



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 33 TAHUN 2025

TENTANG

PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan produktivitas kerja dan memberikan kepastian hukum terhadap fleksibilitas kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik perlu diatur hari kerja dan jam kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa pakaian dinas merupakan salah satu penanda identitas dan wibawa Aparatur Sipil Negara sehingga penggunaan pakaian dinas di lingkungan Pemerintah Daerah perlu diatur secara lengkap guna menciptakan keseragaman dan ketertiban;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf b Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara serta ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pakaian Dinas, Hari Kerja dan Jam Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pakaian Dinas, Hari Kerja dan Jam Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
5. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 488);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas kedinasan.

9. Pakaian Dinas Harian adalah Pakaian Dinas yang digunakan untuk melaksanakan tugas sehari-hari termasuk digunakan pada saat dinas luar, kecuali ditentukan lain sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang berlangsung.
10. Pakaian Dinas Harian Perangkat Daerah Tertentu adalah Pakaian Dinas yang digunakan oleh perangkat daerah tertentu.
11. Pakaian Sipil Lengkap adalah Pakaian Dinas bagi Pegawai ASN yang dipakai pada upacara kenegaraan atau resmi, bepergian resmi keluar negeri, acara tertentu pada kegiatan pendidikan dan pelatihan, pelantikan jabatan struktural dan pelantikan pejabat fungsional serta penerimaan penghargaan satya lencana karya satya.
12. Pakaian Dinas Harian Perangkat Daerah Tertentu adalah Pakaian Dinas yang digunakan oleh perangkat daerah tertentu.
13. Hari Kerja Instansi Daerah adalah hari operasional bagi Instansi Daerah untuk kepentingan pelayanan publik.
14. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
15. Hari Kerja adalah jumlah hari kerja yang dilakukan oleh ASN untuk melaksanakan tugas dalam 1 (satu) minggu.
16. Jam Kerja Instansi Daerah adalah rentang waktu operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.
17. Jam Kerja adalah jumlah jam kerja efektif 37,5 jam dalam 1 (satu) minggu yang dilakukan oleh ASN.
18. Kehadiran adalah kewajiban Pegawai ASN melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana ketentuan jam kerja sejak masuk kerja sampai pulang kerja.
19. Presensi elektronik adalah sistem kehadiran yang menggunakan perangkat elektronik seperti handphone, mesin sidik jari, pengenalan wajah, atau kartu akses untuk mencatat kehadiran.
20. Presensi adalah proses pencatatan kehadiran, keterlambatan maupun ketidakhadiran berdasarkan waktu yang telah ditentukan.
21. Daftar kehadiran manual adalah daftar kehadiran yang ditulis atau diisi secara langsung menggunakan pulpen pada kertas atau formulir yang telah disediakan.
22. Keterlambatan adalah melewati batas waktu yang telah ditentukan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman ASN dalam penggunaan Pakaian Dinas dan atribut pada hari kerja.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kedisiplinan;

- b. pengawasan;
- c. estetika;
- d. motivasi kerja;
- e. kewibawaan;
- f. mewujudkan keseragaman; dan
- g. identitas ASN.

BAB II PAKAIAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 3

Jenis Pakaian Dinas ASN di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:

- a. Pakaian Dinas Harian;
- b. Pakaian Dinas Harian Perangkat Daerah Tertentu;
- c. Pakaian Sipil Lengkap;
- d. Pakaian Dinas Lapangan;
- e. Pakaian Dinas lapangan dan operasional lainnya pada Perangkat Daerah tertentu;
- f. Pakaian Dinas upacara Perangkat Daerah tertentu;
- g. Pakaian Dinas upacara camat dan lurah; dan
- h. Pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia.

Pasal 4

Pakaian Dinas Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. Pakaian Dinas Harian khaki;
- b. Pakaian Dinas Harian kemeja putih; dan
- c. Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik atau pakaian khas Daerah.

Pasal 5

- (1) Pakaian Dinas Harian khaki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
 - a. Pakaian Dinas Harian khaki kemeja lengan panjang atau kemeja lengan pendek digunakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 - b. Pakaian Dinas Harian khaki kemeja lengan pendek digunakan oleh pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional.
- (2) Pakaian Dinas Harian khaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan pada hari Senin dan Selasa.

- (3) Penggunaan Pakaian Dinas Harian khaki kemeja lengan pendek bagi ASN pria pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional baju dimasukkan ke dalam celana.
- (4) Jenis dan model serta spesifikasi Pakaian Dinas Harian khaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Pakaian Dinas Harian kemeja putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
 - a. Pakaian Dinas Harian kemeja putih lengan panjang atau kemeja lengan pendek digunakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 - b. Pakaian Dinas Harian kemeja putih lengan pendek digunakan oleh pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional.
- (2) Pakaian Dinas Harian kemeja putih lengan panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat digunakan untuk menghadiri acara kenegaraan dan acara resmi.
- (3) Penggunaan Pakaian Dinas Harian kemeja putih lengan pendek bagi ASN pria baju dimasukkan ke dalam celana.
- (4) Pakaian Dinas Harian kemeja putih digunakan pada hari Rabu.
- (5) Jenis dan model serta spesifikasi Pakaian Dinas Harian kemeja putih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c digunakan oleh ASN pada hari Kamis dan pada hari batik nasional setiap tanggal 2 Oktober.
- (2) Selain Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan pakaian olahraga pada saat olahraga.
- (3) Penggunaan Pakaian Dinas bagi ASN pada hari jumat menggunakan pakaian melayu lengkap (Baju Kurung Melayu Lengkap dan Peci bagi laki-laki).

Pasal 8

Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik lengan panjang atau lengan pendek digunakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional.

Pasal 9

Bagi Perangkat Daerah yang menerapkan 6 (enam) hari kerja, Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik digunakan pada hari Sabtu.

Pasal 10

- (1) Pakaian Dinas Harian Perangkat Daerah Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:
 - a. Pakaian Dinas Harian satuan polisi pamong praja;
 - b. Pakaian Dinas Harian pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. Pakaian Dinas Harian perhubungan; dan
 - d. Pakaian Dinas Harian penanggulangan bencana daerah.
- (2) Pakaian Dinas Harian Perangkat Daerah Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh ASN pada Perangkat Daerah tertentu dalam kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.
- (3) Pakaian Dinas Harian satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran, perhubungan, dan penanggulangan bencana daerah bagi pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Pakaian Sipil Lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c digunakan pada:
 - a. acara kenegaraan;
 - b. acara resmi;
 - c. perjalanan dinas ke luar negeri;
 - d. acara tertentu pada kegiatan pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelantikan pejabat struktural dan pelantikan pejabat fungsional; dan
 - f. penerimaan penghargaan Satya Lencana Karya Satya.
- (2) Pakaian Sipil Lengkap untuk ASN laki-laki berupa jas berwarna gelap, kemeja lengan panjang putih, celana panjang yang berwarna sama dengan jas, dasi, dan sepatu hitam.
- (3) Pakaian Sipil Lengkap untuk ASN perempuan berupa jas berwarna gelap, kemeja putih, rok atau celana panjang yang berwarna sama dengan jas, dan sepatu hitam.
- (4) Jenis dan model Pakaian Sipil Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Pakaian Dinas Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d digunakan pada saat melaksanakan tugas operasional di lapangan dan penugasan lainnya.
- (2) Jenis dan model serta spesifikasi Pakaian Dinas Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Pakaian Dinas Lapangan dan operasional lainnya pada Perangkat Daerah tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e digunakan oleh Perangkat Daerah tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah pada saat bertugas di luar kantor dan pada saat situasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pakaian Dinas Lapangan dan operasional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pakaian Dinas Lapangan dan operasional lainnya satuan polisi pamong praja;
 - b. Pakaian Dinas Lapangan dan operasional lainnya pemadam kebakaran;
 - c. Pakaian Dinas Lapangan dan operasional lainnya perhubungan; dan
 - d. Pakaian Dinas Lapangan dan operasional lainnya penanggulangan bencana daerah.
- (3) Penggunaan Pakaian Dinas Lapangan dan operasional lainnya pada perangkat daerah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pakaian Dinas upacara Perangkat Daerah tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f terdiri atas:
 - a. Pakaian Dinas upacara satuan polisi pamong praja;
 - b. Pakaian Dinas upacara pemadam kebakaran;
 - c. Pakaian Dinas upacara perhubungan; dan
 - d. Pakaian Dinas upacara penanggulangan bencana daerah.
- (2) Pakaian Dinas upacara Perangkat Daerah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh ASN pada Perangkat Daerah tertentu dalam rangka kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.
- (3) Penggunaan Pakaian Dinas upacara Perangkat Daerah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pakaian Dinas upacara camat dan lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g digunakan pada saat melaksanakan pelantikan, upacara kemerdekaan Republik Indonesia, hari jadi daerah, dan hari besar lainnya.
- (2) Jenis dan Model, Atribut dan Kelengkapan Pakaian Dinas upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h digunakan pada saat:
 - a. upacara hari ulang tahun Korps Pegawai Republik Indonesia;
 - b. tanggal 17 (tujuh belas) setiap bulan;
 - c. upacara hari besar nasional; dan
 - d. rapat atau pertemuan yang diselenggarakan oleh Korps Pegawai Republik Indonesia.
- (2) Penggunaan pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia pada saat upacara dilengkapi dengan mengenakan peci nasional.
- (3) Jenis dan model pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

ATRIBUT DAN KELENGKAPAN PAKAIAN DINAS

Bagian Kesatu

Jenis Atribut dan Kelengkapan Pakaian Dinas

Pasal 17

- (1) Jenis Atribut Pakaian Dinas ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:
 - a. tanda jabatan;
 - b. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia;
 - c. papan nama;
 - d. nama Kementerian Dalam Negeri;
 - e. nama Daerah;
 - f. lambang Daerah; dan
 - g. tanda pengenal.

- (2) Jenis Atribut Pakaian Dinas ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Tanda jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a merupakan tanda pengenal dengan bentuk, ukuran, dan bahan tertentu yang menyatakan kedudukan tugas, tanggung jawab, dan lingkup wewenang dari pejabat yang memakainya di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tanda jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. tanda jabatan bahu;
 - b. tanda jabatan kerah; dan
 - c. tanda jabatan saku.

Pasal 19

- (1) Tanda jabatan bahu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dikenakan pada lidah bahu dan digunakan pada saat kegiatan/acara tingkat nasional, kegiatan/acara tingkat provinsi, dan kegiatan/acara tingkat kabupaten.
- (2) Tanda jabatan kerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dikenakan pada kerah baju bagian kanan pada saat menggunakan Pakaian Dinas Harian khaki, Pakaian Dinas Harian kemeja putih, Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik atau pakaian khas daerah, dan Pakaian Dinas Lapangan.
- (3) Tanda jabatan saku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c dikenakan pada saku atau dada sebelah kanan dan digunakan pada saat kegiatan/acara tingkat nasional, kegiatan/acara tingkat provinsi, dan kegiatan/acara tingkat kabupaten.

Pasal 20

Tanda jabatan bahu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat 2 huruf a di lingkungan Pemerintah Daerah berupa:

- a. 1 (satu) bintang astha brata berwarna perak dengan bahan dasar berwarna perak bagi jabatan Sekretaris Daerah;
- b. 1 (satu) bintang astha brata berwarna perunggu dengan bahan dasar berwarna perak bagi jabatan Asisten, Staf Ahli, dan Kepala Perangkat Daerah;
- c. 3 (tiga) melati segi lima berwarna perunggu dengan bahan dasar berwarna perak bagi camat; dan
- d. 2 (dua) melati segi lima berwarna perunggu dengan bahan dasar berwarna perak bagi lurah.

Pasal 21

Tanda jabatan kerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat 2 huruf b di lingkungan Pemerintah Daerah berupa:

- a. 1 (satu) bintang astha brata berwarna perak bagi jabatan Sekretaris Daerah;
- b. 1 (satu) bintang astha brata berwarna perunggu bagi jabatan Asisten, Staf Ahli, dan Kepala Perangkat Daerah;
- c. 3 (tiga) melati segi lima berwarna perunggu bagi camat; dan
- d. 2 (dua) melati segi lima berwarna perunggu bagi lurah.

Pasal 22

Tanda jabatan saku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat 2 huruf c di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. tanda jabatan saku pimpinan tinggi pratama; dan
- b. tanda jabatan saku camat dan lurah.

Pasal 23

- (1) Tanda pengenalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g digunakan untuk mengetahui identitas ASN dalam melaksanakan tugas.
- (2) Warna dasar foto ASN pada tanda pengenalan didasarkan pada jabatan yang dijabat oleh ASN.
- (3) Foto untuk tanda pengenalan menggunakan Pakaian Dinas Harian khaki.
- (4) Warna dasar foto pada tanda pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. merah untuk pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - b. biru untuk pejabat administrator;
 - c. hijau untuk pejabat pengawas;
 - d. oranye untuk pejabat pelaksana; dan
 - e. abu-abu untuk pejabat fungsional.

Pasal 24

- (1) Kelengkapan Pakaian Dinas ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:
 - a. tutup kepala;
 - b. ikat pinggang; dan
 - c. sepatu hitam, sepatu putih, atau sepatu Pakaian Dinas Lapangan yang digunakan sesuai dengan jenis Pakaian Dinas.

- (2) Kelengkapan Pakaian Dinas ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Tutup kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a terdiri atas:

- a. peci nasional;
- b. mutz; dan
- c. topi pet.

BAB IV HARI DAN JAM KERJA

Pasal 26

- (1) Hari Kerja bagi seluruh Perangkat Daerah ditetapkan 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, mulai hari senin sampai dengan jumat, kecuali pelaksanaan pendidikan di sekolah, Fasilitas Kesehatan (Rumah Sakit Umum Daerah, Pusat Kesehatan Masyarakat), Perpustakaan Umum dan pelayanan lainnya, tetap melaksanakan 6 (enam) hari kerja/belajar.
- (2) Jam kerja Perangkat Daerah paling sedikit 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (3) Jam Kerja Perangkat Daerah di bulan Ramadan paling sedikit 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat yang ditetapkan dengan surat edaran Bupati.
- (4) Jam kerja untuk Fasilitas Kesehatan Pemerintah Daerah (Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat) dapat memberlakukan sistem kerja bergilir.

Pasal 27

- (1) Hari Kerja dan jumlah Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2) bagi Perangkat Daerah dengan 5 (lima) Hari Kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari senin sampai dengan hari kamis, mulai masuk kerja pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB;
 - b. hari jumat mulai masuk kerja pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB, dan waktu istirahat pada pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.
- (2) Hari Kerja dan jumlah Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2) bagi Perangkat Daerah dengan 6 (enam) Hari Kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari senin sampai dengan hari kamis, mulai masuk kerja pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB;

- b. hari jumat mulai masuk kerja pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB;
 - c. hari sabtu mulai masuk kerja pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
- (3) Jadwal Jam Kerja bergilir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) ditetapkan sebagai berikut:
- a. untuk jadwal kerja bergilir masuk kerja pagi pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB;
 - b. untuk jadwal kerja bergilir masuk kerja sore pada pukul 14.30 WIB sampai dengan pukul 20.30 WIB;
 - c. untuk jadwal kerja bergilir masuk kerja malam pada pukul 20.30 WIB sampai dengan pukul 07.30 WIB.
- (4) Jumlah Jam Kerja bagi Pegawai ASN Dokter wajib memenuhi ketentuan Jam Kerja sebagaimana ketentuan Pasal 26 Ayat (2).
- (5) Pengaturan dalam pemenuhan Jam Kerja bagi Pegawai ASN Dokter Spesialis, Unit Gawat Darurat pada Pusat Kesehatan Masyarakat, petugas Pelabuhan dan/atau Ro-Ro, petugas pemadam kebakaran, petugas penanggulangan bencana dan satuan polisi pamong praja menjadi kewenangan Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dapat dilakukan penyesuaian dan/atau perubahan dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah masing-masing.

BAB V KEHADIRAN PEGAWAI ASN

Pasal 28

- (1) Seluruh Pegawai ASN wajib mengikuti apel masuk kerja dan apel pulang kerja dilingkungan Perangkat Daerah atau unit kerja masing-masing.
- (2) Pelaksanaan apel masuk kerja dan apel pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap hari.
- (3) Pelaksanaan apel masuk kerja ditiadakan jika dilaksanakan apel bersama hari senin maupun apel kegiatan Hari Besar Nasional.
- (4) Pegawai ASN yang tidak mematuhi ketentuan mengikuti apel masuk kerja dan apel pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pegawai ASN wajib mengikuti kegiatan:
 - a. apel bersama pada senin pagi;
 - b. apel 17 hari bulan;

- c. senam pada hari kamis; dan
 - d. upacara hari besar Nasional dan/atau Daerah.
- (2) Kegiatan apel pada senin pagi dan apel 17 hari bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apel bersama pada senin pagi dilaksanakan dimulai pada jam 07.30 WIB;
 - b. Perangkat Daerah dan/atau unit pelaksana teknis pelaksanaan apel dilaksanakan secara terpadu di masing-masing Kecamatan.
- (3) Kegiatan senam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. senam dilaksanakan pada hari kamis, dimulai pada jam 07.30 WIB;
 - b. Pegawai ASN yang bertugas pada Inspektorat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Bagian pada Sekretariat Daerah dan RSUD, senam dilaksanakan secara terpadu;
 - c. Pegawai ASN yang bertugas di lingkungan kecamatan, senam dilaksanakan secara terpadu di masing-masing Kecamatan;
 - d. untuk jadwal, tempat dan koordinasi pelaksanaan senam sebagaimana dimaksud pada huruf b, dikoordinir oleh Dinas terkait;
 - e. untuk jadwal, tempat dan koordinasi pelaksanaan senam di lingkungan kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf c dikoordinir oleh masing-masing kantor Camat.
- (4) Kewajiban Pegawai ASN mengikuti kegiatan apel, dikecualikan bagi pegawai ASN yang sedang bertugas rutin melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dan/atau melaksanakan tugas bergilir/shift/operasional lapangan dan satuan pendidikan.
- (5) Pengecualian bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Pegawai ASN yang tidak mematuhi ketentuan kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Setiap Pegawai ASN yang hadir wajib mengisi daftar kehadiran dan/atau presensi elektronik.
- (2) Presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap jam masuk kerja dan jam pulang kerja.
- (3) Daftar kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan membubuhkan tandatangan pada daftar hadir setiap jam masuk kerja dan jam pulang kerja.

- (4) Apabila pada Perangkat Daerah atau unit kerja belum memiliki presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kehadiran pegawai menggunakan daftar secara manual.
- (5) Penggunaan Presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
- (6) Daftar hadir sebagaimana pada ayat (4) diserahkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian secara berkala.
- (7) Pegawai ASN yang tidak mematuhi ketentuan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan.
- (8) Pemotongan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud ayat (7) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VI PENGUNAAN PRESENSI ELEKTRONIK

Bagian Kesatu Penanggung Jawab Presensi Elektronik

Pasal 31

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian sebagai pejabat penanggung jawab pelaksanaan penggunaan Presensi elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan tugas dan tanggung jawab pelaksanaan penggunaan Presensi elektronik.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan kepala unit pelaksana teknis dinas bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Presensi elektronik di lingkungan unit kerjanya.

Bagian Kedua Mekanisme

Pasal 32

- (1) ASN melaksanakan presensi pada setiap hari kerja dengan menggunakan Presensi Berbasis Elektronik di satuan kerja masing-masing.
- (2) Pelaksanaan presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi ASN pada Satuan Pendidikan dan yang melaksanakan jam kerja sistem bergilir sesuai dengan hari dan jam kerja yang ditentukan.
- (3) Pelaksanaan presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat jam masuk kerja dan pada saat jam pulang.

- (4) Pada saat melaksanakan presensi, setiap ASN harus memastikan bahwa data telah sesuai dan presensi berhasil dilakukan.
- (5) Pelaksanaan presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan surat edaran Bupati.

Bagian Ketiga Waktu Presensi

Pasal 33

- (1) Ketentuan jam masuk presensi sebagaimana diatur dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Hari senin sampai dengan hari sabtu, waktu presensi mulai pukul 07.00 WIB dan batas waktu presensi masuk kerja sampai pukul 09.30 WIB.
- (3) Pegawai ASN yang melakukan presensi melewati batas waktu ketentuan jam masuk kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) dianggap terlambat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. keterlambatan 1 jika mulai presensi pukul 07.31 WIB sampai dengan pukul 08.00 WIB;
 - b. keterlambatan 2 jika mulai presensi pukul 08.01 WIB sampai dengan pukul 08.30 WIB;
 - c. keterlambatan 3 jika mulai presensi pukul 08.31 WIB sampai dengan pukul 09.00 WIB;
 - d. keterlambatan 4 jika mulai presensi pukul 09.01 WIB sampai dengan pukul 09.30 WIB.
- (4) Pegawai ASN yang dinyatakan terlambat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dikenai sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan.
- (5) Pemotongan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dapat dilakukan secara manual, dalam hal:
 - a. terjadi kerusakan atau tidak berfungsinya perangkat atau sistem/program pada aplikasi presensi; atau
 - b. keadaan kahar (*force majeure*) atau kondisi yang terjadi diluar kemampuan yang tidak dapat dihindarkan.
- (2) Presensi manual sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengajukan izin oleh Pegawai ASN kepada atasan langsung melalui aplikasi ASN Digital.
- (3) Pengaturan terkait presensi manual dan/atau izin presensi akan diatur lebih lanjut dengan peraturan kebijakan.

Pasal 35

Kepala Perangkat Daerah harus memastikan bahwa seluruh Pegawai ASN pada unit kerjanya sudah menggunakan presensi dan melakukan evaluasi secara berkala serta menyampaikan laporan penggunaan presensi kepada Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).

BAB VII PENDANAAN

Pasal 36

Pendanaan Pakaian Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penggunaan pakaian dinas serta penerapan hari kerja dan jam kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk tim satuan tugas pengawasan internal yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melakukan pembinaan terhadap ASN yang tidak mematuhi disiplin.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Bagi ASN wanita yang menggunakan hijab atau yang sedang hamil dapat menyesuaikan penggunaan atribut dan kelengkapan Pakaian Dinas.
- (2) Pakaian Dinas petugas layanan di lingkungan Pemerintah Daerah menggunakan Pakaian Dinas tersendiri sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 39

ASN di lingkungan Pemerintah Daerah wajib:

- a. berpakaian dinas dengan atribut lengkap sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
- b. berambut pendek rapi dan sesuai dengan etika bagi pria; dan
- c. tidak mewarnai rambut yang mencolok.

Pasal 40

- (1) ASN Pemerintah Daerah yang tidak mematuhi kewajiban penggunaan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 39 dikenai sanksi disiplin ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan Pakaian Dinas menjadi salah satu indikator penilaian dalam evaluasi perilaku kerja pegawai pada Sasaran Kinerja Pegawai ASN.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 58 Tahun 2020 tentang Hari Kerja, Jam Kerja dan Pakaian Dinas Harian Bagi Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Kerja Sukarela di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2020 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 1 September 2025

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS



MOH. FENDRO ARRASYID, S.H., M.H.
Pembina
NIP. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 2 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

TTD

ERSAN SAPUTRA TH

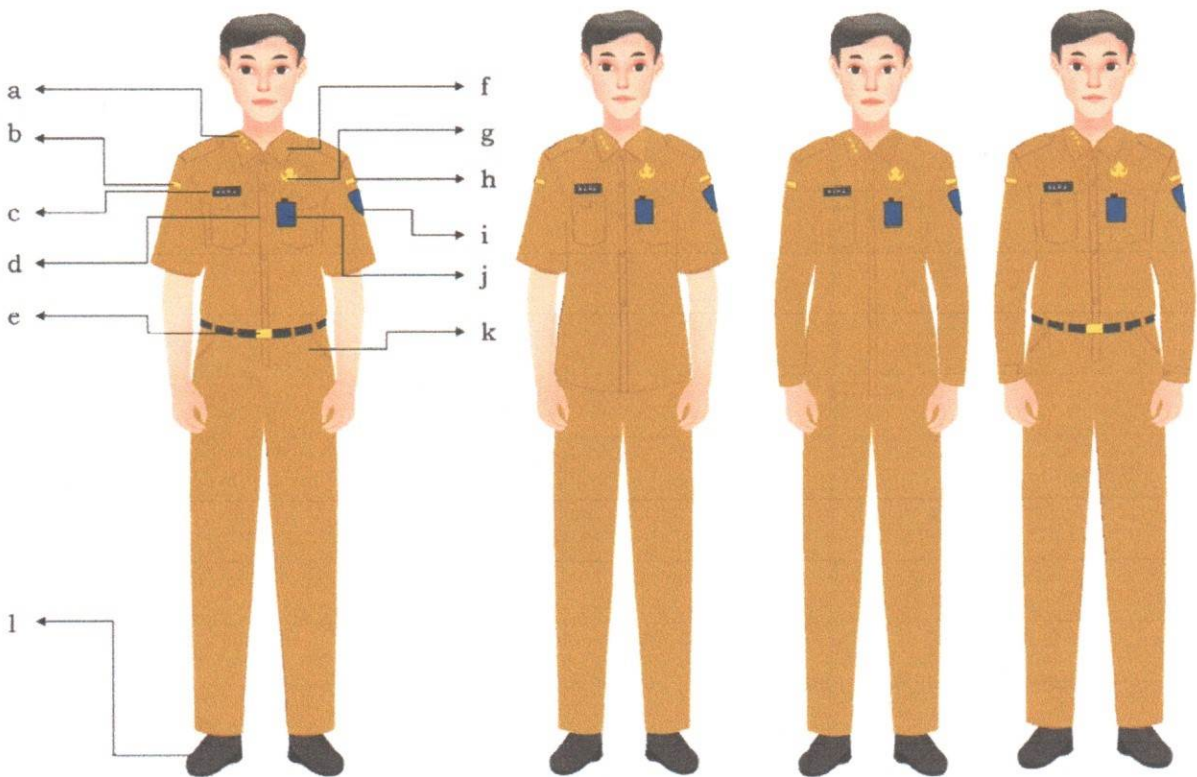
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2025 NOMOR 33

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM
KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

JENIS DAN MODEL SERTA SPESIFIKASI PAKAIAN DINAS HARIAN KHAKI

A. Jenis dan Model Pakaian Dinas Harian Khaki

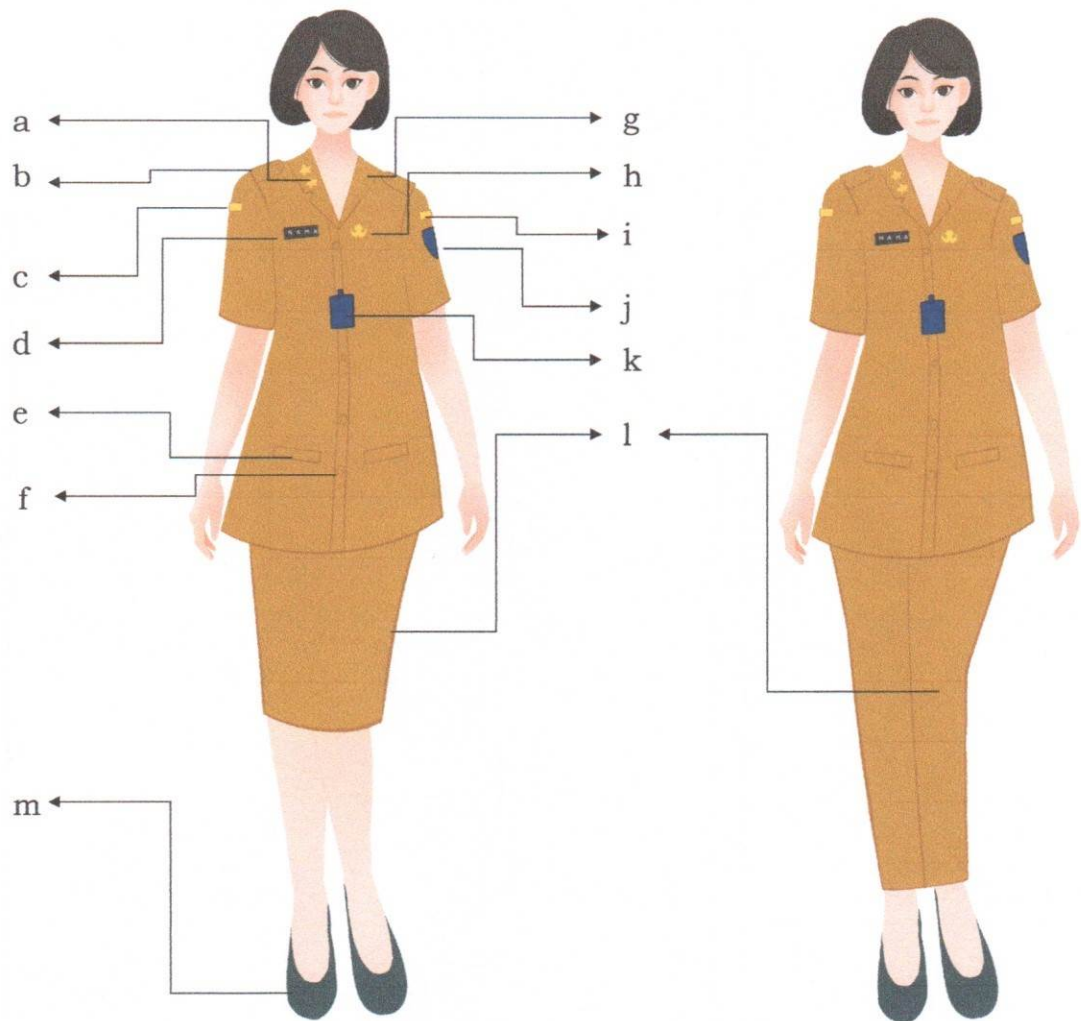
1. Pakaian Dinas Harian Khaki Pria



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama Kementerian Dalam Negeri
- c. papan nama
- d. kancing
- e. ikat pinggang
- f. kerah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama Kabupaten Bengkalis
- i. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- j. tanda pengenal
- k. saku celana depan
- l. sepatu hitam

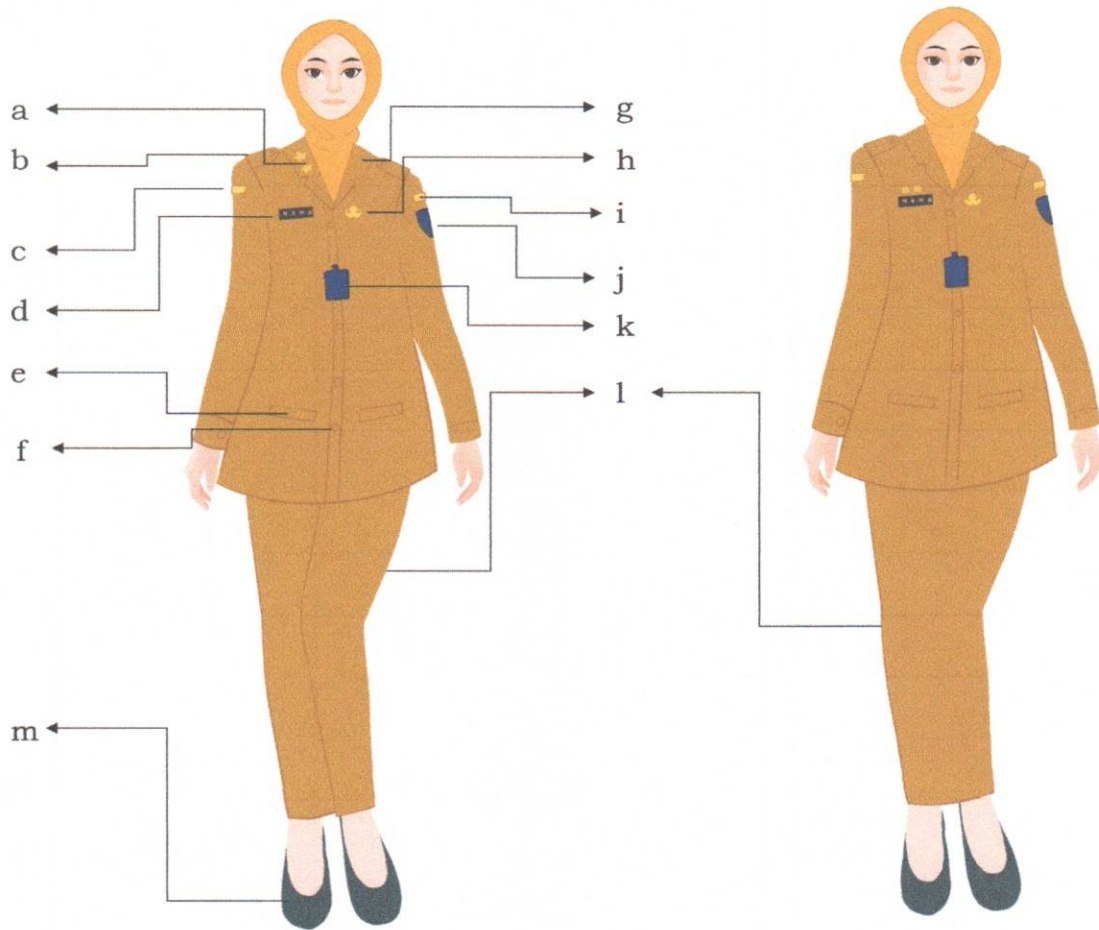
2. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita



Keterangan:

- tanda jabatan kerah
- lidah bahu
- nama Kementerian Dalam Negeri
- papan nama
- saku kemeja
- kancing
- kerah rebah
- lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- nama Kabupaten Bengkulu
- lambang daerah Kabupaten Bengkulu
- tanda pengenal
- rok/celana panjang
- sepatu hitam

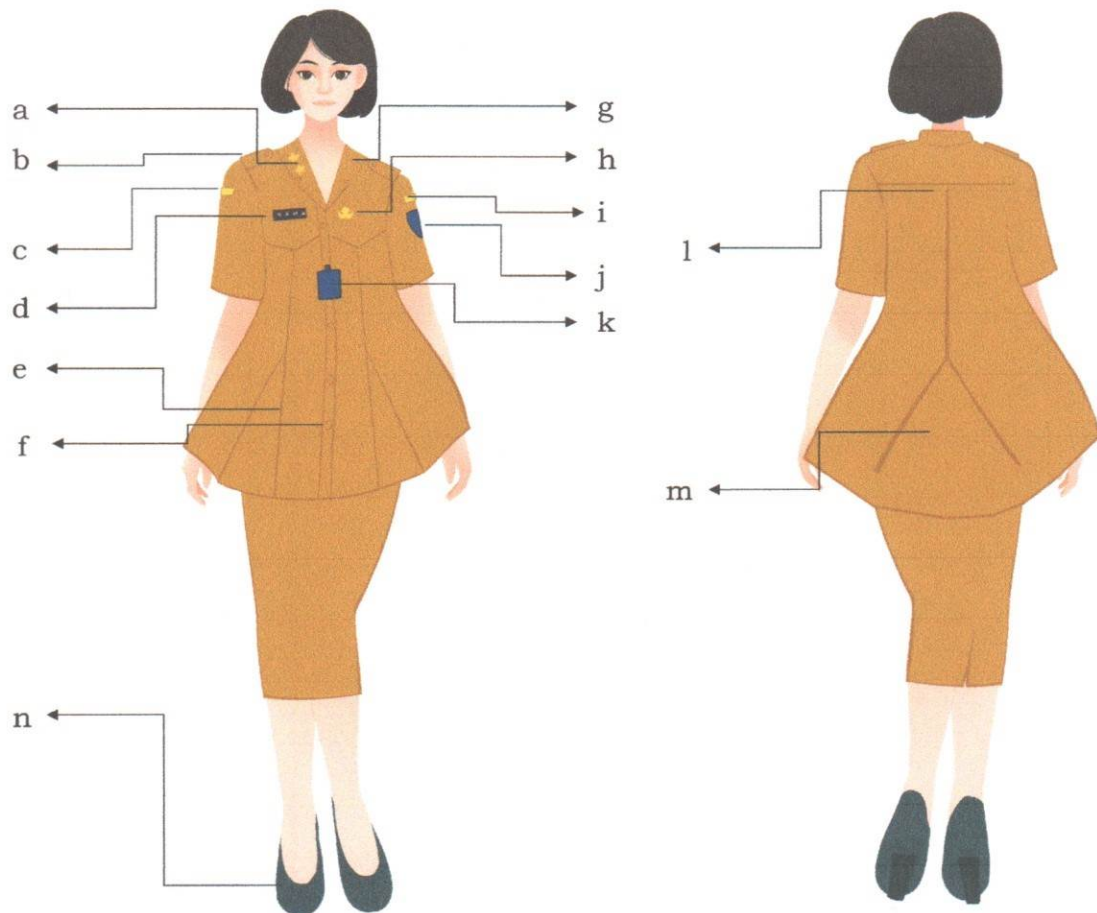
3. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. tanda jabatan diletakkan di kerah atau di atas papan nama
- b. lidah bahu
- c. nama Kementerian Dalam Negeri
- d. papan nama
- e. saku kemeja
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. nama Kabupaten Bengkalis
- j. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- k. tanda pengenal
- l. celana panjang/rok panjang
- m. sepatu hitam

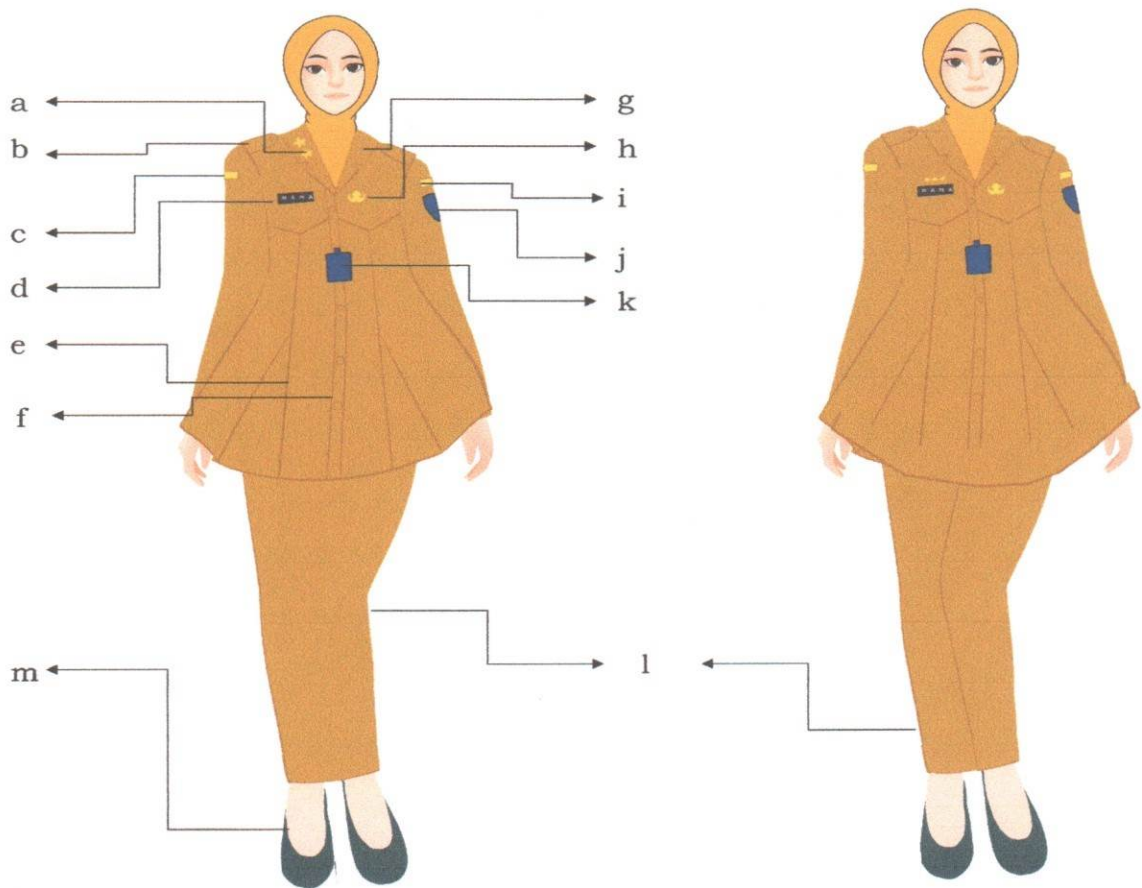
4. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita Hamil



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. lidah bahu
- c. nama Kementerian Dalam Negeri
- d. papan nama
- e. sambung baju
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. nama Kabupaten Bengkalis
- j. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- k. tanda pengenal
- l. sambung bahu belakang
- m. sambung baju belakang
- n. sepatu hitam

5. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita Hamil



Keterangan:

- a. tanda jabatan diletakkan di kerah atau di atas papan nama
- b. lidah bahu
- c. nama Kementerian Dalam Negeri
- d. papan nama
- e. sambung baju
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. nama Kabupaten Bengkalis
- j. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- k. tanda pengenalan
- l. celana/rok
- m. sepatu hitam

B. Spesifikasi Pakaian Dinas Harian Khaki

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARANKAN	TOLERANSI
1.	Konstruksi - Tetal lusi, helai per cm - Tetal pakan, helai per cm - Nomor benang lusi, Tex - Lusi I - Lusi II - Nomor benang pakan, Tex - Anyaman - Muka I - Muka II	45,0 30,5 21,9 25,1 22,8 Keper $\frac{2}{2}$ / 1 Keper $\frac{2}{2}$ / 1	Minimum Minimum $\pm 5 \%$ $\pm 5 \%$ $\pm 5 \%$ Mutlak Mutlak
2.	Kekuatan Tarik Kain, per 2,5 cm - Arah lusi, kg - Mulur, % - Arah pakan, kg - Mulur, %	480 340	Minimum Minimum
3.	Kekuatan Sobek Kain, Elmendorf - Arah lusi, N - Arah pakan, N	25 17	Minimum Minimum
4.	Tahan Luntur Warna terhadap a. Pencucian Rumah Tangga dan Komersial - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Kapas b. Gosokan - Kering - Basah c. Keringat - c.1 Sifat asam - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Kapas - c.2 Sifat basa - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Kapas d. Sinar Terang Hari	4 3-4 3-4 4 3-4 4 3-4 3-4 4	Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum
5.	Warna - L* - a* - b*	Khaki 54,78 7,01 26,43	$\Delta E^* \leq 0,8$

BUPATI BENGKALIS,

TTD

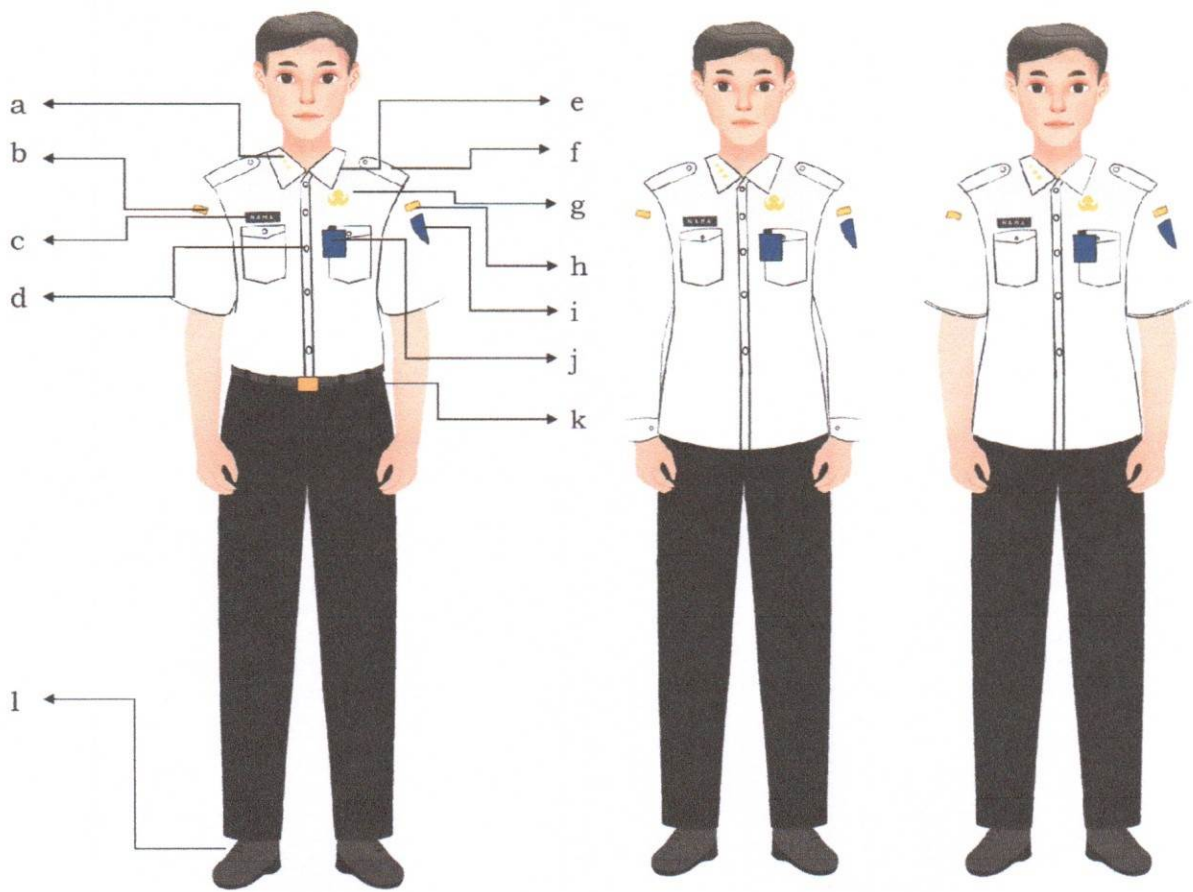
KASMARNI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM
KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

JENIS DAN MODEL SERTA SPESIFIKASI PAKAIAN
DINAS HARIAN KEMEJA PUTIH

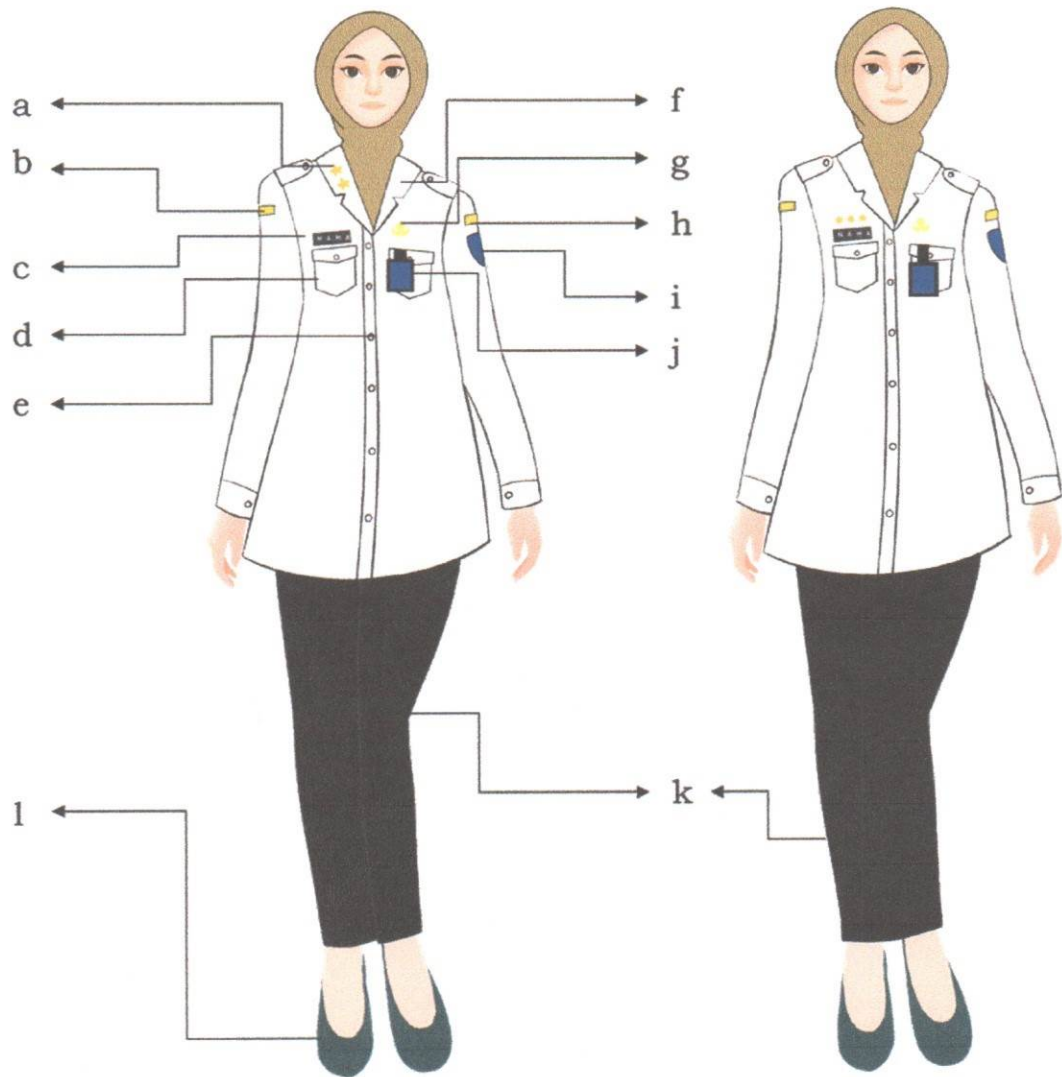
A. Jenis dan Model Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih

1. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Pria



- Keterangan:
- a. tanda jabatan kerah
 - b. nama Kementerian Dalam Negeri
 - c. papan nama
 - d. kancing
 - e. kerah
 - f. lidah bahu
 - g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
 - h. nama Kabupaten Bengkalis
 - i. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
 - j. tanda pengenalan
 - k. ikat pinggang
 - l. sepatu hitam

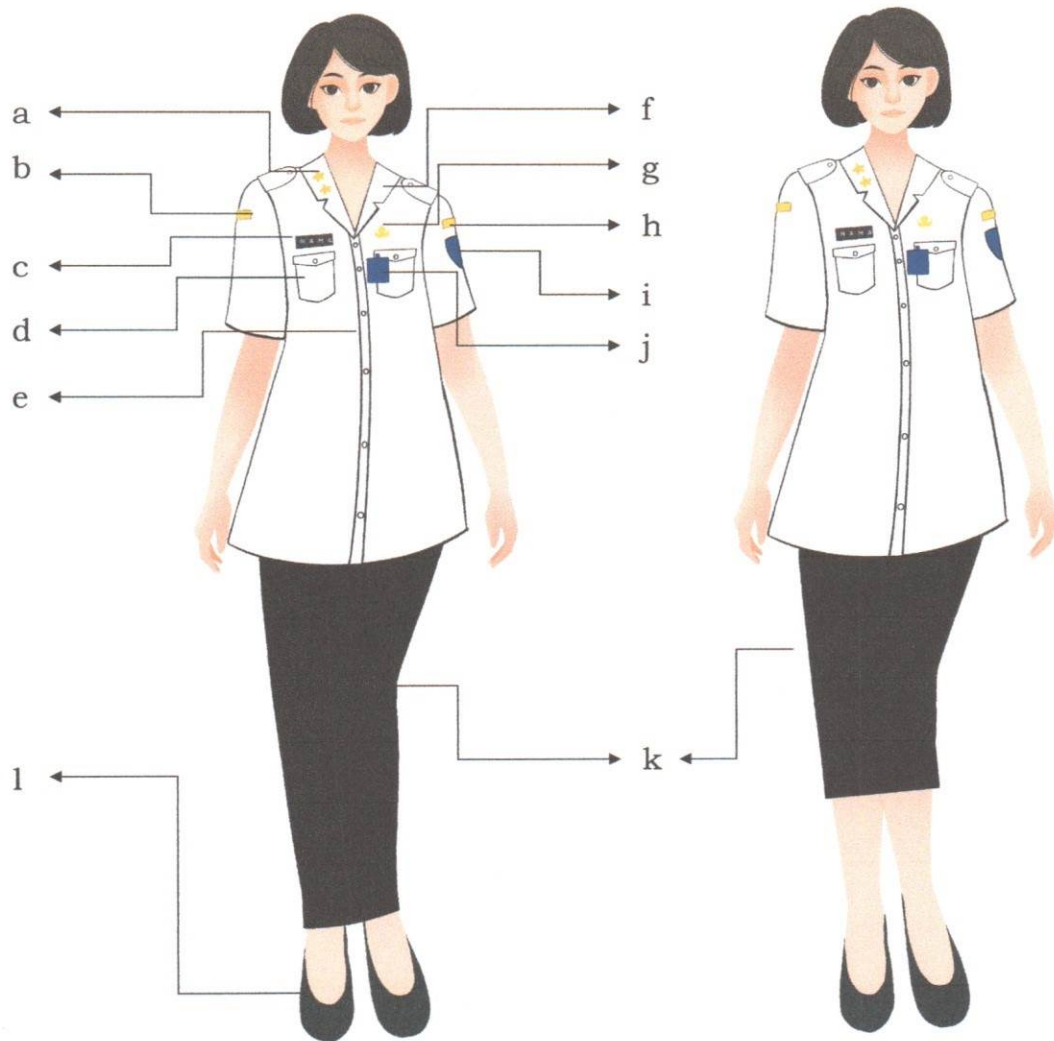
2. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. tanda jabatan diletakkan di kerah atau di atas papan nama
- b. nama Kementerian Dalam Negeri
- c. papan nama
- d. saku
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama Kabupaten Bengkalis
- i. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- j. tanda pengenal
- k. celana panjang/rok
- l. sepatu hitam

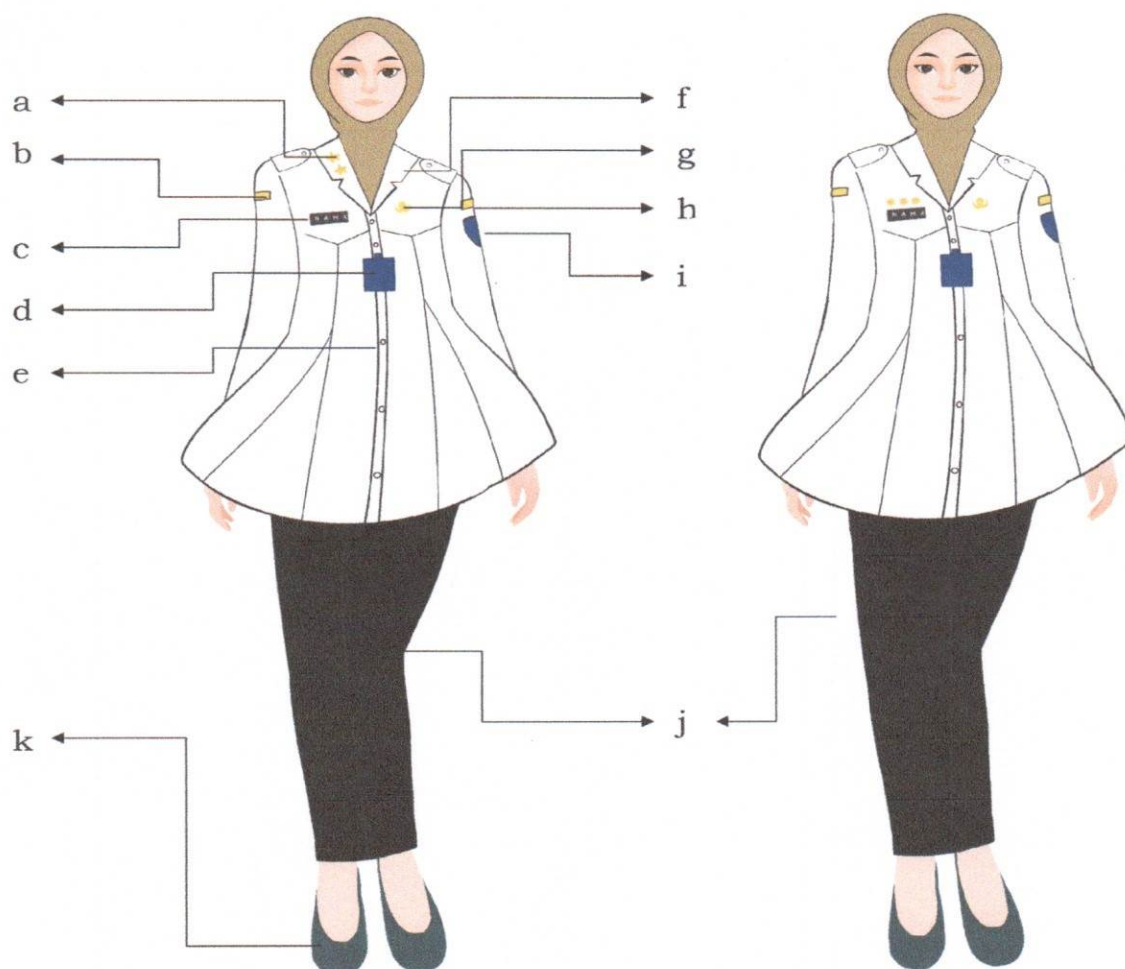
3. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama Kementerian Dalam Negeri
- c. papan nama
- d. saku
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama Kabupaten Bengkalis
- i. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- j. tanda pengenal
- k. celana panjang/rok
- l. sepatu hitam

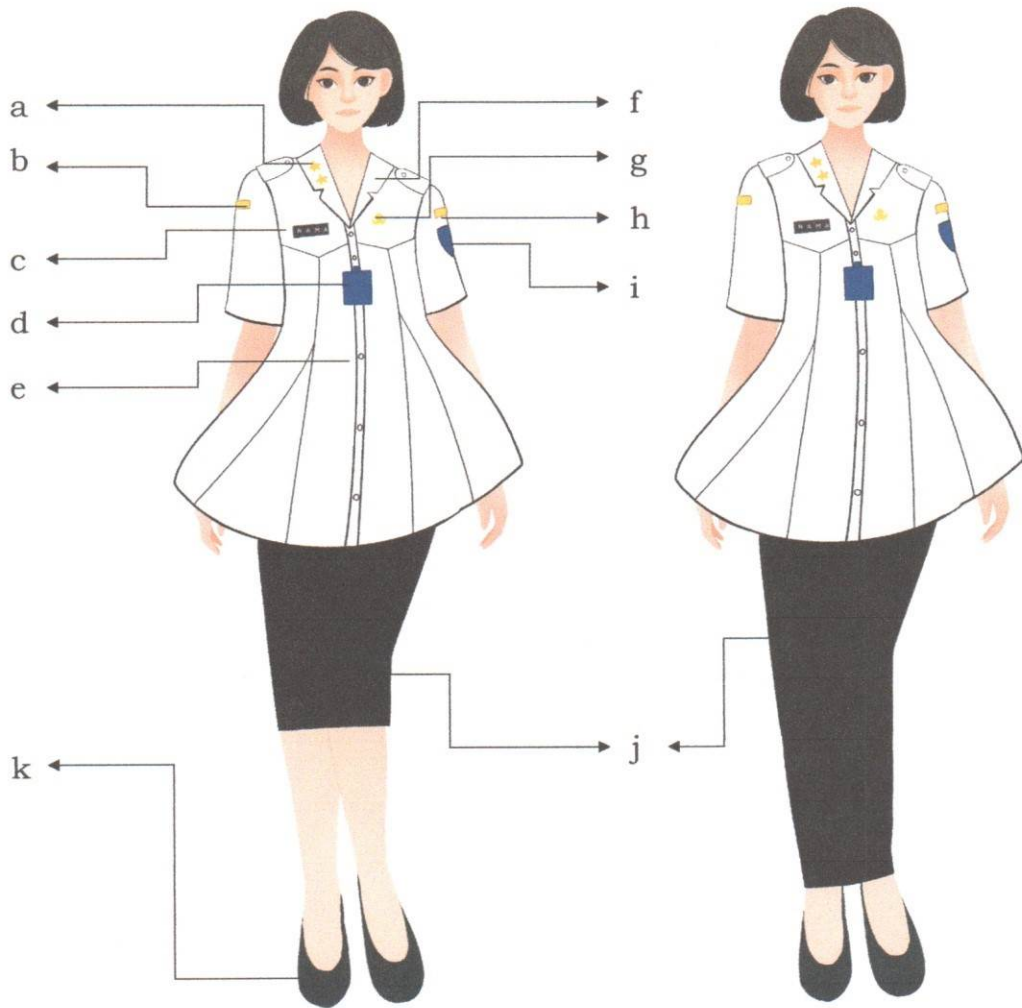
4. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita Hamil Berjilbab



Keterangan:

- tanda jabatan diletakkan di kerah atau di atas papan nama
- nama Kementerian Dalam Negeri
- papan nama
- tanda pengenal
- kancing
- kerah rebah
- lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- nama Kabupaten Bengkalis
- lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- celana panjang/rok
- sepatu hitam

5. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita Hamil



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama Kementerian Dalam Negeri
- c. papan nama
- d. tanda pengenal
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama Kabupaten Bengkalis
- i. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- j. celana panjang/rok
- k. sepatu hitam

B. Spesifikasi Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih

1. Kain Pakaian Dinas Harian Warna Putih

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARANKAN	TOLERANSI
1.	Konstruksi - Tetal lusi, helai per cm - Tetal pakan, helai per cm - Nomor benang lusi, Tex - Nomor benang pakan, Tex - Anyaman	20,5 16,5 23,9 x 2 23,5 x 2 Polos	Minimum Minimum ± 5% ± 5% Mutlak
2.	Kekuatan Tarik Kain, per 2,5 cm - Arah lusi, kg - Mulur, % - Arah pakan, kg - Mulur, %	60,0 - 47,0 -	Minimum Minimum
3.	Kekuatan Sobek Kain, Elmendorf - Arah lusi, g - Arah pakan, g	9.000 8.800	Minimum Minimum

2. Kain Pakaian Dinas Harian Warna Hitam

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARANKAN	TOLERANSI
1.	Konstruksi - Tetal lusi, helai per cm - Tetal pakan, helai per cm - Nomor benang lusi, Tex - Nomor benang pakan, Tex - Anyaman	18,5 15,5 33,1 x 2 33,1 x 2 Polos	Minimum Minimum ± 5% ± 5% Mutlak
2.	Kekuatan Tarik Kain, per 2,5 cm - Arah lusi, kg - Mulur, % - Arah pakan, kg - Mulur, %	65,0 - 53,0 -	Minimum Minimum
3.	Kekuatan Sobek Kain, Elmendorf - Arah lusi, g - Arah pakan, g	9.000 8.000	Minimum Minimum
4.	Tahan Luntur Warna terhadap a. Pencucian Rumah Tangga dan Komersial - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Rayon b. Gosokan - Kering - Basah c. Keringat - c.1 Sifat asam - Perubahan warna	4 3-4 3-4 4 3-4 4	Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARANKAN	TOLERANSI
	- Penodaan warna pada : -Poliester - Rayon	3-4 3-4	Minimum Minimum
	c.2 Sifat basa - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Rayon	4 3-4 3-4	Minimum Minimum Minimum
	d. Sinar Terang Hari	4	Minimum

BUPATI BENGKALIS,

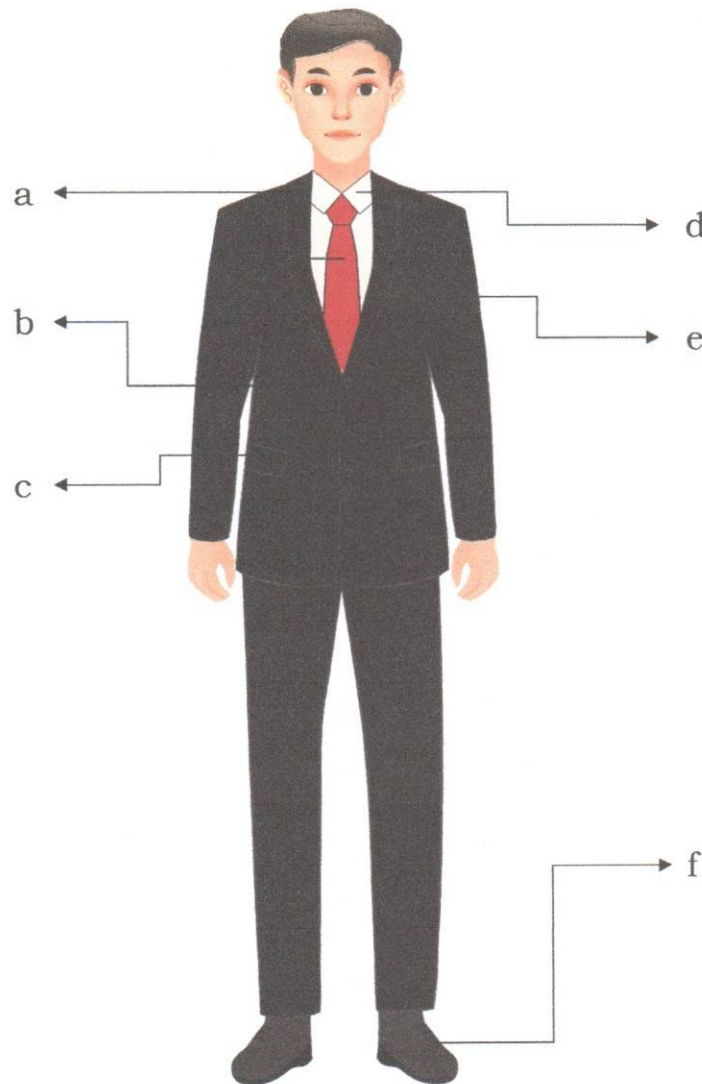
TTD

KASMARNI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM
KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

JENIS DAN MODEL PAKAIAN SIPIL LENGKAP

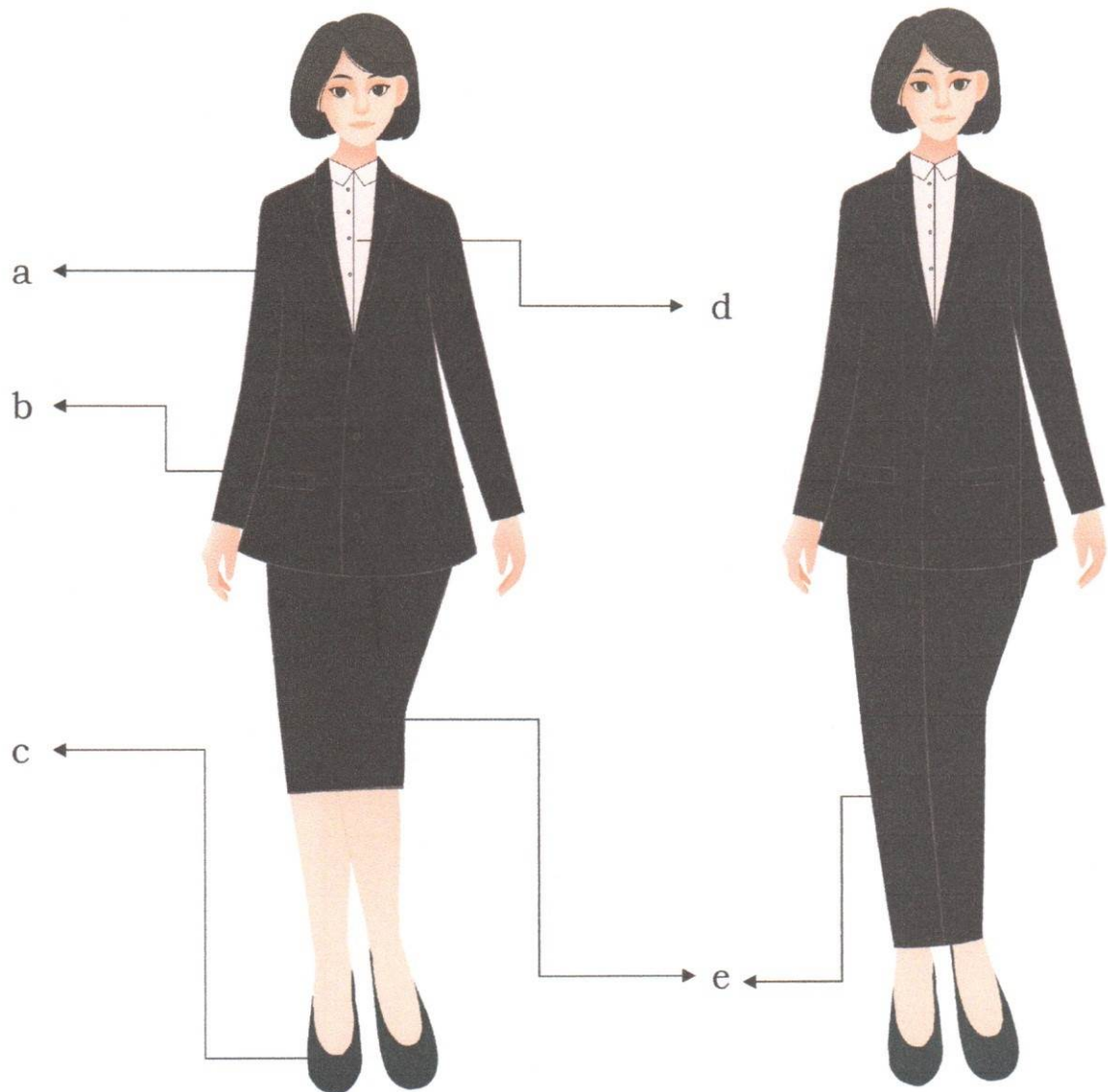
1. Pakaian Sipil Lengkap Pria



Keterangan:

- a. dasi
- b. kancing 3 buah
- c. saku bawah tertutup
- d. kemeja putih lengan panjang
- e. belahan jahitan
- f. sepatu hitam

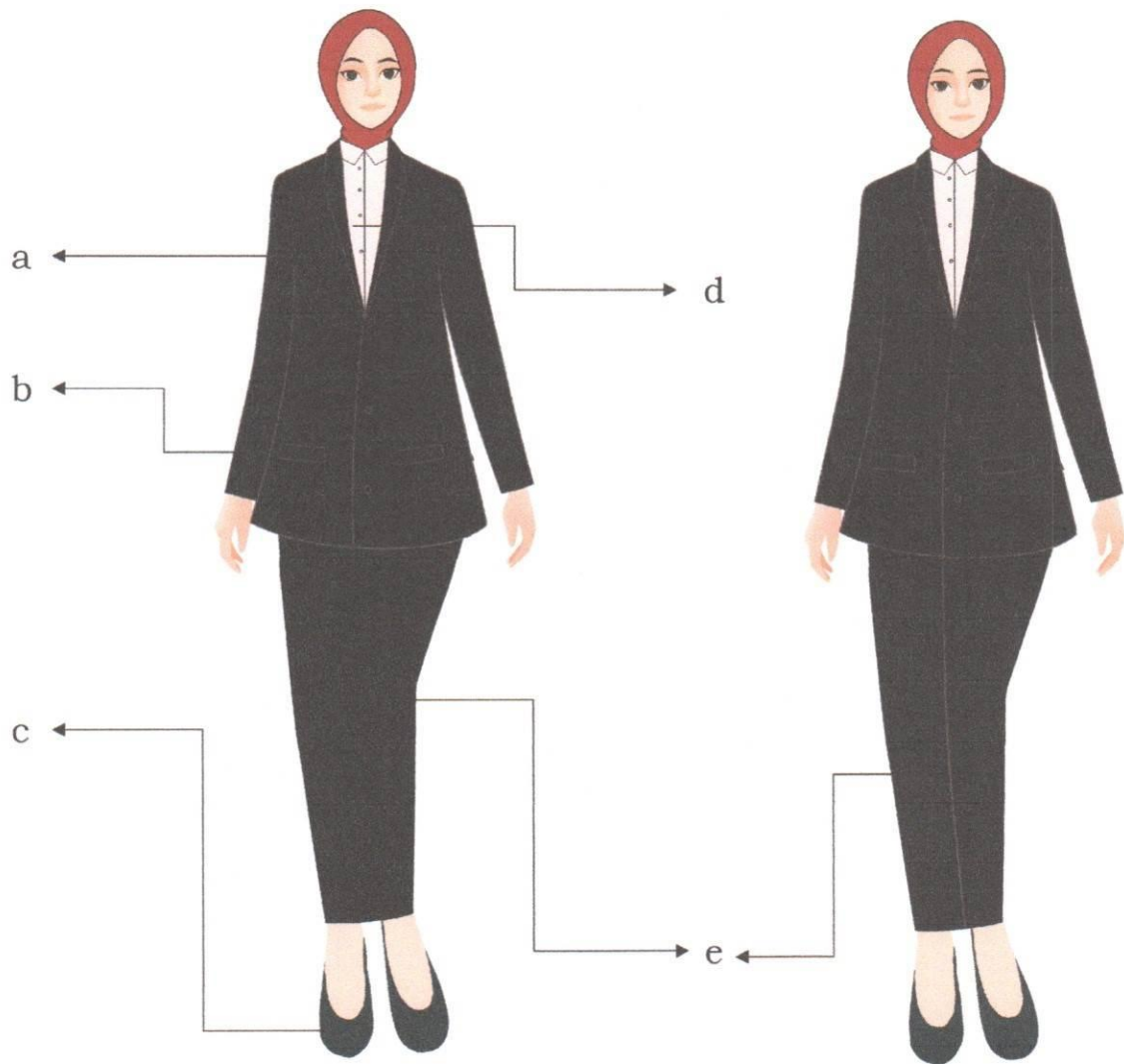
2. Pakaian Sipil Lengkap Wanita



Keterangan:

- a. kancing 3 buah
- b. saku bawah tertutup
- c. sepatu hitam
- d. kemeja putih lengan panjang
- e. rok/celana panjang hitam

3. Pakaian Sipil Lengkap Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. kancing 3 buah
- b. saku bawah tertutup
- c. sepatu hitam
- d. kemeja putih lengan panjang
- e. rok/celana panjang hitam

BUPATI BENGKALIS,

TTD

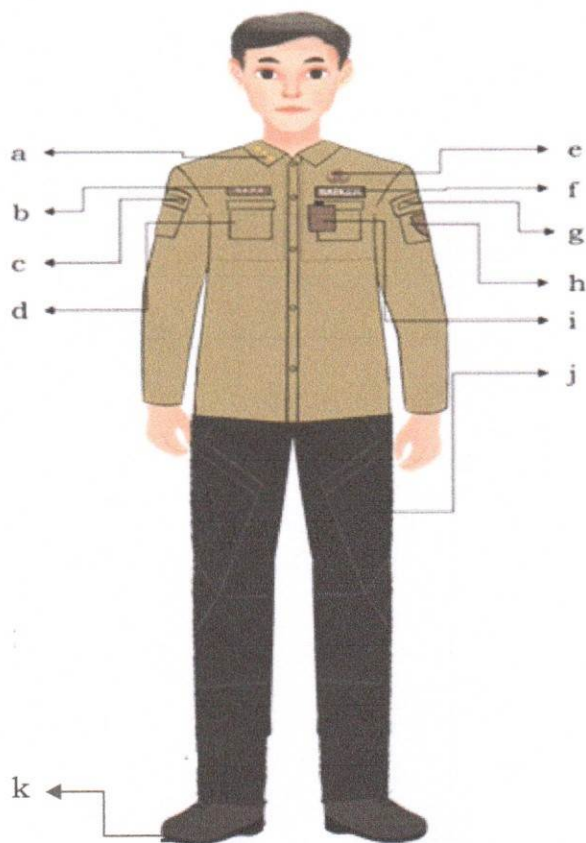
KASMARNI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM
KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

JENIS DAN MODEL SERTA SPESIFIKASI PAKAIAN DINAS LAPANGAN

A. Jenis dan Model Pakaian Dinas Lapangan

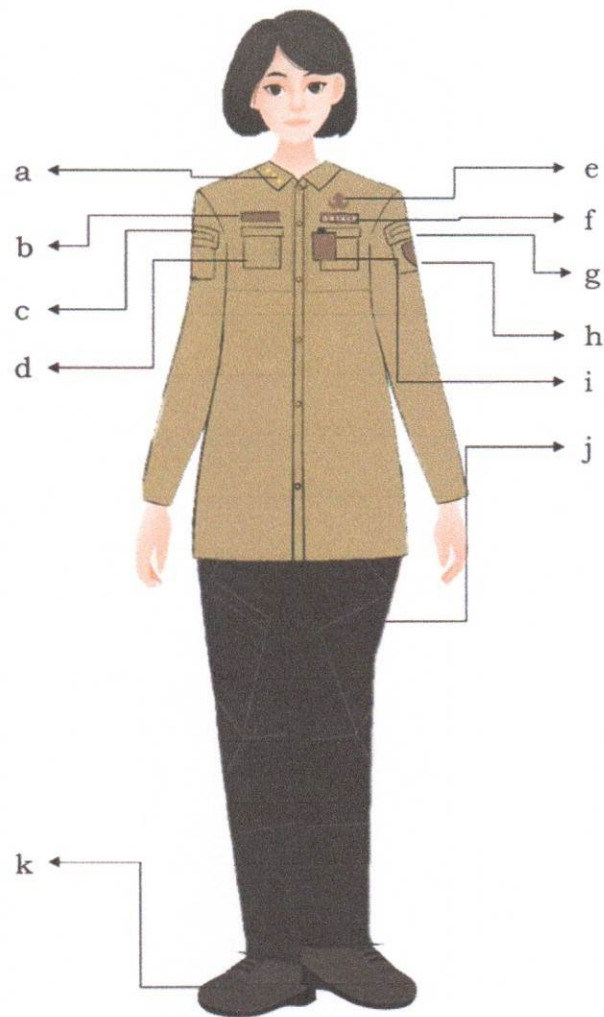
1. Pakaian Dinas Lapangan Pria



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. papan nama
- c. nama Kementerian Dalam Negeri
- d. saku
- e. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- f. nama unit kerja
- g. nama Kabupaten Bengkalis
- h. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- i. tanda pengenal
- j. celana
- k. sepatu hitam

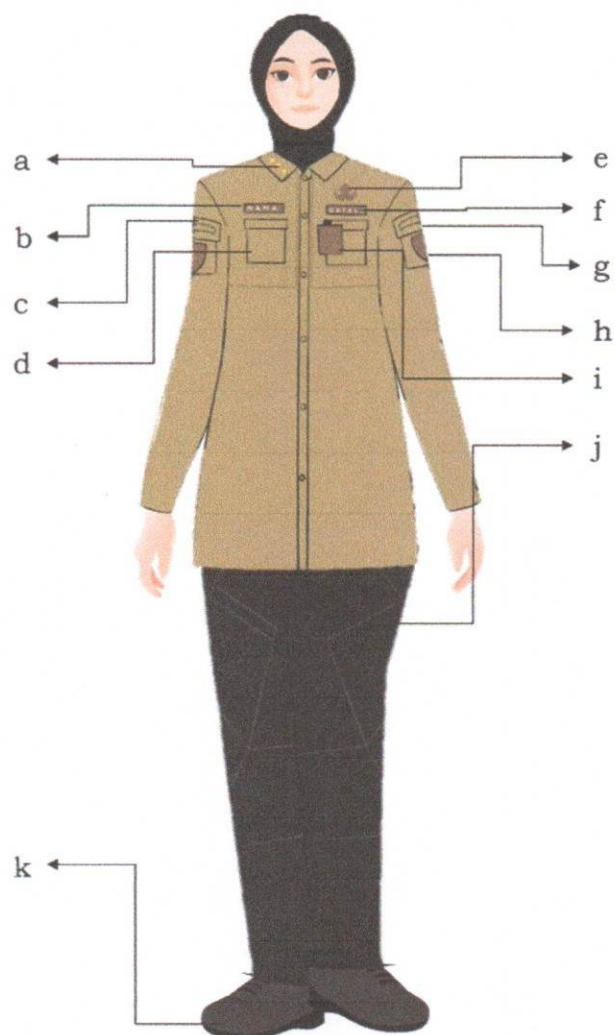
2. Pakaian Dinas Lapangan Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. papan nama
- c. nama Kementerian Dalam Negeri
- d. saku
- e. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- f. nama unit kerja
- g. nama Kabupaten Bengkalis
- h. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- i. tanda pengenal
- j. celana
- k. sepatu hitam

3. Pakaian Dinas Lapangan Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. papan nama
- c. nama Kementerian Dalam Negeri
- d. saku
- e. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- f. nama unit kerja
- g. nama Kabupaten Bengkalis
- h. lambang daerah Kabupaten Bengkalis
- i. tanda pengenal
- j. celana
- k. sepatu hitam

B. Spesifikasi Pakaian Dinas Lapangan

1. Kain PDL Warna Khaki

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARANKAN	TOLERANSI
1.	Konstruksi - Tetal lusi, helai per cm - Tetal pakan, helai per cm - Nomor benang lusi, Tex - Lusi I - Lusi II - Nomor benang pakan, Tex - Pakan I - Pakan II - Anyaman - Muka I - Muka II	45,0 31,0 20,6 23,7 20,3 22,7 Keper $\frac{2}{2}$ / 1 Keper $\frac{2}{2}$ / 1	Minimum Minimum $\pm 5 \%$ $\pm 5 \%$ $\pm 5 \%$ $\pm 5 \%$ Mutlak Mutlak
2.	Kekuatan Tarik Kain, per 2,5 cm - Arah lusi, kg - Mulur, % - Arah pakan, kg - Mulur, %	460 320	Minimum Minimum
3.	Kekuatan Sobek Kain, Elmendorf - Arah lusi, N - Arah pakan, N	23 16	Minimum Minimum
4.	Tahan Luntur Warna terhadap a. Pencucian Rumah Tangga dan Komersial - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Kapas b. Gosokan - Kering - Basah c. Keringat - c.1 Sifat asam - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Kapas - c.2 Sifat basa - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Kapas d. Sinar Terang Hari	4 3-4 3-4 4 3-4 4 3-4 3-4 4 3-4 3-4 4	Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum
5.	Warna - L* - a* - b*	Khaki 48,03 5,83 17,16	$\Delta E^* \leq 0,8$

2. Kain PDL Warna Hitam

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARANKAN	TOLERANSI
1.	Konstruksi - Tetal lusi, helai per cm - Tetal pakan, helai per cm - Pakan I - Pakan II - Nomor benang lusi, Tex - Nomor benang pakan, Tex - Pakan I - Pakan II - Anyaman - Muka I - Muka II	42,0 17,0 1,0 31,6 33,2 44,9 x 2 Ribstop Ribstop	Minimum Minimum Minimum ± 5 % ± 5 % ± 5 % Mutlak Mutlak
2.	Kekuatan Tarik Kain, per 2,5 cm - Arah lusi, kg - Mulur, % - Arah pakan, kg - Mulur, %	720 430	Minimum Minimum
3.	Kekuatan Sobek Kain, Elmendorf - Arah lusi, N - Arah pakan, N	28 18	Minimum Minimum
4.	Tahan Luntur Warna terhadap a. Pencucian Rumah Tangga dan Komersial - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Rayon b. Gosokan - Kering - Basah c. Keringat - c.1 Sifat asam - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Rayon - c.2 Sifat basa - Perubahan warna - Penodaan warna pada : - Poliester - Rayon d. Sinar Terang Hari	4 3-4 3-4 4 3-4 4 3-4 3-4 4 3-4 3-4	Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum
5.	Warna - L* - a* - b*	Hitam 13,64 0,84 -0,09	 $\Delta E^* \leq 0,8$

BUPATI BENGKALIS,

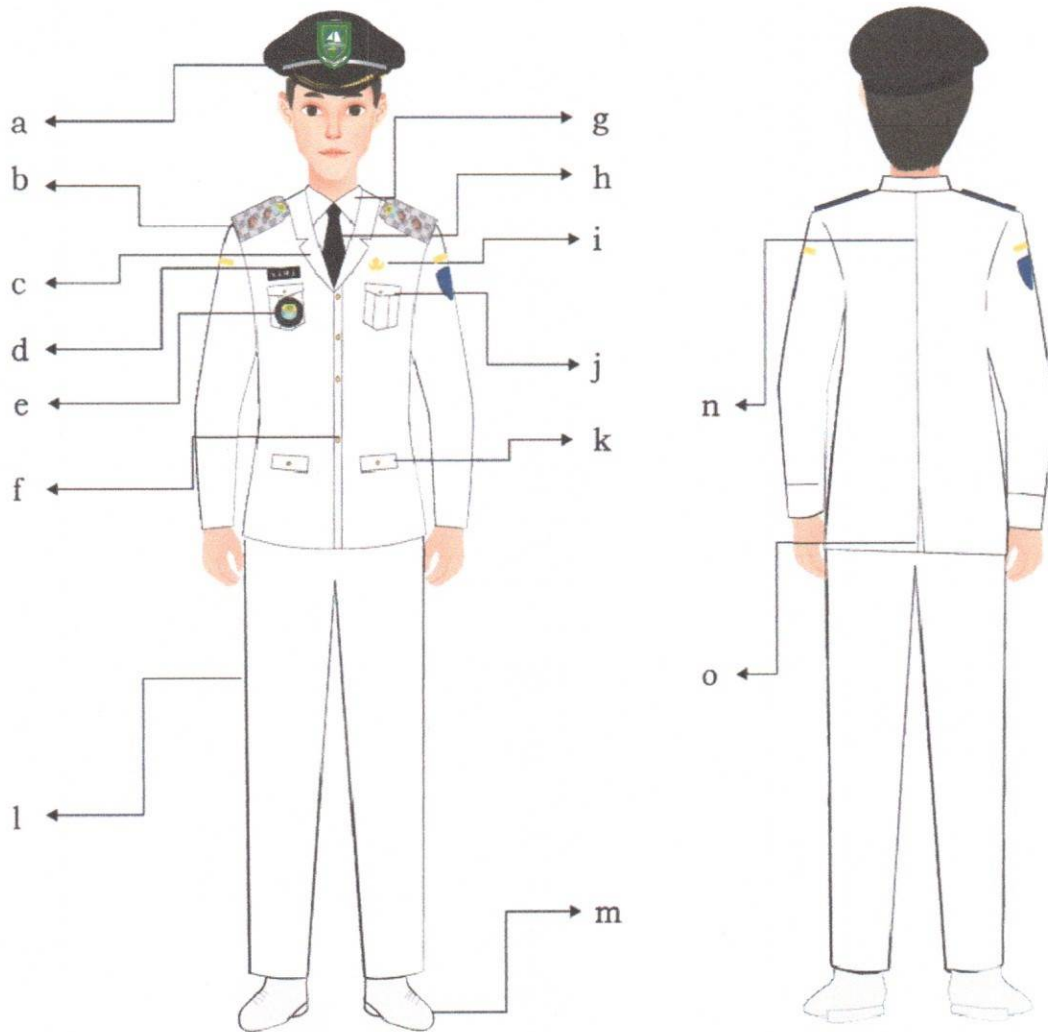
TTD

KASMARNI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS
 NOMOR 33 TAHUN 2025
 TENTANG
 PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM
 KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

JENIS DAN MODEL, ATRIBUT DAN KELENGKAPAN
 PAKAIAN DINAS UPACARA CAMAT DAN LURAH

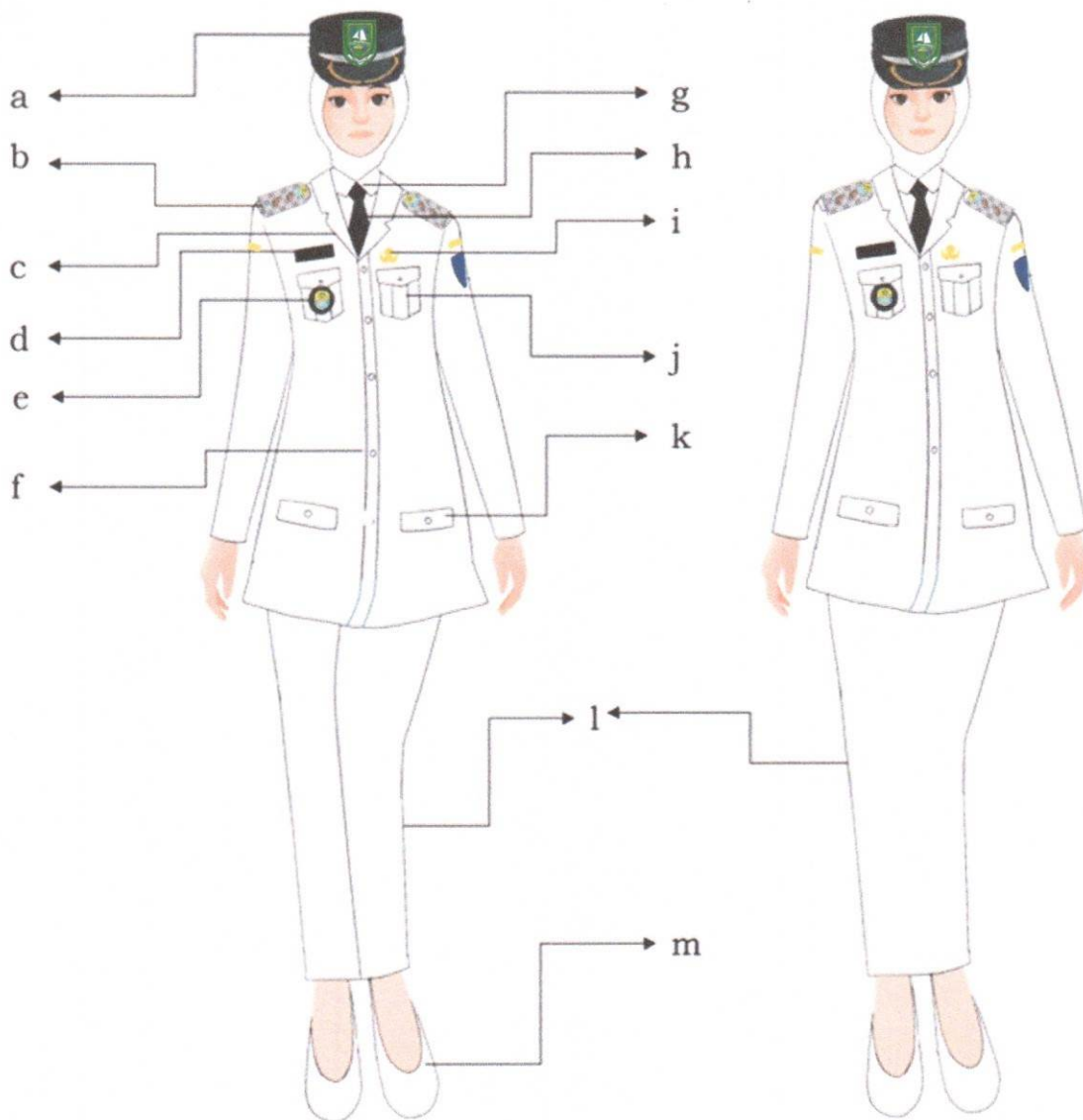
1. Pakaian Dinas Upacara Camat/Lurah



Keterangan:

- a. pet
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebah
- d. papan nama
- e. tanda jabatan saku
- f. kancing 4 buah
- g. kemeja putih
- h. dasi hitam
- i. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- j. saku atas tertutup
- k. saku bawah tertutup
- l. celana putih panjang
- m. sepatu pantofel warna putih bertali
- n. sambung baju
- o. sambung baju bawah

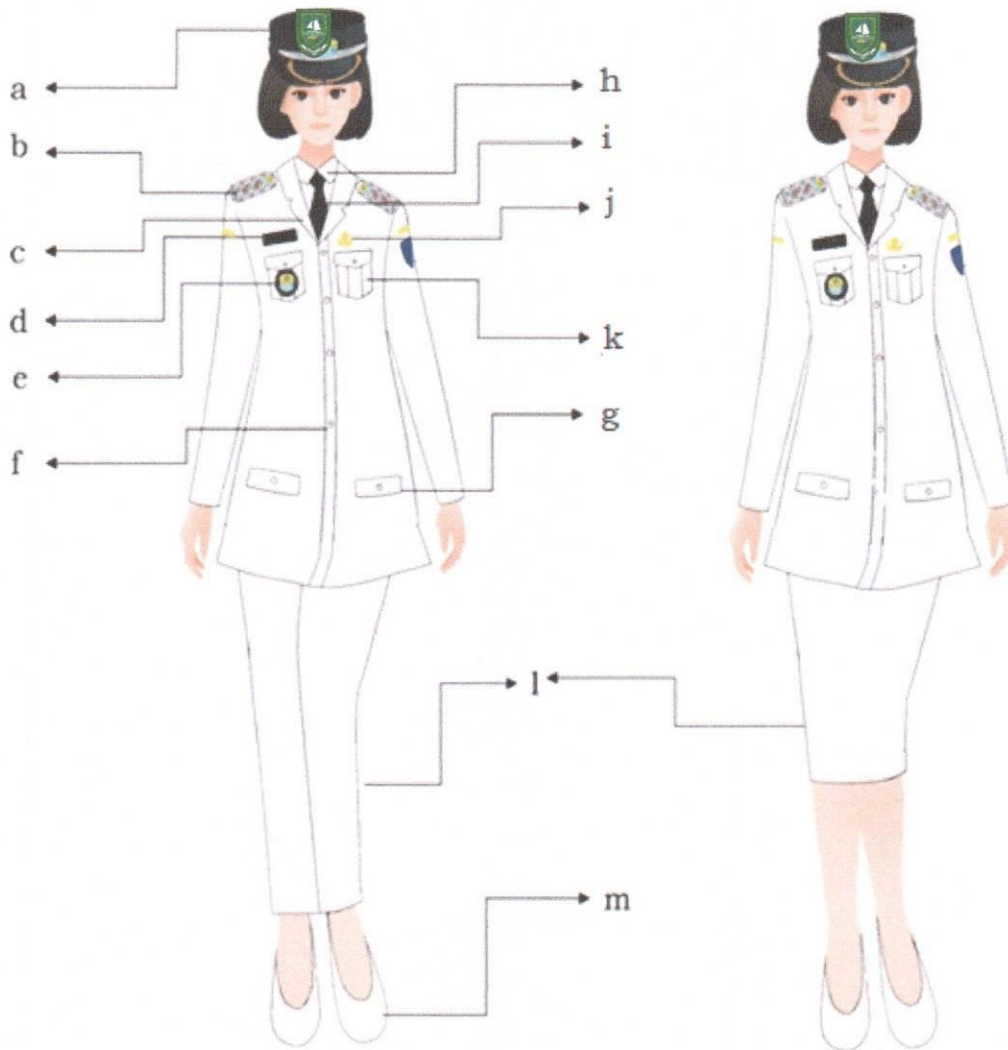
2. Pakaian Dinas Upacara Camat/Lurah Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. pet
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebah
- d. papan nama
- e. tanda jabatan saku
- f. kancing 4 buah
- g. kemeja putih
- h. dasi hitam
- i. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- j. saku atas tertutup
- k. saku bawah tertutup
- l. celana/rok putih panjang
- m. sepatu pantofel warna putih

3. Pakaian Dinas Upacara Camat/Lurah Wanita



Keterangan:

- a. pet
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebah
- d. papan nama
- e. tanda jabatan saku
- f. kancing 4 buah
- g. saku bawah tertutup
- h. kemeja putih
- i. dasi hitam
- j. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- k. saku atas tertutup
- l. celana putih panjang/rok
- m. sepatu pantofel warna putih

BUPATI BENGKALIS,

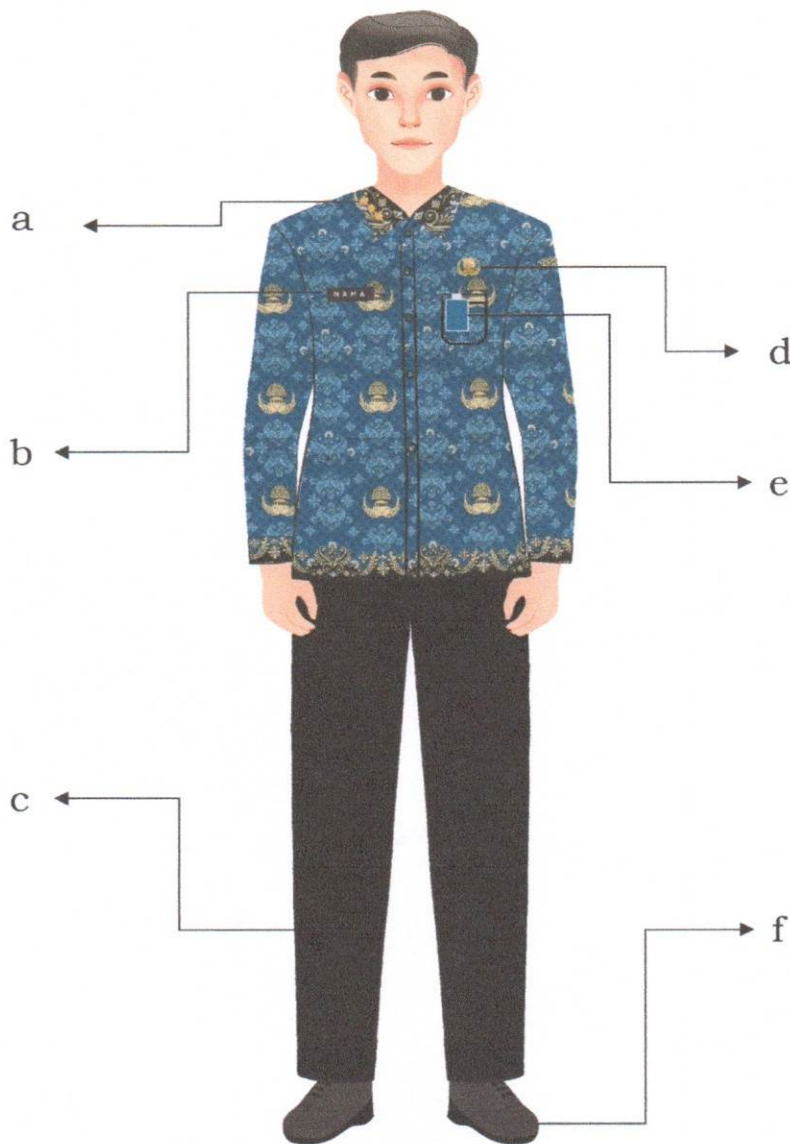
TTD

KASMARNI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM
KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DERAH

JENIS DAN MODEL PAKAIAN SERAGAM BATIK KORPS PEGAWAI
REPUBLIK INDONESIA

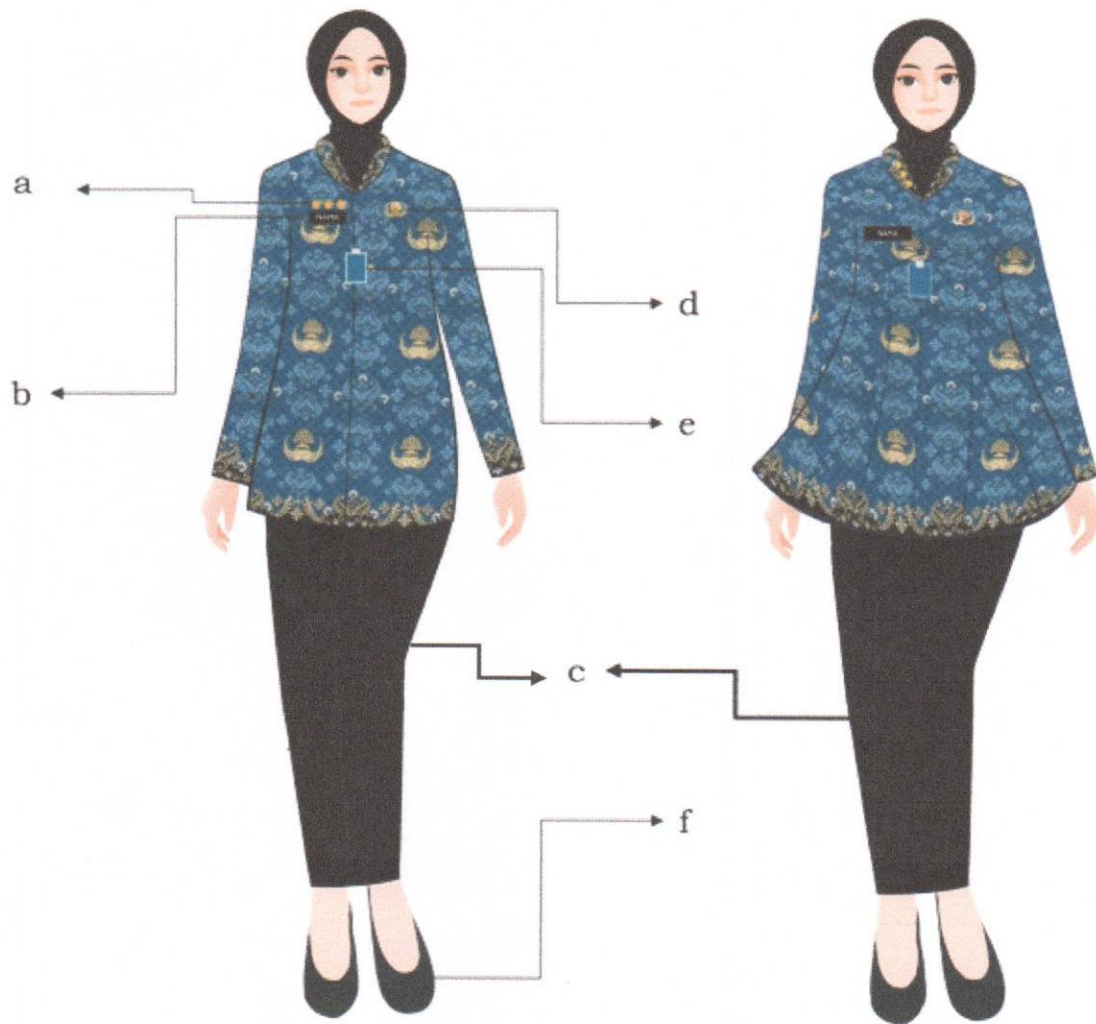
1. Pakaian Seragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia Pria



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. papan nama
- c. celana panjang hitam
- d. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- e. tanda pengenal
- f. sepatu hitam

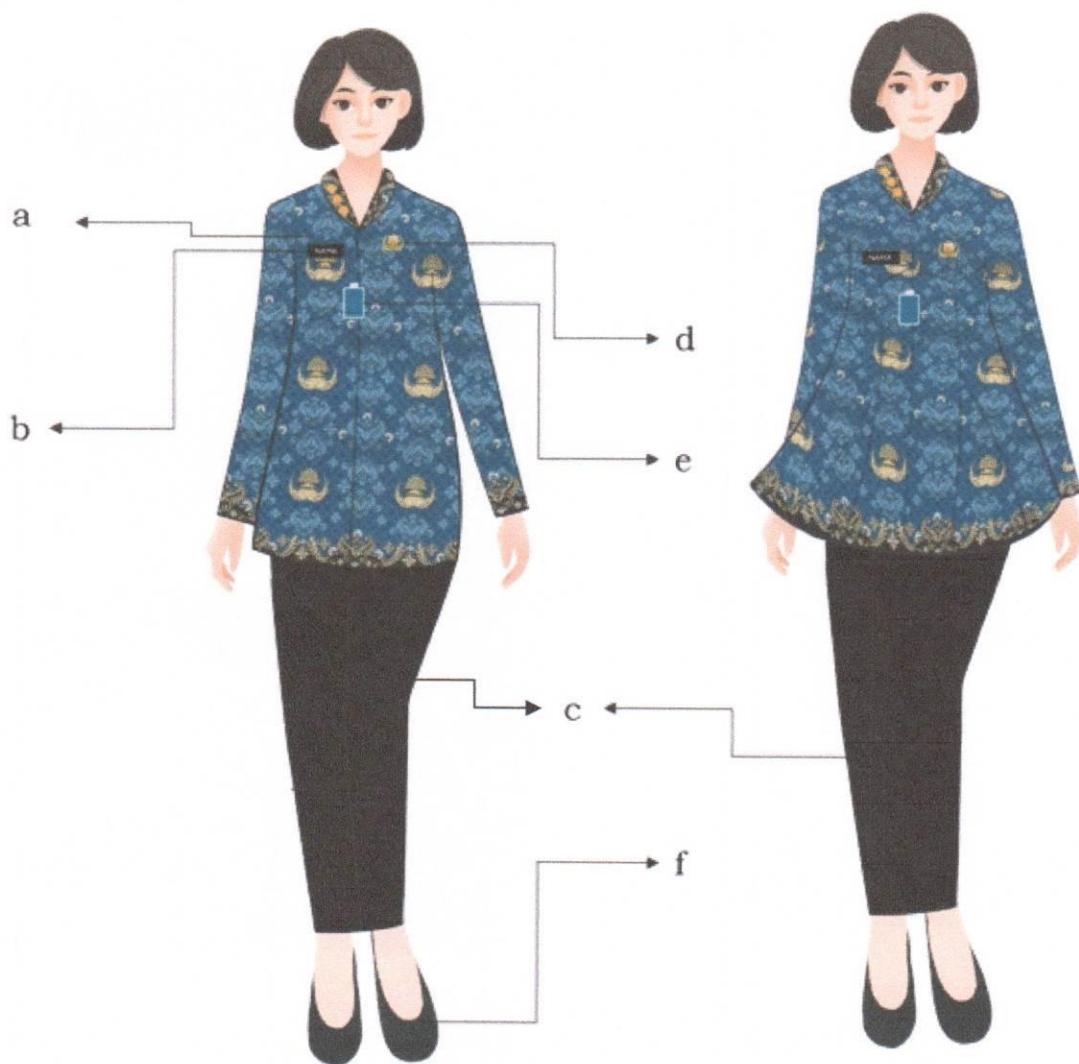
2. Pakaian Seragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. tanda jabatan diletakkan di kerah atau di atas papan nama
- b. papan nama
- c. celana/rok panjang warna hitam
- d. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- e. tanda pengenalan
- f. sepatu hitam

3. Pakaian Seragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. papan nama
- c. celana/rok panjang warna hitam
- d. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- e. tanda pengenal
- f. sepatu hitam

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM
KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

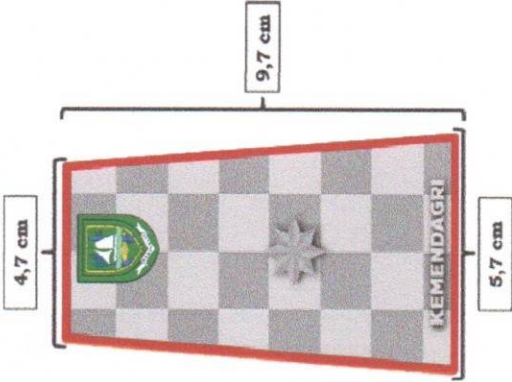
JENIS ATRIBUT PAKAIAN DINAS ASN

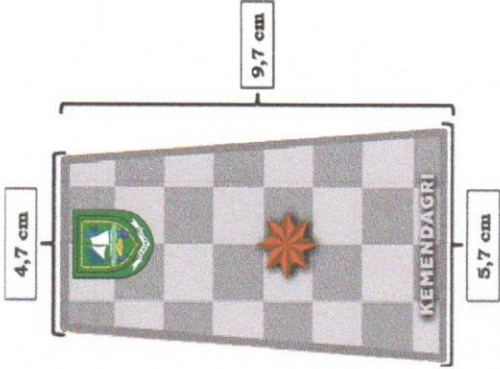
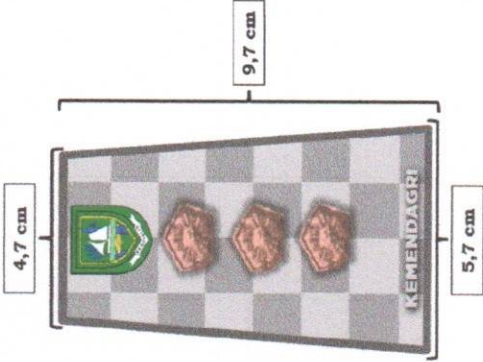
A. TANDA JABATAN

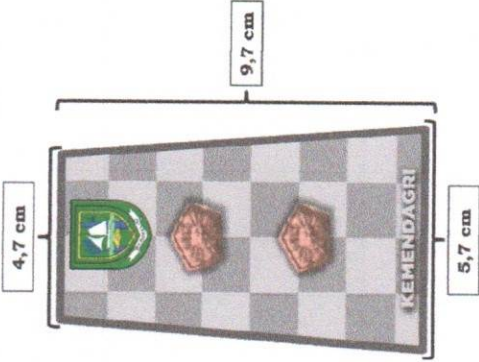
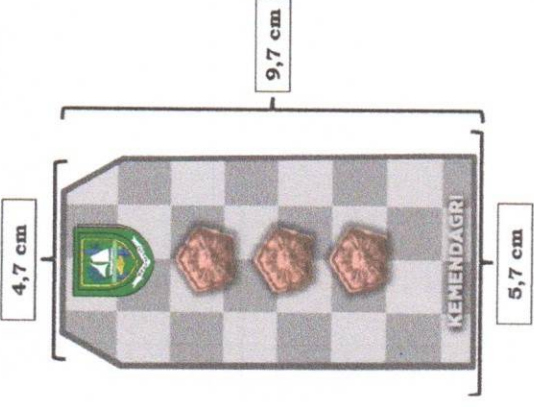
Tanda Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis berbentuk bintang astha brata dan melati. Bentuk tanda jabatan tersebut bermakna:

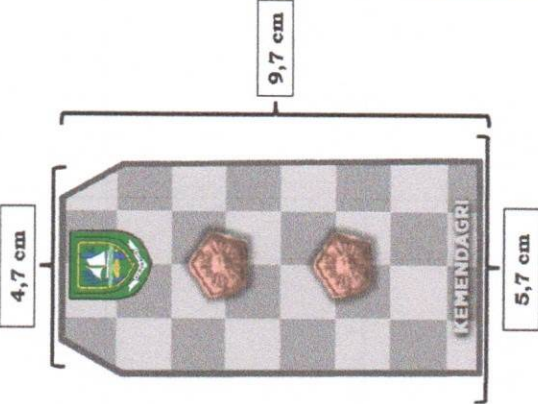
- (1) bintang astha brata pada tanda jabatan bahu dan tanda jabatan kerah mempunyai filosofi Kepemimpinan Kompleks dan Ideal melambangkan kepemimpinan dalam delapan unsur alam yaitu bumi, matahari, api, samudra, langit, angin, bulan, dan bintang.
- (2) melati pada tanda jabatan bahu dan tanda jabatan kerah mempunyai filosofi yang sedang berkembang, melambangkan kepribadian Bangsa Indonesia yang suci bersih, agung.

a. Tanda Jabatan Bahu

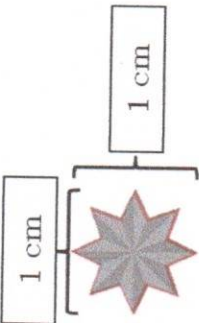
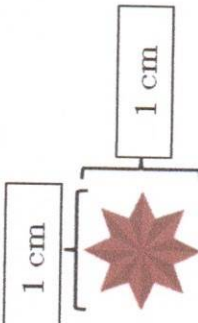
NO.	GAMBAR TANDA JABATAN	DIGUNAKAN OLEH	PENGUNAAN	BAHAN, WARNA DAN UKURAN
1	2	3	4	5
1.		Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu	Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan: a. rapat koordinasi tingkat nasional; b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota.	- bahan dasar logam berwarna perak - lambang daerah Kabupaten Bengkulu berwana berukuran 2 cm x 2 cm - 1 (satu) bintang astha brata berwarna perak berbentuk pin timbul berukuran 1,5 cm x 1,5 cm - tulisan "KEMENDAGRI" berukuran tinggi 1 cm dan lebar 5 cm berwarna perak

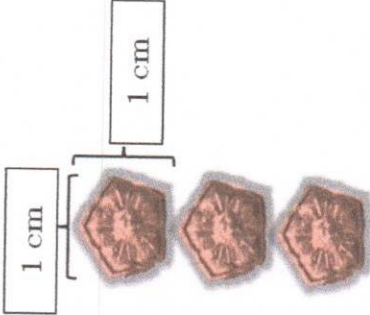
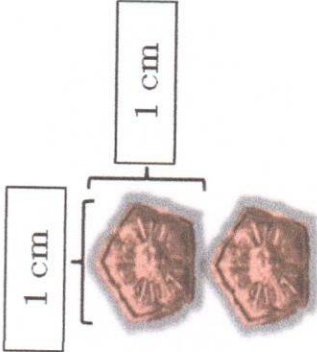
2.		Asisten, Staf Ahli, dan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis	Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan: a. rapat koordinasi tingkat nasional; b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota.	- bahan dasar logam berwarna perak - lambang Kabupaten Bengkalis berwarna berukuran 2 cm x 2 cm - 1 (satu) bintang astha brata berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1,5 cm x 1,5 cm - tulisan "KEMENDAGRI" berukuran tinggi 1 cm dan lebar 5 cm berwarna perak
3.		Camat	Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan: a. rapat koordinasi tingkat nasional; b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota.	- bahan dasar logam berwarna perak - lambang Kabupaten Bengkalis berwarna berukuran 2 cm x 2 cm - 3 (tiga) melati berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1,5 cm x 1,5 cm - tulisan "KEMENDAGRI" berukuran tinggi 1 cm dan lebar 5 cm berwarna perak

4.		Lurah	Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan: a. rapat koordinasi tingkat nasional; b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota.	- bahan dasar logam berwarna perak - lambang Kabupaten Bengkulu berwana berukuran 2 cm x 2 cm - 2 (dua) melati berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1,5 cm x 1,5 cm - tulisan "KEMENDAGRI" berukuran tinggi 1 cm dan lebar 5 cm berwarna perak
5.		Camat	Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Upacara pada saat: a. melaksanakan pelantikan; b. upacara kemerdekaan Republik Indonesia; c. hari jadi daerah; dan d. hari besar lainnya.	- bahan dasar logam berwarna perak - lambang Kabupaten Bengkulu berwana berukuran 2 cm x 2 cm - 3 (tiga) melati berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1,5 cm x 1,5 cm - tulisan "KEMENDAGRI" berukuran tinggi 1 cm dan lebar 5 cm berwarna perak

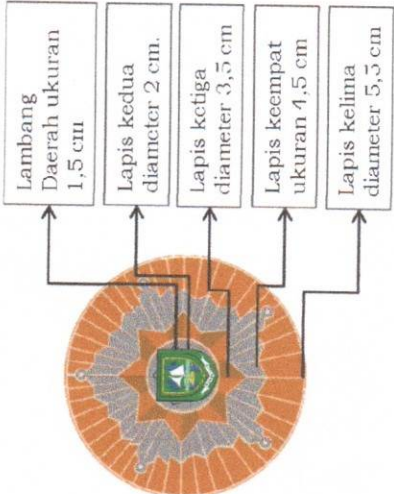
6.		Lurah	Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Upacara pada saat: a. melaksanakan pelantikan; b. upacara kemerdekaan Republik Indonesia; c. hari jadi daerah; dan d. hari besar lainnya.	- bahan dasar logam berwarna perak - lambang Kabupaten Bengkulu berukuran 2 cm x 2 cm - 2 (dua) melati berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1,5 cm x 1,5 cm - tulisan "KEMENDAGRI" berukuran tinggi 1 cm dan lebar 5 cm berwarna perak
----	---	-------	--	--

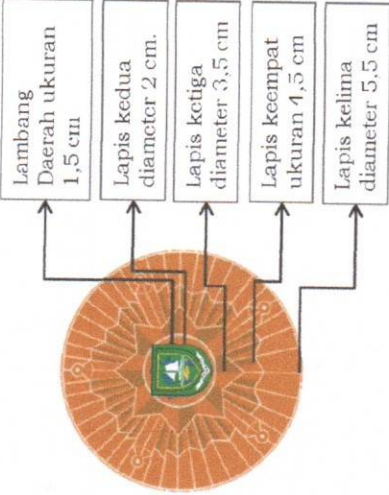
b. Tanda Jabatan Kerah

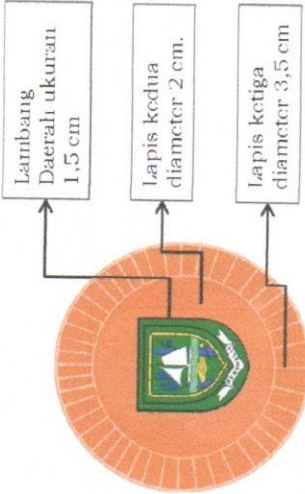
NO.	GAMBAR TANDA JABATAN	DIGUNAKAN OLEH	PENGUNAAN	BAHAN, WARNA DAN UKURAN
1	2	3	4	5
1.		Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu	Pakaian Dinas Harian khaki, Pakaian Dinas Harian kemeja putih, Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik atau pakaian khas daerah, pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia, dan Pakaian Dinas lapangan.	1 (satu) bintang astha brata berwarna perak berbentuk pin timbul berukuran 1 cm x 1 cm
2.		Asisten, Staf Ahli, dan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu	Pakaian Dinas Harian khaki, Pakaian Dinas Harian kemeja putih, Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik atau pakaian khas daerah, pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia, dan Pakaian Dinas lapangan.	1 (satu) bintang astha brata berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1 cm x 1 cm

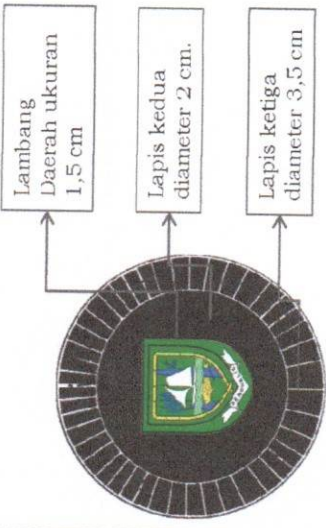
3.		Camat	Pakaian Dinas Harian khaki, Pakaian Dinas Harian kemeja putih, Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik atau pakaian khas daerah, pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia, dan Pakaian Dinas lapangan.	3 (tiga) melati berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1 cm x 1 cm
4.		Lurah	Pakaian Dinas Harian khaki, Pakaian Dinas Harian kemeja putih, Pakaian Dinas Harian batik/tenun/lurik atau pakaian khas daerah, pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia, dan Pakaian Dinas lapangan.	2 (dua) melati berwarna perunggu berbentuk pin timbul berukuran 1 cm x 1 cm

c. Tanda Jabatan Saku

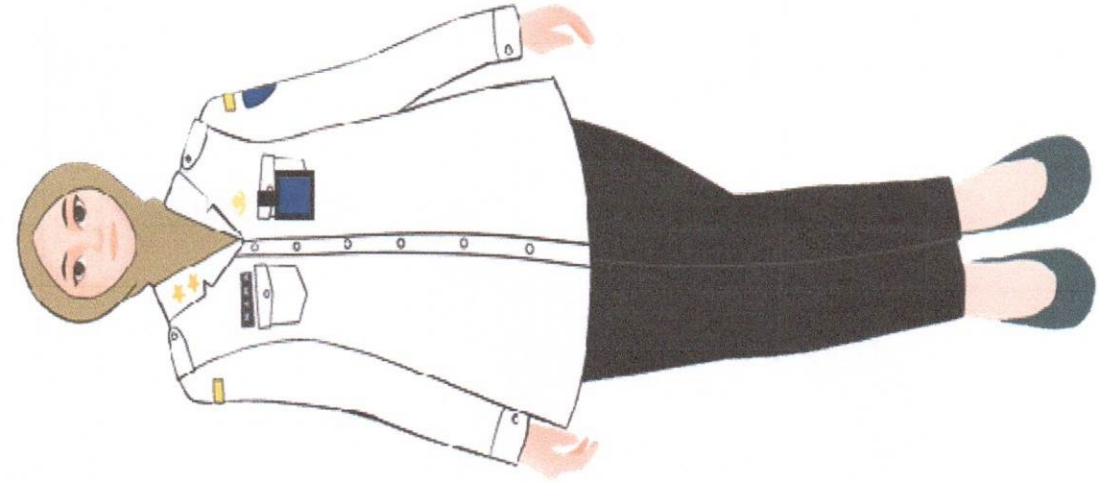
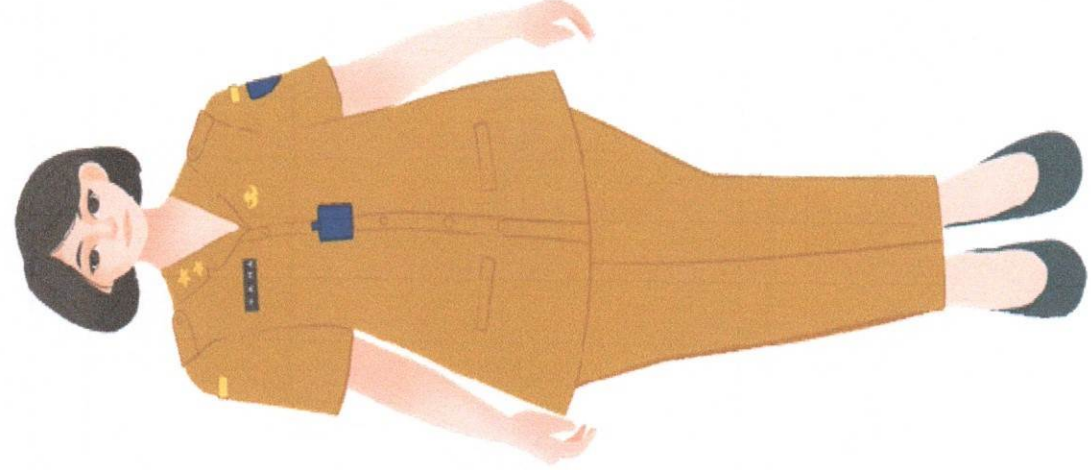
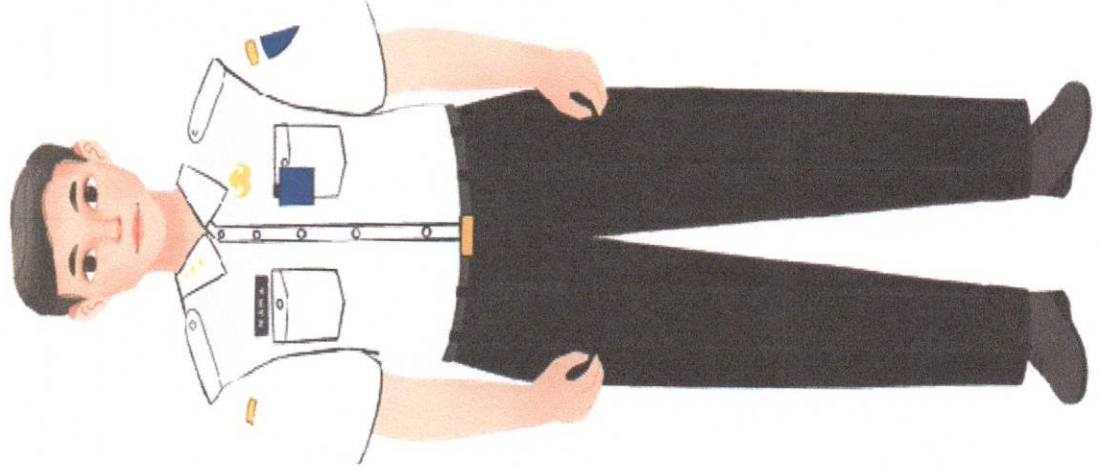
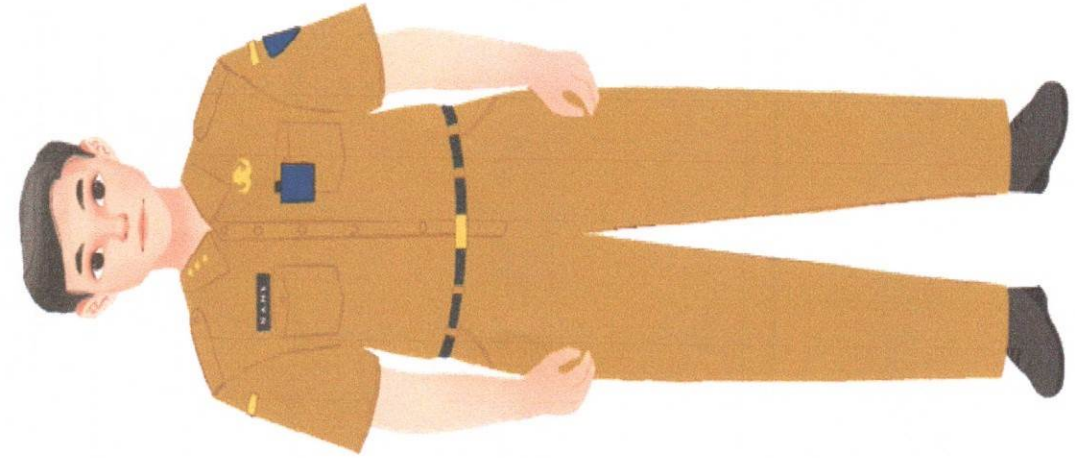
NO.	GAMBAR TANDA JABATAN	DIGUNAKAN OLEH	PENGUNAAN	BAHAN, WARNA DAN UKURAN
1	2	3	4	5
1.		Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu	Dikenakan pada saku atau dada sebelah kanan menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan a. rapat koordinasi tingkat nasional; b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota.	- bahan dasar logam - lapis pertama berupa lambang daerah Kabupaten Bengkulu berwarna dengan ukuran 1,5 cm. - lapis kedua berupa lingkaran berwarna perak ukuran diameter 2 cm. - lapis ketiga berbentuk bintang astha brata berwarna perunggu dengan ukuran diameter 3,5 cm. - lapis keempat berbentuk stir kapal berwarna perak dengan ukuran diameter 4,5 cm. - lapis kelima berbentuk lingkaran sinar logam 45 jari-jari berwarna perunggu dengan ukuran diameter 5,5 cm.

2.		Asisten, Staf Ahli, dan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis	Dikenakan pada saku atau dada sebelah kanan saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan a. rapat koordinasi tingkat nasional; b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota.	- bahan dasar logam - lapis pertama berupa lambang Kabupaten Bengkalis berwarna dengan ukuran 1,5 cm. - lapis kedua berupa lingkaran berwarna perunggu ukuran diameter 2 cm. - lapis ketiga berbentuk bintang astha brata berwarna perunggu dengan ukuran diameter 3,5 cm. - lapis keempat berbentuk stir kapal berwarna perunggu dengan ukuran diameter 4,5 cm. - lapis kelima berbentuk lingkaran sinar logam 45 jari - jari berwarna perunggu dengan ukuran diameter 5,5 cm.
----	--	---	--	---

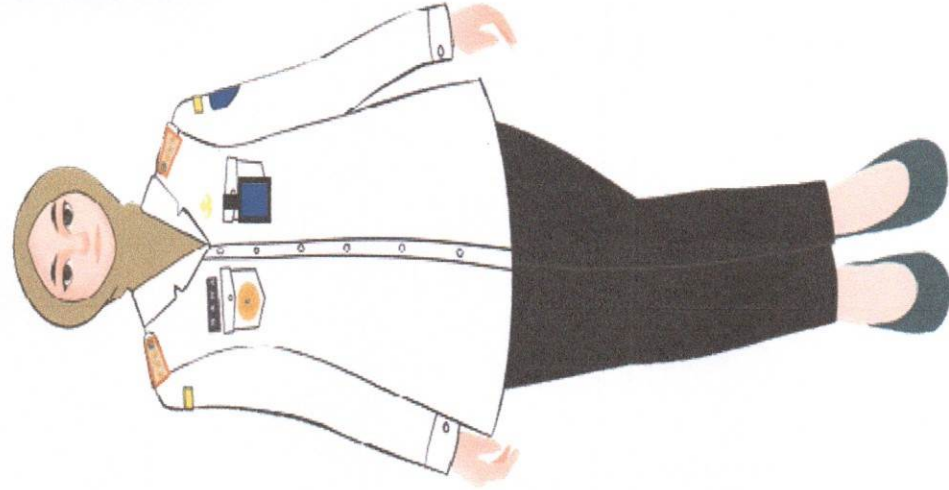
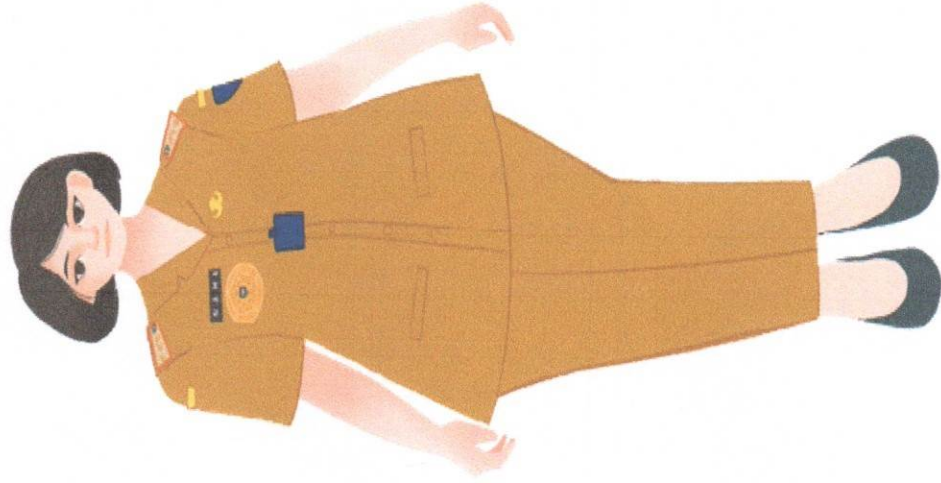
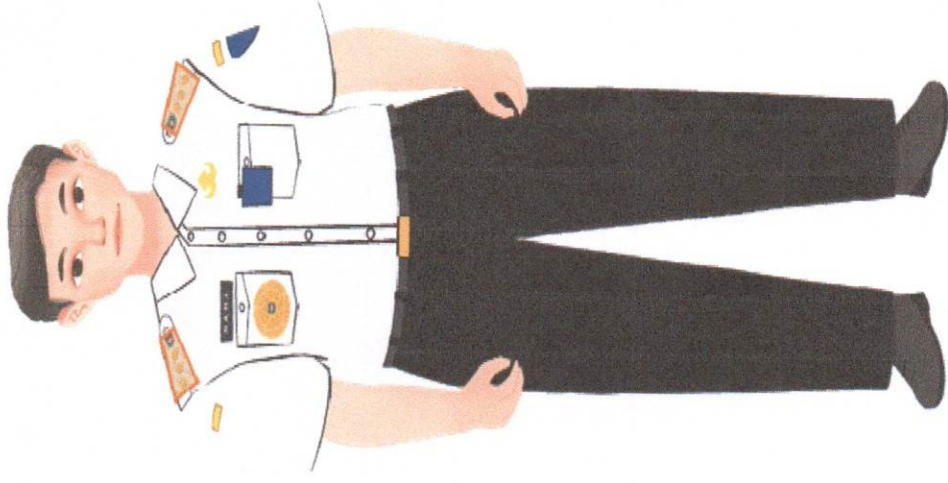
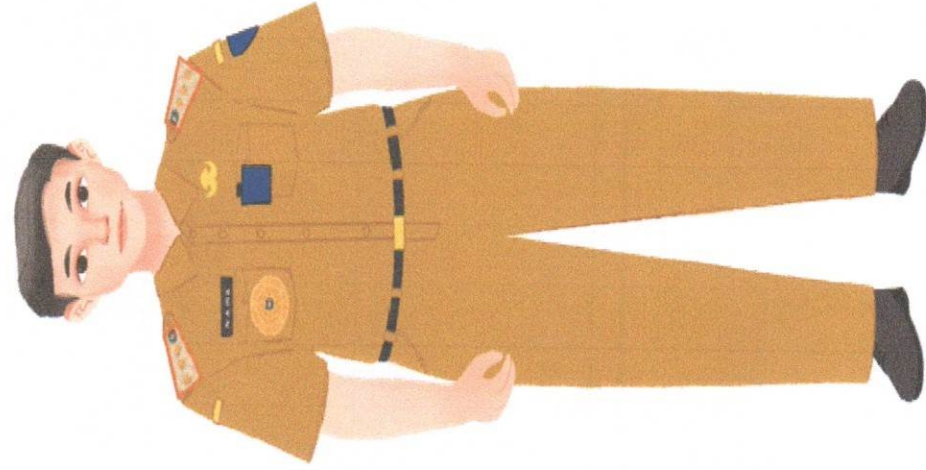
3.		Camat	Dikenakan pada saku atau dada sebelah kanan saat menggunakan: a. Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan rapat koordinasi tingkat nasional, tingkat provinsi dan kabupaten/ kota. b. Pakaian Dinas Upacara menggunakan pada kegiatan: 1) melaksanakan pelantikan; 2) upacara kemerdekaan Republik Indonesia; 3) hari jadi daerah; dan 4) hari besar lainnya.	- bahan dasar logam - lapis pertama berupa lambang daerah Kabupaten Bengkulu berwarna dengan ukuran 1,5 cm. - lapis kedua berupa lingkaran berwarna perunggu ukuran diameter 2 cm. - lapis ketiga berbentuk lingkaran sinar logam 45 jari - jari berwarna perunggu dengan ukuran diameter 3,5 cm.
----	---	-------	--	---

4.		Lurah	Dikenakan pada saku atau dada sebelah kanan saat menggunakan: a. Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan rapat koordinasi tingkat nasional, tingkat provinsi dan kabupaten/kota. b. Pakaian Dinas Upacara menggunakan pada kegiatan: 1) melaksanakan pelantikan; 2) upacara kemerdekaan Republik Indonesia; 3) hari jadi daerah; dan 4) hari besar lainnya.	- bahan dasar logam - lapis pertama berupa lambang daerah Kabupaten Bengkalis berwarna dengan ukuran 1,5 cm. - lapis kedua berupa lingkaran berwarna hitam ukuran diameter 2 cm. - lapis ketiga berbentuk lingkaran sinar logam 45 jari – jari berwarna hitam dengan ukuran diameter 3,5 cm.
----	---	-------	---	--

Contoh Penggunaan Tanda Jabatan
1. Tanda Jabatan Kerah



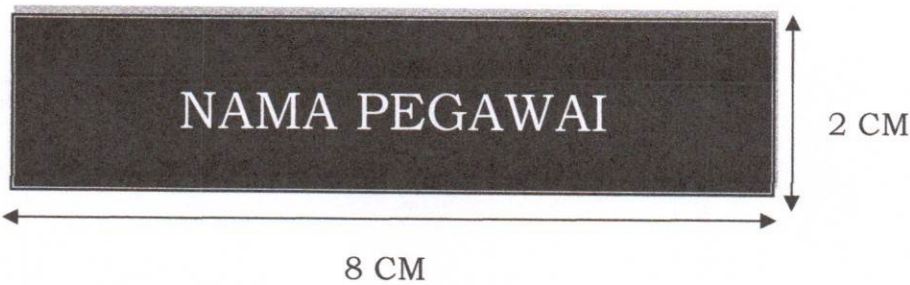
2. Tanda Jabatan Bahu dan Tanda Jabatan Saku



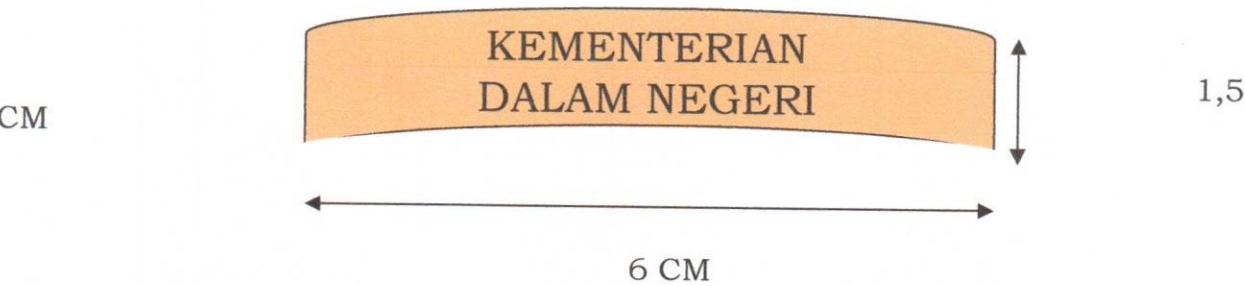
B. LENCANA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA



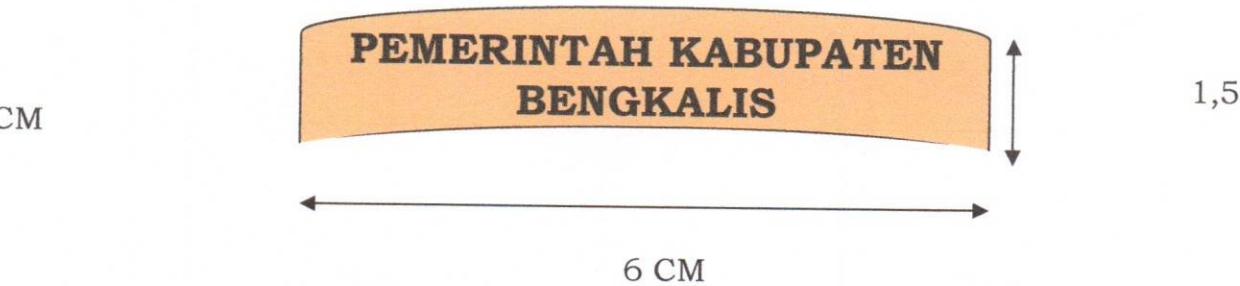
C. PAPAN NAMA.



D. NAMA KEMENTERIAN DALAM NEGERI



E. NAMA PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS



F. LAMBANG DAERAH KABUPATEN BENGKALIS



Arti Logo :

Bentuk dan Pembagian Lambang Daerah berbentuk Perisai yang terdiri dari lima bagian, yaitu :

1. Rotan yang melingkar seluruh Lambang dengan jumlah ruas 17;
2. Perahu layar dengan layar terkembang dan laut yang bergelombang lima;
3. Pohon Rumbia dengan 4 pelepah, dan
4. Pohon Para dengan 4 helai daun, sehingga berjumlah 8;
5. Ikan Terubuk dengan jumlah sisik 45.

Warna Utama yang dipakai adalah Hijau Muda disamping menggunakan warna kuning, putih, biru tua dan hitam, Pemberian warna lambang, yaitu :

1. Rotan yang melingkari seluruh Lambang adalah warna kuning;
2. Perahu Layar dengan layar terkembang dan laut yang bergelombang lima adalah warna putih;
3. Pohon Rumbia dengan 4 pelepah, dan
4. Pohon Para dengan 4 helai daun, adalah warna biru tua;
5. Ikan Terubuk adalah warna kuning.

Arti Lambang :

Rotan melingkar yang berjumlah 17 ruas mengingatkan tanggal Proklamasi, dan melambangkan Persatuan dan Kesatuan Penduduk Daerah;

Perahu Layar dengan layar terkembang melambangkan sarana utama perhubungan dan pengambilan hasil laut, berarti lambang wilayah perairan yang terdiri dari pada laut dan sungai, serta gelombang lima lapis melambangkan Pancasila sebagai Dasar Negara Republik Indonesia;

Pohon Rumbia dan Pohon Para masing-masing terdiri dari 4 pelepah dan 4 helai daun sehingga berjumlah 8, mengingatkan pada bulan proklamasi, dan melambangkan kesuburan tanah sebagai penghasil pangan yang potensial, berarti lambang ketahanan pangan dimasa sulit, dan melambangkan pertumbuhan ekonomi yang tinggi, dan untuk hubungan perdagangan keluar daerah;

Ikan Terubuk dengan jumlah sisik 45, mengingatkan tahun Proklamasi, dan melambangkan wilayah perairan penghasil ikan berarti lambang hasil laut yang potensial.

G. TANDA PENGENAL



BUPATI BENGKALIS,

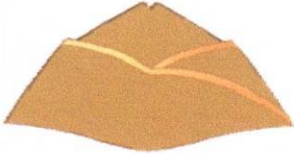
TTD

KASMARNI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS
 NOMOR 33 TAHUN 2025
 TENTANG
 PAKAIAN DINAS, HARI KERJA DAN JAM KERJA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

KELENGKAPAN PAKAIAN DINAS ASN

A. TUTUP KEPALA

NO.	JENIS PENUTUP KEPALA	DIGUNAKAN OLEH	WAKTU PENGGUNAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	Peci Nasional a. Pria  b. Wanita 	Seluruh ASN	a. pada saat upacara menggunakan pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia; dan b. pada saat menggunakan Pakaian Sipil Lengkap.	bahan dasar kain
2.	Mutz  tampak depan  tampak samping	Seluruh ASN	pada saat pelaksanaan upacara yang menggunakan Pakaian Dinas Harian khaki.	a. berbahan dasar kain berwarna khaki b. bisban warna kuning emas ukuran 0,50 cm c. lambang daerah Kabupaten Bengkalis berbahan dasar logam berwarna berukuran 1,5 cm, di kenakan pada bagian ujung atas mutz

NO.	JENIS PENUTUP KEPALA	DIGUNAKAN OLEH	WAKTU PENGGUNAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
3.	Pet upacara Camat 	Camat 	Pada saat menggunakan Pakaian Dinas upacara	a. bahan dasar kain warna hitam. b. lambang daerah Kabupaten Bengkalis berwarna kuning emas dibordir dengan lingkaran dasar berwarna hitam. c. padi dan kapas berwarna kuning emas dibordir. d. pita emas dengan lebar 1,75 cm.
4.	Pet upacara Lurah 	Lurah 	pada saat menggunakan Pakaian Dinas upacara	a. bahan dasar kain warna hitam. b. lambang daerah Kabupaten Bengkalis dibordir dengan lingkaran dasar berwarna hitam. c. padi dan kapas berwarna kuning emas dibordir. d. pita perak dengan lebar 1,75 cm.

B. IKAT PINGGANG

No	Ikat Pinggang	Penggunaan
1.	Lambang Pemerintah Daerah 	Digunakan oleh ASN Pemerintah Daerah yaitu Lambang Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan menyesuaikan dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan

C. SEPATU

NO.	JENIS SEPATU	PENGGUNAAN	KETERANGAN
1.		dapat dikenakan pada saat menggunakan Pakaian Dinas Harian, Pakaian Dinas Lapangan dan seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia	- sepatu yang dikenakan dapat berbentuk pantofel maupun sneakers - sepatu harus berwarna hitam dan/atau dominan hitam
2.		dikenakan pada saat menggunakan Pakaian Sipil Lengkap	sepatu yang dikenakan berbentuk pantofel berwarna hitam
3.		dikenakan pada saat menggunakan Pakaian Dinas upacara camat dan lurah	sepatu yang dikenakan berbentuk pantofel berwarna putih

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI