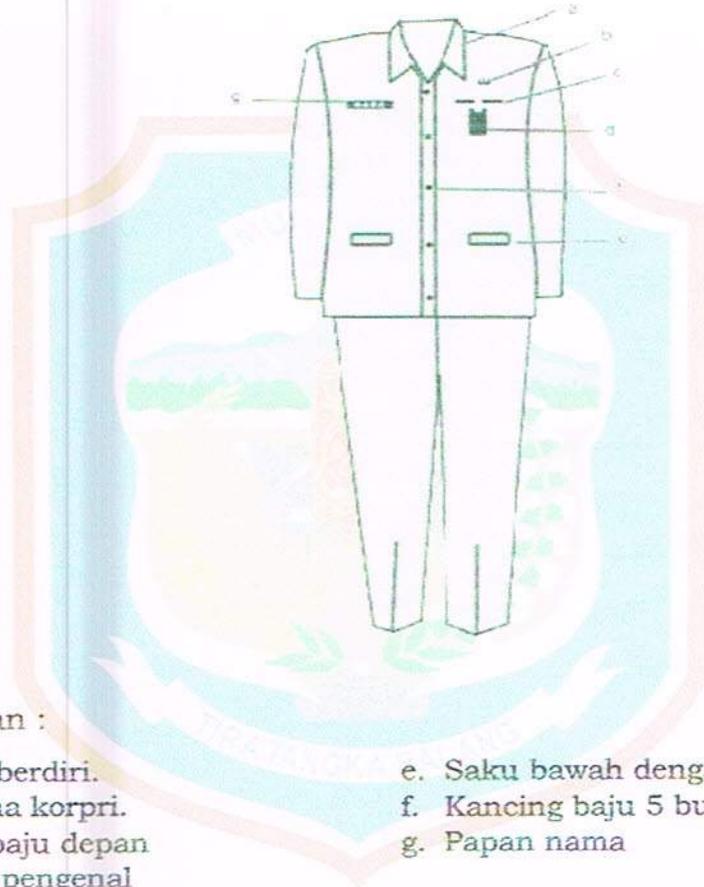
BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN SIPIL RESMI

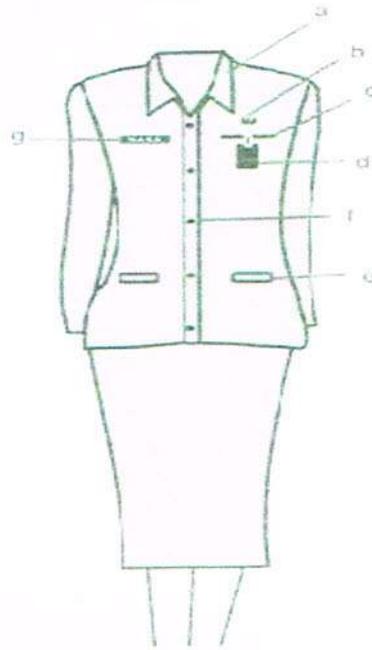
A. PSR PEGAWAI PRIA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA:



Keterangan :

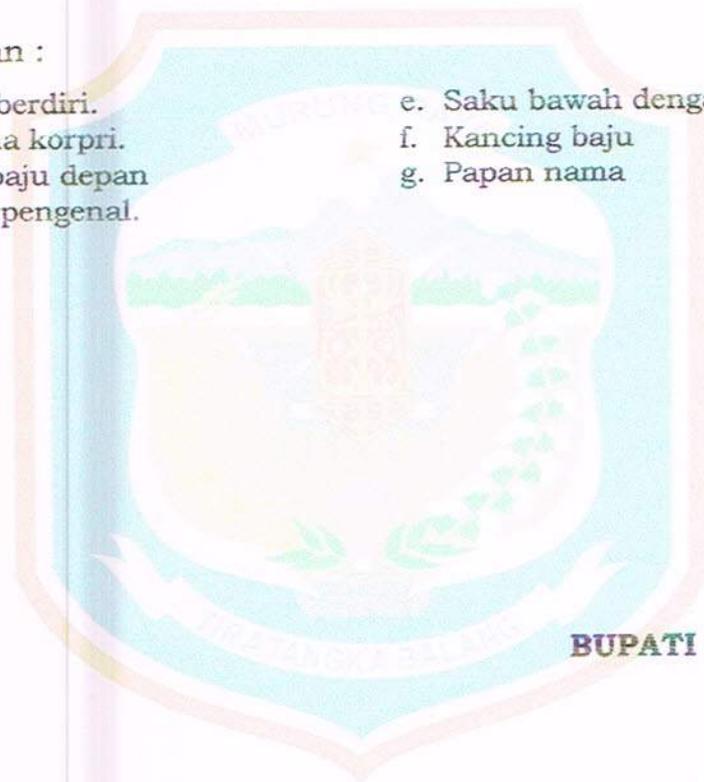
- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| a. Kerah berdiri. | e. Saku bawah dengan tutup. |
| b. Lencana korpri. | f. Kancing baju 5 buah |
| c. Saku baju depan | g. Papan nama |
| d. Tanda pengenal | |

B. PSR PEGAWAI WANITA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| a. Kerah berdiri. | e. Saku bawah dengan tutup. |
| b. Lencana korpri. | f. Kancing baju |
| c. Saku baju depan | g. Papan nama |
| d. Tanda pengenal. | |



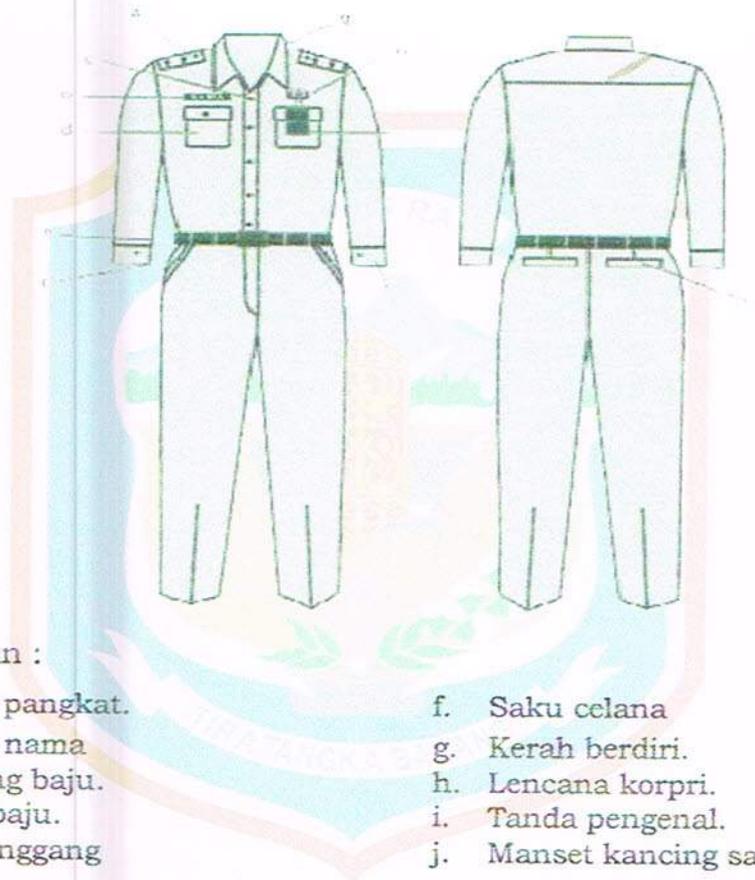
BUPATI MURUNG RAYA,

PERDIE

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN DINAS LAPANGAN (PDL)

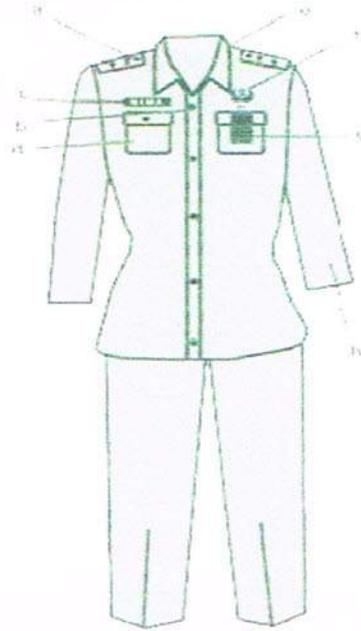
A. PDL PEGAWAI PRIA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :



Keterangan :

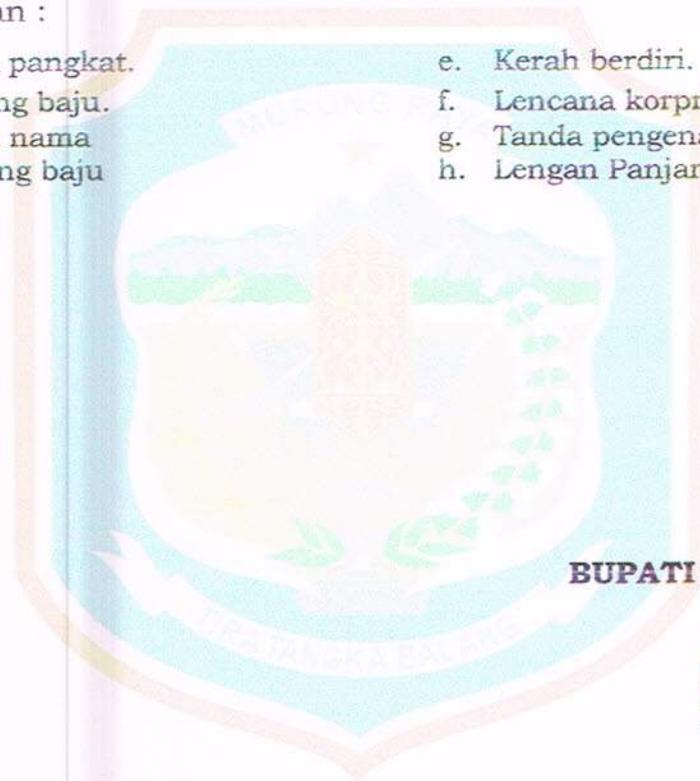
- | | |
|-------------------|-------------------------|
| a. Tanda pangkat. | f. Saku celana |
| b. Papan nama | g. Kerah berdiri. |
| c. Kancing baju. | h. Lencana korpri. |
| d. Saku baju. | i. Tanda pengenal. |
| e. Ikat pinggang | j. Manset kancing satu. |

B. PDL PEGAWAI WANITA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA :

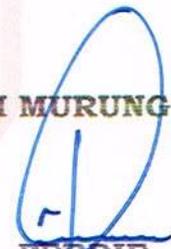


Keterangan :

- | | |
|-------------------|-------------------|
| a. Tanda pangkat. | e. Kerah berdiri. |
| b. Kancing baju. | f. Lencana korpri |
| c. Papan nama | g. Tanda pengenal |
| d. Kantong baju | h. Lengan Panjang |



BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PAKAIAN KORPRI

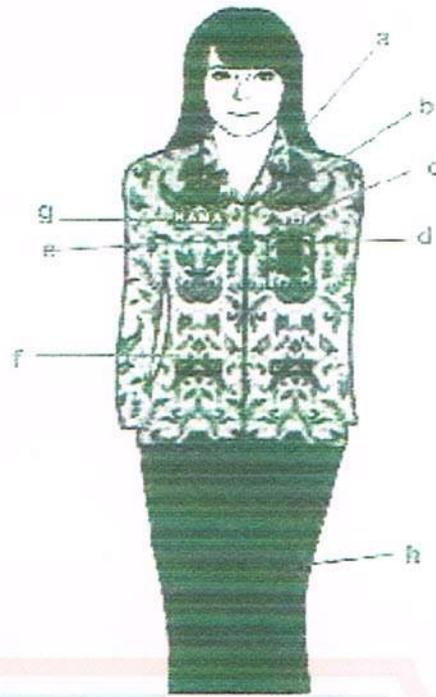
A. BAGI PEGAWAI PRIA :



Keterangan :

- | | |
|--------------------|------------------------|
| a. Kerah berdiri | e. Tanda Pengenal |
| b. Kancing baju. | f. Manset kancing satu |
| c. Lencana korpri. | g. Papan nama |
| d. Saku tempel. | |

B. BAGI PEGAWAI WANITA :

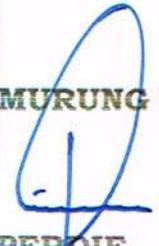


Keterangan :

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| a. Kerah berdiri | e. Tanda Pengenal |
| b. Kancing baju. | f. Saku tutup |
| c. Lencana korpri. | g. Papan nama |
| d. Saku dalam | h. Rok belahan flui di belakang |



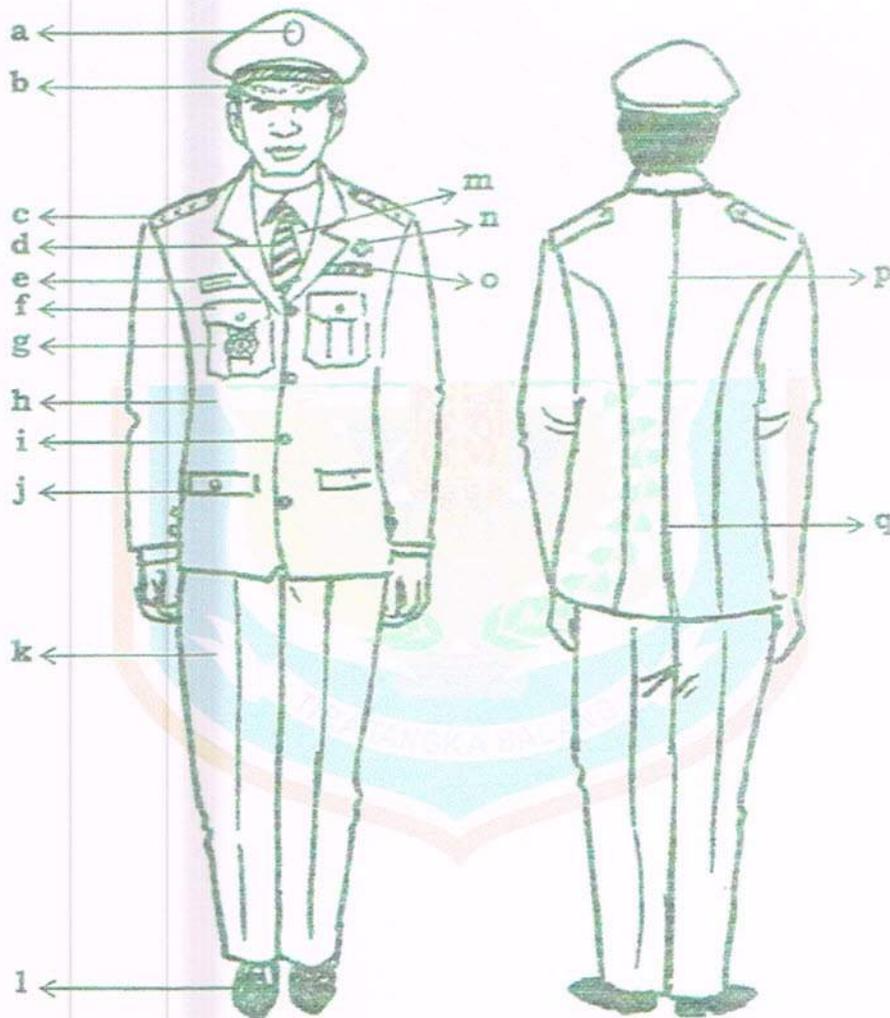
BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
 NOMOR 7 TAHUN 2019
 TENTANG
 KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
 DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
 MURUNG RAYA.

PDU CAMAT DAN LURAH

A. PDU PRIA



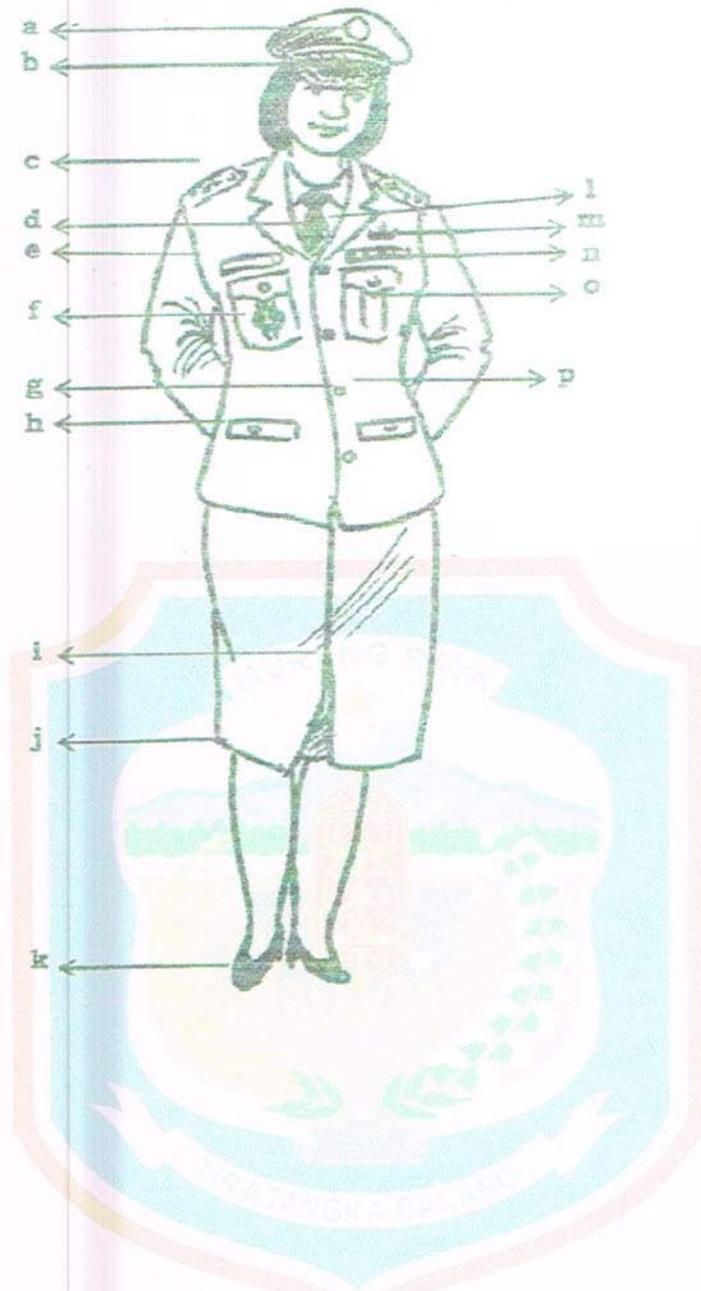
Keterangan:

- a. lambang daerah
- b. topi
- c. tanda pangkat upacara
- d. dasi warna hitam polos
- e. papan nama pegawai
- f. saku atas tertutup
- g. tanda jabatan

- h. jas warna putih
- i. kancing garuda
- j. saku bawah tertutup
- k. celana panjang putih
- l. sepatu hitam

- m. kemeja putih
- n. lencana KORPRI
- o. tanda jasa
- p. belahan hitam
- q. belahan jas belakang

B. PDU WANITA



Keterangan:

- a. lambang daerah
- b. topi
- c. tanda pangkat upacara
- d. Dasi warna hitam polos
- e. papan nama pegawai
- f. tanda jabatan

- g. kancing garuda
- h. saku depan tertutup
- i. flui satu rempel
- j. rok 15 cm dibawah lutut
- k. sepatu hitam

- l. kemeja putih
- m. lencana KORPRI.
- n. tanda jasa
- o. saku atas tertutup
- p. jas warna putih

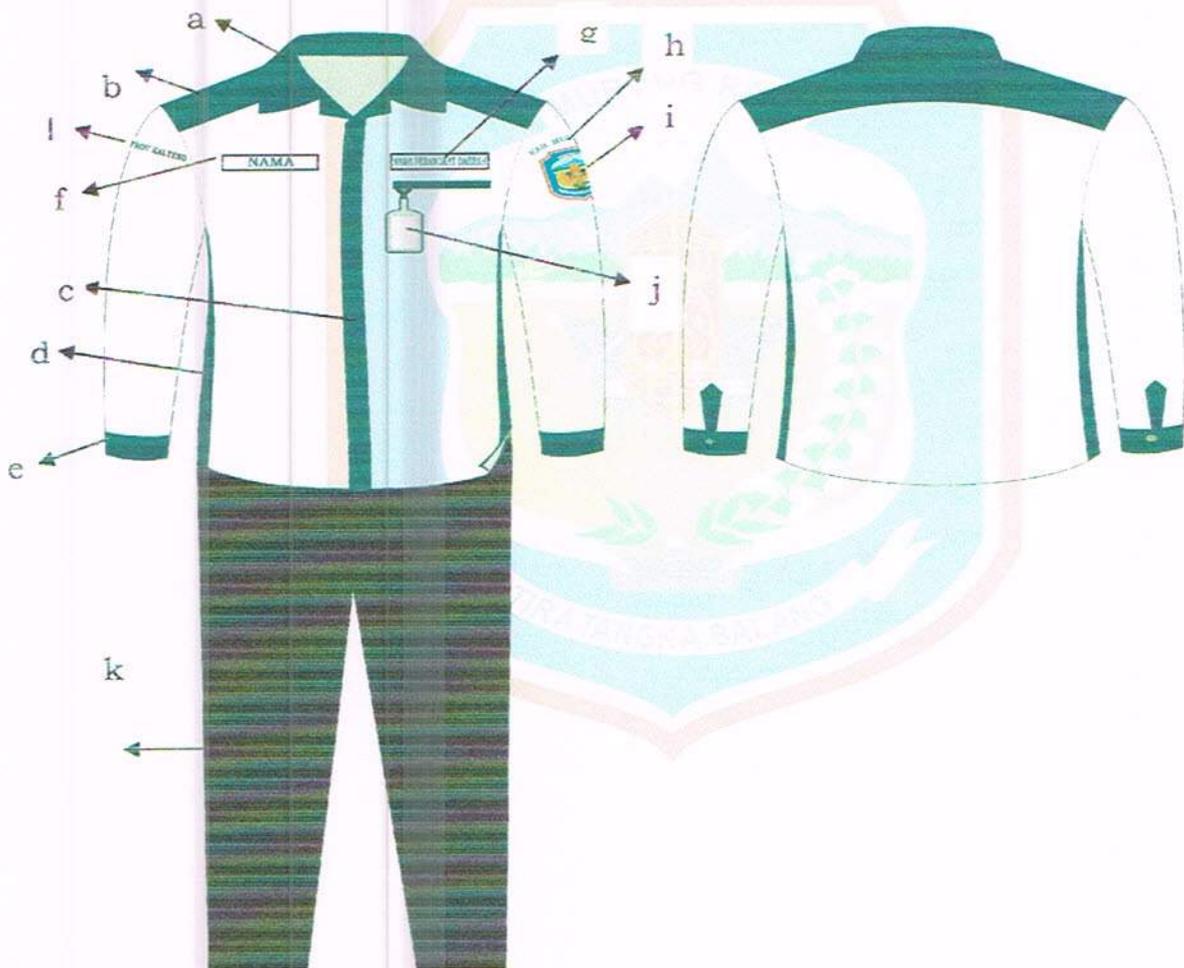
BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PDH TENAGA HONOR/KONTRAK/PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA YANG BERTUGAS
SEBAGAI TENAGA ADMINISTRASI SOPIR BUS,
TRUCK TANGKI, TRUCK, PICK UP DAN
MOBIL OPERASIONAL LAINNYA

A. PDH Laki-Laki Lengan Panjang



Keterangan :

- | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| a. Kerah Berdiri Warna Biru Navy | f. Nama |
| b. Bahu warna biru navy | g. Nama Perangkat Daerah |
| c. Penutup kancing dengan strip biru navy | h. Nama Kabupaten |
| d. Bagian Pinggang biru navy | i. Lambang Daerah |
| e. Lengan panjang dengan pergelangan tangan warna biru navy | j. Tanda Pengenal |
| | k. Celana Kain Warna Hitam |
| | l. Nama Prov. Kalimantan Tengah |

B. PDH Laki-Laki Lengan Pendek



Keterangan :

- | | |
|-------------------------------------------|---------------------------------|
| a. Kerah Berdiri Warna Biru Navy | f. Nama |
| b. Bahu warna biru navy | g. Nama Perangkat Daerah |
| c. Penutup kancing dengan strip biru navy | h. Nama Kabupaten |
| d. Bagian Pinggang biru navy | i. Lambang Daerah |
| e. Lengan pendek | j. Tanda Pengenal |
| | k. Celana Kain Warna Hitam |
| | l. Nama Prov. Kalimantan Tengah |

c. PDH Wanita Lengan Panjang



Keterangan :

- | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| a. Kerah Berdiri Warna Biru Navy | f. Nama |
| b. Bahu warna biru navy | g. Nama Perangkat Daerah |
| c. Penutup kancing dengan strip biru navy | h. Nama Kabupaten |
| d. Bagian Pinggang biru navy | i. Lambang Daerah |
| e. Lengan panjang dengan pergelangan tangan warna biru navy | j. Tanda Pengenal |
| | k. Rok Kain Warna Hitam |
| | l. Nama Prov. Kalimantan Tengah |

d. PDH Wanita Lengan Pendek



Keterangan :

- | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------|
| a. Kerah Berdiri Warna Biru Navy | f. Nama |
| b. Bahu warna biru navy | g. Nama Perangkat Daerah |
| c. Penutup kancing dengan strip biru navy | h. Nama Kabupaten |
| d. Bagian Pinggang biru navy | i. Lambang Daerah |
| e. Lengan pendek | j. Tanda Pengenal |
| | k. Rok Kain Warna Hitam |
| | l. Nama Provinsi Kalimantan Tengah |

BUPATI MURUNG RAYA,

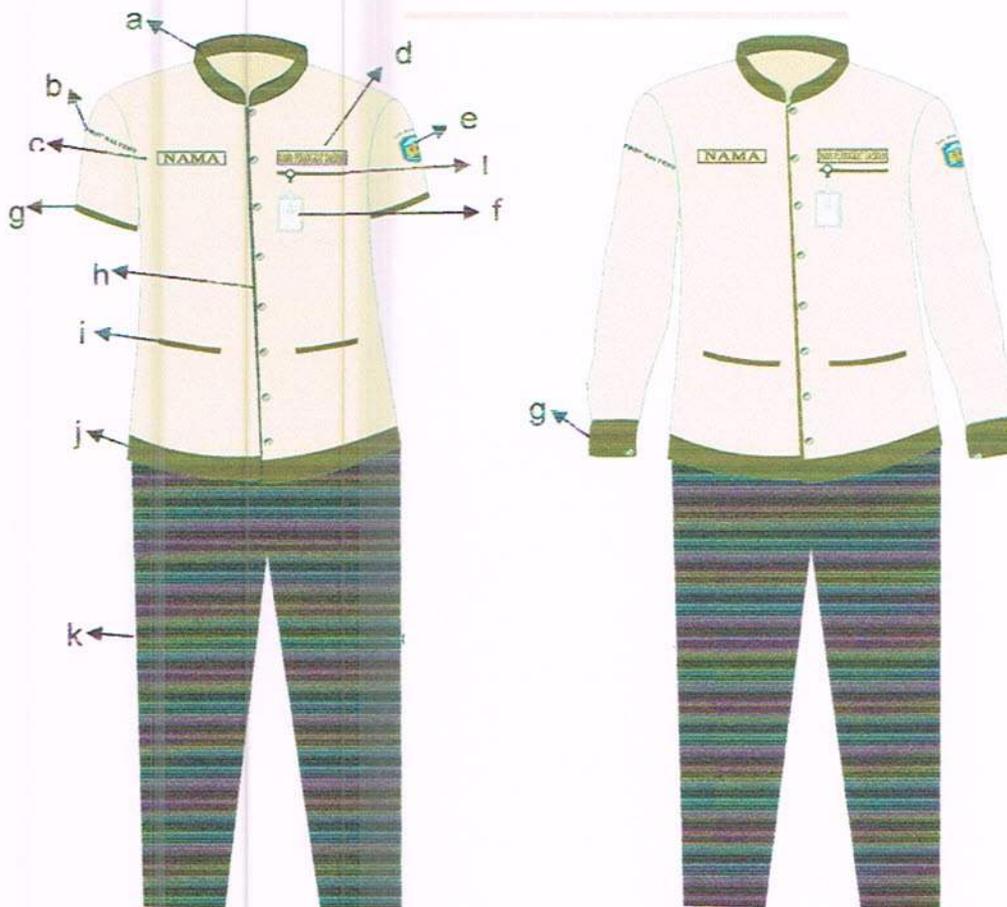


PERDIE

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

PDH PEGAWAI TENAGA HONORER/KONTRAK/PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA YANG BERTUGAS SEBAGAI CLEANING
SERVICE, TUKANG KEBUN, PRAMU BHAKTI, SOPIR,
PETUGAS KEBERSIHAN, SATPAM

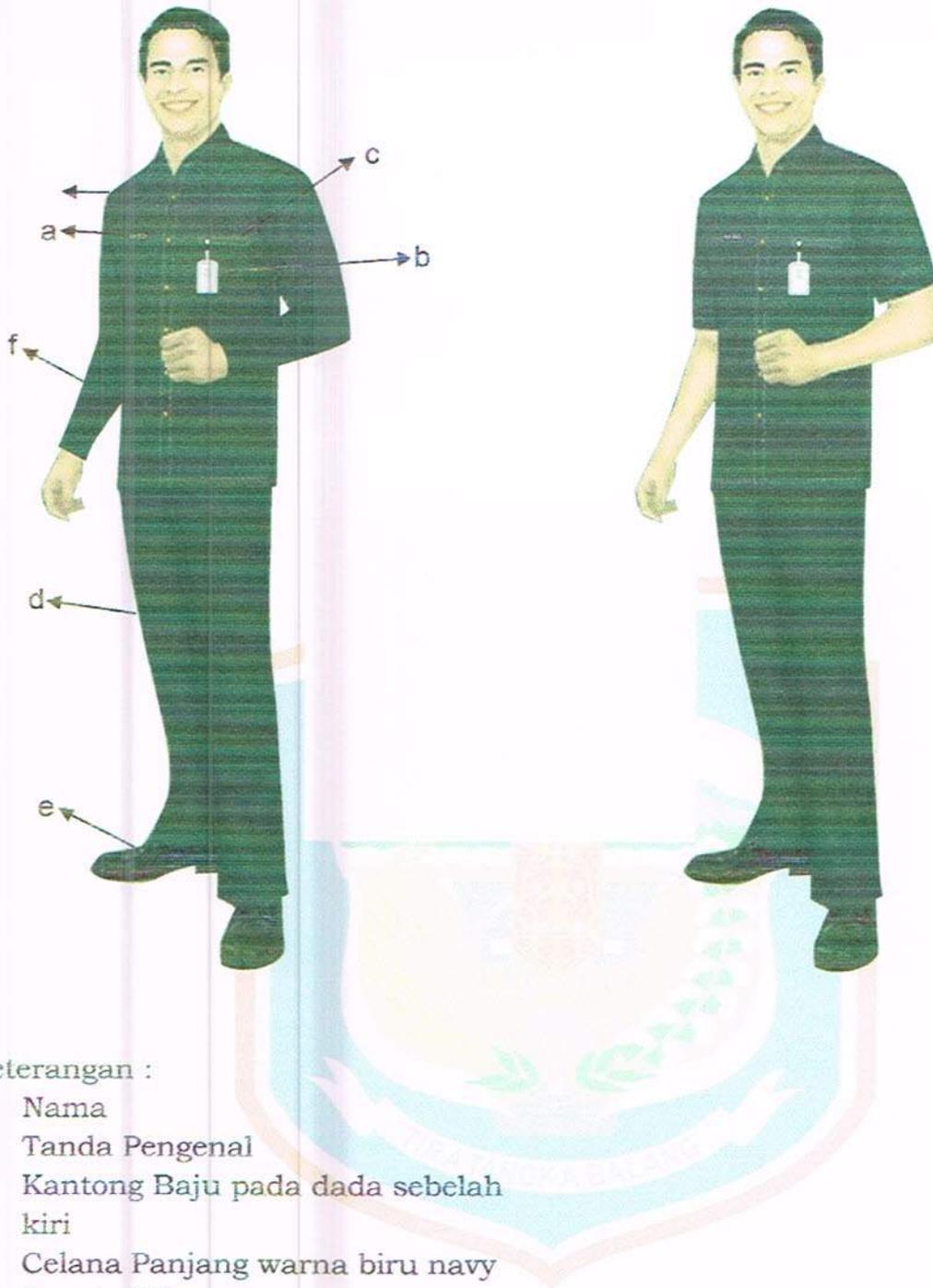
a. PDH Cleaning Service, Pramubakti, dan Tukang Kebun



Keterangan :

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| a. Kerah sanghay warna coklat | i. Kantong bawah dengan strip warna coklat |
| b. Nama Prov Kalimantan Tengah | j. Strip Cokelat pada bawah baju |
| c. Nama | k. Celana kain hitam |
| d. Nama Perangkat Daerah | l. Kantong atas dengan strip warna coklat |
| e. Nama dan Lambang Kabupaten | j. Tanda Pengenal |
| f. Tanda Pengenal | k. Celana Kain Warna Hitam |
| g. Lengan Pendek/Panjang dengan strip coklat pada bawah lengan/pergelangan tangan | |
| h. Strip warna coklat pada pinggiran kain pengancing baju | |

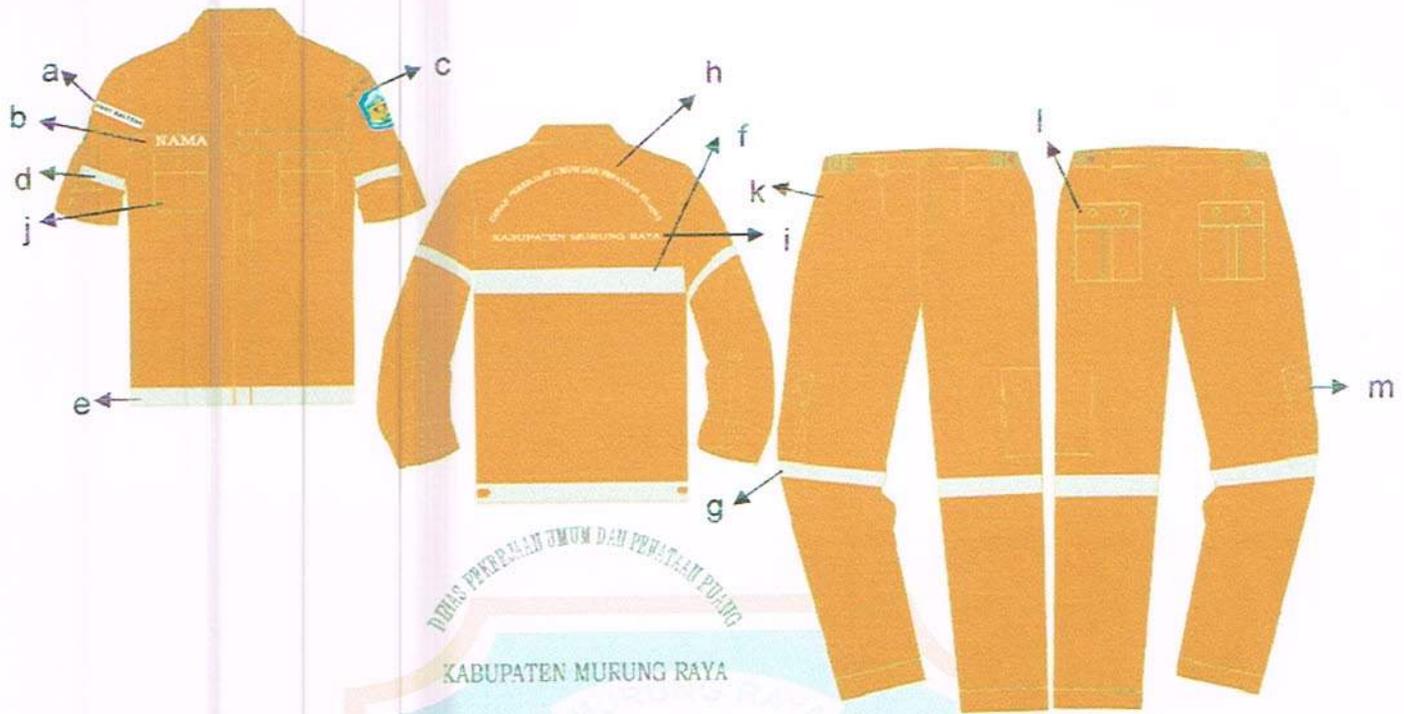
b. PDH Sopir Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Kepala PD.



Keterangan :

- a. Nama
- b. Tanda Pengenal
- c. Kantong Baju pada dada sebelah kiri
- d. Celana Panjang warna biru navy
- e. Sepatu Hitam
- f. Baju Lengan Panjang/Pendek

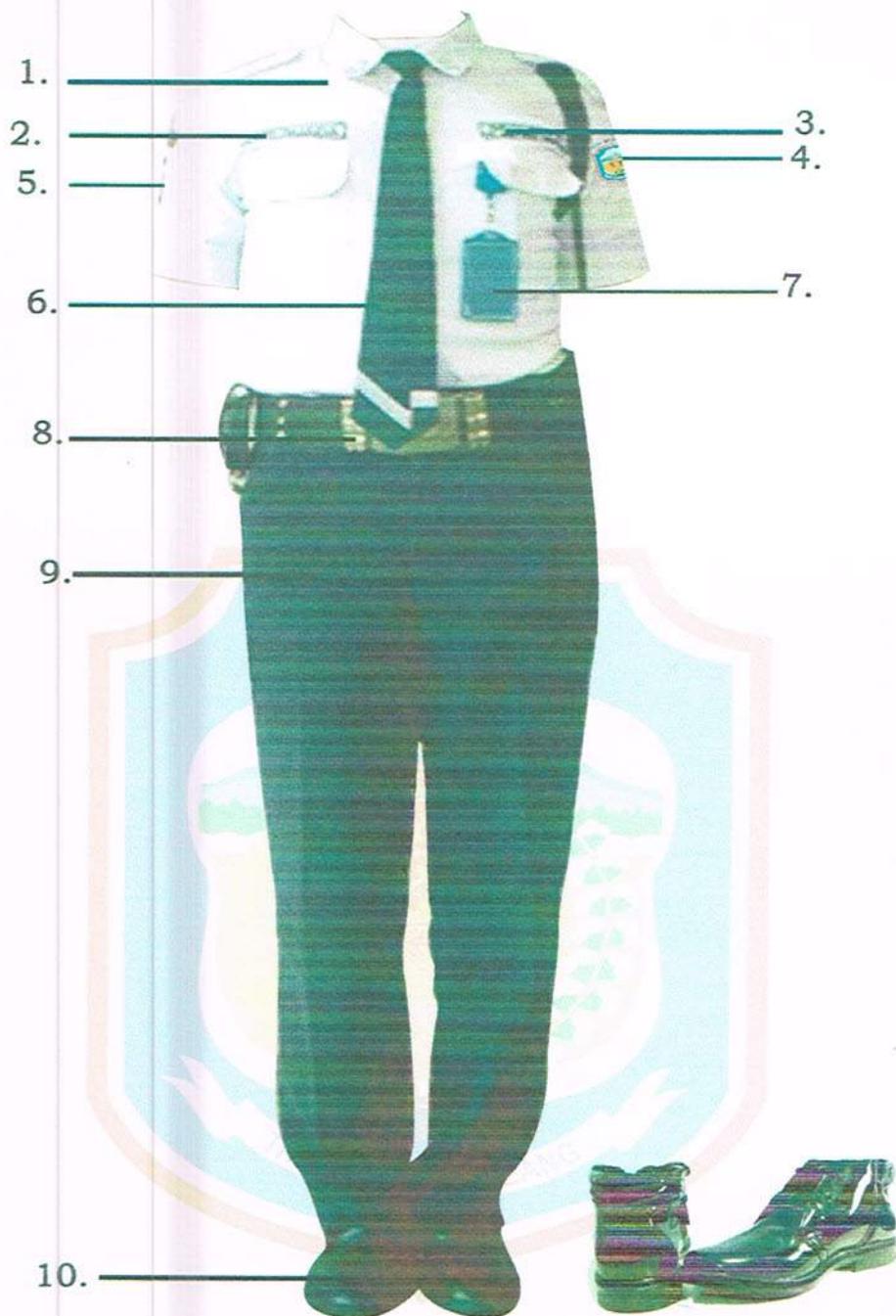
c. PDH Petugas Kebersihan



Keterangan

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| a. Nama Prov. Kalimantan Tengah | h. Nama Dinas PU & PR |
| b. Nama | i. Nama Kabupaten |
| c. Nama dan Lambang Kabupaten | j. Kantong baju |
| d. Strip/Scotlite/Kain Fosfor warna silver pada bagian pergelangan lengan | k. Kantong celana bagian depan |
| e. Strip/Scotlite/Kain Fosfor warna silver pada bagian bawah baju | l. Kantong celana bagian belakang |
| f. Strip/Scotlite/Kain Fosfor warna silver pada bagian belakang baju | m. Kantong celana bagian samping |
| g. Strip/Scotlite/Kain Fosfor warna silver pada lingkaran lutut | |

PDH SATPAM/ SECURITY



- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. KEMEJA WARNA
PUTIH SATPAM | 6. DASI WARNA BIRU NAVY
DENGAN STRIP WARNA PUTIH |
| 2. NAMA | 7. TANDA PENGENAL |
| 3. NAMA SOPD | 8. IKAT PINGGANG DAN
KEPALA KOPEL |
| 4. LOGO MURUNG RAYA | 9. CELANA KAIN WARNA
BIRU NAVY |
| 5. LOGO POLDA KALTENG | 10. SEPATU PDH SATPAM |

BUPATI MURUNG RAYA,



PERDIE

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
KETENTUAN PAKAIAN DINAS, APEL
DAN JAM KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MURUNG RAYA.

ATRIBUT DAN KELENGKAPAN PAKAIAN DINAS

A. TUTUP KEPALA/TOPI PNS



Pelaksana/JFT



Pengawas



Administrator



Pratama

Keterangan :

- Pelaksana/JFT menggunakan kain warna khaki model jaring-jaring menggunakan Lambang Daerah;
- Pengawas/Eselon IV menggunakan kain warna khaki polos dengan Lambang Daerah dengan lis pita kuning motif tali berulir;
- Administrastor/Eselon III menggunakan kain warna khaki polos dengan Lambang Daerah dengan lis pita kuning motif tali berulir dan gambar padi kapas warna kuning satu baris;
- JPT Pratama menggunakan kain warna khaki polos dengan Lambang Daerah dengan lis pita kuning motif tali berulir dan gambar padi kapas warna kuning dua baris;

B. TUTUP KEPALA TENAGA HONOR/KONTRAK/PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA



KETERANGAN :

- Topi berwarna birung navy;
- Pada sisi kanan topi menggunakan nama;
- Pada sisi kiri topi menggunakan nama SKPD; dan
- Pada bagian depan topi menggunakan lambang Kabupaten Murung Raya, dengan strip putih dibawahnya.

B. TANDA PANGKAT

TANDA PANGKAT PEGAWAI PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI :



Pembina



Pembina Tingkat I



Pembina Utama Muda



Pembina Utama Madya



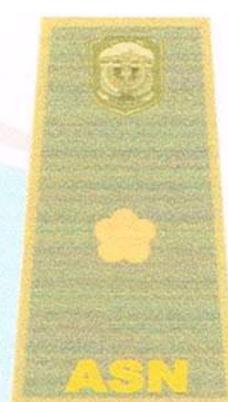
Penata Muda



Penata Muda Tingkat I



Penata



Penata Tingkat I



Pengatur Muda



Pengatur Muda Tingkat I



Pengatur



Pengatur Tingkat I



Juru Muda



Juru Muda Tingkat I



Juru



Juru Tingkat I

Keterangan Pangkat :

- a. Bahan dasar terbuat dari warna khaki (panjang 10 cm, lebar 4,5 cm untuk bagian atas dan 5 cm untuk bagian bawah);
- b. Lambang Pemerintah Kabupaten Murung Raya terbuat dari logam warna emas (lebar 2 cm dan tinggi 2,75 cm);
- c. Tulisan ASN terbuat dari logam warna emas (lebar 3 cm dan tinggi 2 cm)
- d. Lis warna merah untuk Pembina Utama Muda dan Pembina Utama Madya;
- e. Lis warna khaki untuk Administrator (Eselon III), Pengawas (Eselon IV), Jabatan Fungsional Tertentu dan Pelaksana;
- f. Pembina Utama Muda, Pembina Utama dan Pembina (bintang Asthabrata (segi 8) warna emas terbuat dari logam dengan diameter 2,5cm);
- g. Penata Tk. I, Pembina, Pembina Tk. I (Melati warna emas terbuat dari logam dengan diameter 2,5 cm);
- h. Penata Muda, Penata Muda Tk. I, Penata (Balok warna emas terbuat dari logam dengan diameter 0,5 cm);
- i. Pengatur Muda, Pengatur Muda Tk. I, Pengatur, Pengatur Tk. I (Balok warna perak terbuat dari logam dengan diameter 0,5 cm);
- j. Juru Muda, Juru Muda Tk. I, Juru, Juru Tk. I (Balok warna Perunggu terbuat dari logam dengan diameter 0,5cm).

C. TANDA JABATAN PEJABAT STRUKTURAL :

Pratama/Eselon II



Keterangan

1. Bahan Lingkaran Luar Warna Emas, Pemkab Murung Raya Warna Emas, Lingkaran Dalam Warna Emas dan Lingkaran Asthabrata (Segi 8) Warna Emas
2. Diameter Lingkaran Luar 5 cm
3. Diameter Lingkaran Dalam 2,5 cm
4. Lingkaran Dalam Terdapat Logo Pemkab Murung Raya
5. Terdapat 45 Buah Gerigi Luar Dengan 5 Gerigi Besar Melambangkan Sifat Pancasila & Terdapat Lingkaran Asthabrata (Segi 8) Melambangkan Sifat Kepemimpinan
6. Penggunaannya di letakkan di Dada Sebelah Kanan, di bawah Papan Nama.

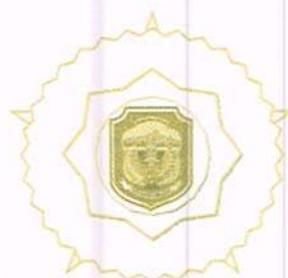
Adminitrator/Eselon III



Keterangan

1. Bahan Lingkaran Luar Warna Emas, Lambang Pemkab Murung Raya, Lingkaran Dalam Warna Perak dan Lingkaran Asthabrata (Segi 8) Warna Perak
2. Diameter Lingkaran Luar 5 cm
3. Diameter Lingkaran Dalam 2,5 cm
4. Lingkaran Dalam Terdapat Logo Pemkab Murung Raya
5. Terdapat 45 Buah Gerigi Luar Dengan 5 Gerigi Besar Melambangkan Sifat Pancasila & Terdapat Lingkaran Asthabrata (Segi 8) Melambangkan Sifat Kepemimpinan
6. Penggunaannya di letakkan di Dada Sebelah Kanan, di bawah Papan Nama.

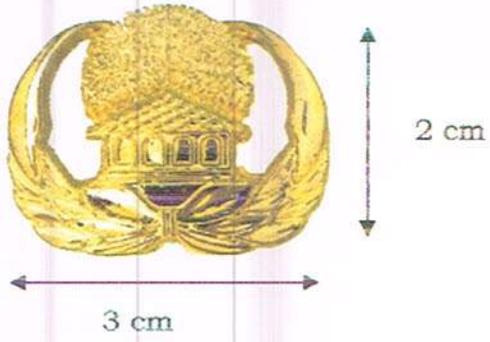
Pengawas/Eselon IV



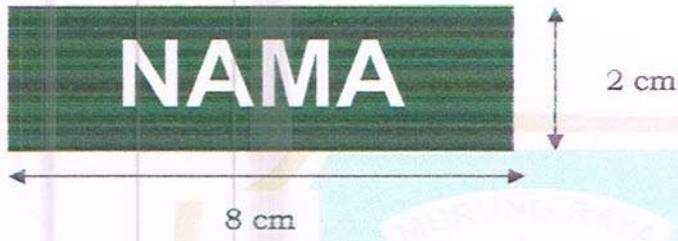
Keterangan

1. Bahan Lingkaran Luar Warna Perak, Lambang Pemkab Murung Raya Warna Emas, Lingkaran Dalam Warna Perak dan Lingkaran Asthabrata (Segi 8) Warna Perak
2. Diameter Lingkaran Luar 5 cm
3. Diameter Lingkaran Dalam 2,5 cm
4. Lingkaran Dalam Terdapat Logo Pemkab Murung Raya
5. Terdapat 45 Buah Gerigi Luar Dengan 5 Gerigi Besar Melambangkan Sifat Pancasila & Terdapat Lingkaran Asthabrata (Segi 8) Melambangkan Sifat Kepemimpinan
6. Penggunaannya di letakkan di Dada Sebelah Kanan, di bawah Papan Nama.

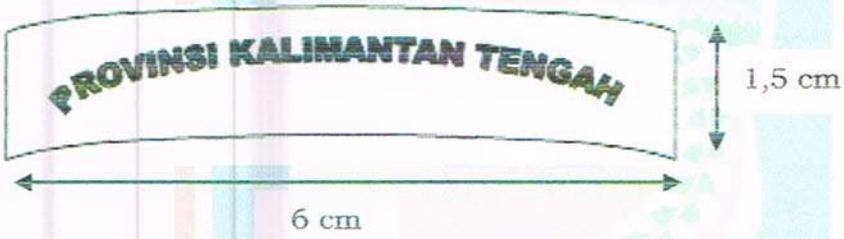
D. LENCANA KORPRI :



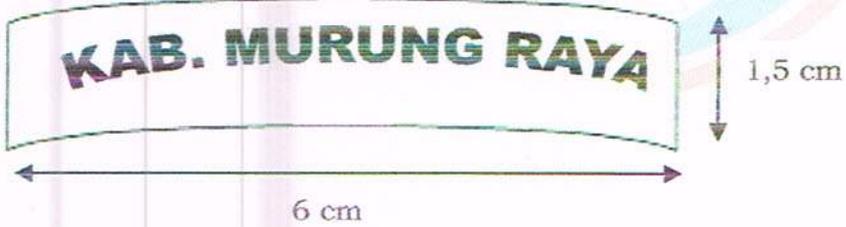
E. PAPAN NAMA :



F. NAMA PROVINSI :



C. LAMBANG DAN NAMA KABUPATEN :



H. TANDA PENGENAL :



5,5 cm

NAMA PERANGKAT DAERAH

Foto
3x4 cm

NAMA

8,6 cm

Nama :
NIP :
Jabatan :
Gol. Darah :
Instansi :
Alamat Kantor :

Dibuat Tanggal :

KEPALA
DINAS/BADAN

NAMA
PANGKAT
NIP. XXXXXXXXXXXX

I. IKAT PINGGANG :



BUPATI MURUNG RAYA,

PERDIE