



SALINAN

**SUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN SUPATI MALINAU
NOMOR 00 TAHUN 2022**

**TENTANG
PAJAKAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SUPATI MALINAU,

- Meringkat :**
- a. bahwa pajakan dinas merupakan salah satu penanda identitas dan wibawa Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa untuk meningkatkan disiplin, motivasi kerja dan identitas serta wibawa Aparatur Sipil Negara, perlu pedoman tentang pajakan dinas dan atribut tertinggi terdapat keseragaman dan ketertiban;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malinau, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Meringkat :**
1. Pasal 18 ayat (8) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3296) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2962);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lambiran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lambiran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lambiran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lambiran Negara Republik Indonesia Nomor 6336);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2022 tentang Aparatur Sipil Negara (Lambiran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 141);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lambiran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lambiran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pokokan Dinas bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sub Urusan Kataloran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 342);
7. Peraturan Menteri Pertubungan Nomor PM 28 Tahun 2020 tentang Pedoman Pokokan Dinas Lapangan bagi Pegawai Operasional yang Menyelenggarakan Fungsi Pertubungan Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 576);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pokokan Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 422);
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pokokan Dinas dan Atribut Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2077).

MENUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG POKOKAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Malinau.

4. Aparatur.....

4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas kedinasan.
7. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH 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.
8. Pakaian Sipil Lengkap yang selanjutnya disingkat PSL adalah pakaian dinas bagi PNS yang dipakai pada upacara kenegaraan satu resmi, bepergian resmi ke luar negeri, acara tertentu pada kegiatan pendidikan dan pelatihan, pematikan jabatan struktural dan penerimaan penghargaan Setya Lencana Karya Setya.
9. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disingkat PDL adalah pakaian dinas yang dipakai Camat dalam menjalankan tugas operasional di lapangan.
10. Pakaian Dinas Upacara yang selanjutnya disingkat PDU adalah pakaian dinas Camat yang dipakai dalam melaksanakan upacara.
11. PDH PD tertentu adalah Pakaian Dinas yang digunakan oleh PD tertentu.

Pasal 3

- (1) ASN di lingkungan Pemerintahan Daerah wajib memakai Pakaian Dinas, atribut dan kelengkapan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penggunaan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan, penghematan, estetika, motivasi kerja, keibaratian serta mewujudkan keseragaman dan identitas ASN.
- (3) Penggunaan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu indikator penilaian dalam evaluasi perilaku kerja pegawai pada upacara kinerja pegawai ASN.

BAB II

PAKAIAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Jenis Pakaian Dinas ASN meliputi:

- a. PDH;
- b. PDU PD tertentu;
- c. PSL;

d. PDL.....

- d. POG;
- e. POG dan operasional lainnya pada PD tertentu;
- f. POU PD tertentu;
- g. POU cetak; dan
- h. pakaian seragam batin korpa pegawai republik Indonesia.

Bagian Kedua

POH

Paragraf 4

POH sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 3 huruf a, terdiri atas:

- a. POH warna khaki;
- b. POH kemeja warna putih, celana/rok hitam; dan
- c. POH batin/tameng/corak atau palaman khar Daerah;

Paragraf 5

- (1) POH warna khaki sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 4 huruf a, terdiri atas:
 - a. POH khaki kemeja lengan panjang atau kemeja lengan pendek digunakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 - b. POH khaki kemeja lengan pendek digunakan oleh pejabat administrator, pejabat pegawai, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional.
- (2) POH warna 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 pegawai, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional baru dimasukkan ke dalam celana.
- (4) Jenis dan model serta spesifikasi POH khaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

- (1) POH kemeja putih dan celana/rok hitam sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 4 huruf b terdiri atas:
 - a. POH kemeja Putih lengan panjang/pendek digunakan untuk pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - b. POH kemeja putih lengan pendek digunakan untuk pejabat dalam jabatan administrator, pejabat dalam jabatan pegawai, pejabat dalam jabatan pelaksana dan pejabat fungsional.
- (2) POH kemeja putih lengan panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat digunakan untuk menghadiri acara keagamaan dan acara resmi.
- (3) Penggunaan Pakaian Dinas Harian kemeja putih lengan pendek bagi ASN pria baru dimasukkan ke dalam celana.
- (4) POH kemeja putih dan celana/rok hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan pada hari Rabu.
- (5) Jenis dan model serta spesifikasi POH kemeja putih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7.....

Pasal 7

- (1) FOM batik/watun/turik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c digunakan pada:
 - a. hari Kamis;
 - b. hari Jumat;
 - c. hari besar keagamaan;
 - d. hari bank nasional tanggal 2 Oktober; dan
 - e. hari bank Daerah tanggal 22 setiap bulan.
- (2) Pakaian khas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dapat digunakan ASN Pemerintah Daerah pada:
 - a. hari besar keagamaan; dan
 - b. hari besar kebudayaan.
- (3) Bagi PD yang menorekan 6 (enam) hari kerja, FOM batik/watun/turik juga digunakan pada hari Sabtu.

Bagian Ketiga
FOM PD Tertentu

Pasal 8

- (1) FOM PD Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas PD yang menyelenggarakan tugas pemerintah di bidang:
 - a. urusan politik umum/pesja;
 - b. pemadam kebakaran; dan
 - c. penanggulangan bencana daerah.
- (2) Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan pada kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.
- (3) Penggunaan FOM bagi PD tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
PGL

Pasal 9

- (1) PGL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, digunakan pada:
 - a. acara keagamaan;
 - 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, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PGL untuk ASN laki-laki berupa jas berwarna gelap, kemeja lengan panjang putih, celana panjang yang berwarna sama dengan jas, dasi, dan sepatu hitam.

- (2) PGL untuk ASN perempuan berupa jas berwarna gelap, kerah putih, rok atau celana panjang yang berwarna sama dengan jas, dan sepatu hitam.
- (4) Jenis dan model PGL lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

POL

Pasal 10

- (1) POL sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d, digunakan pada saat melaksanakan tugas operasional di lapangan dan pertemuan lainnya.
- (2) Jenis dan model POL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) POL dan operasional lainnya pada PD tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a digunakan pada saat :
 - a. bertugas di lapangan atau luar kantor; dan
 - b. pada saat situasi tertentu dilindungi dengan srituk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PD tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas PD yang menyelenggarakan tugas pemerintah dibidang:
 - a. satuan polisi pemong praja;
 - b. pemadam kebakaran;
 - c. pertubunggi; dan
 - d. penanggulangan bencana Daerah.
- (3) Jenis dan model POL dan operasional lainnya pada PD tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) POL dan operasional lainnya pada PD yang menyelenggarakan tugas pemerintah dibidang satuan polisi pemong praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a digunakan pada saat melaksanakan tugas pembinaan, sosialisasi, monitoring, penegakan Perda dan Perkada serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) POL dan operasional lainnya pada PD yang menyelenggarakan tugas pemerintah dibidang pemadam kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b digunakan pada saat melaksanakan tugas lapangan, baik untuk tugas operasional pemadam kebakaran maupun tugas-tugas lainnya yang bersifat lapangan.

- (3) POC dan operasional lainnya pada PD yang menyelenggarakan tugas pemerintah dibidang pertubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c digunakan pada saat melaksanakan tugas operasional berupa pengawasan, pembinaan, pemeliharaan, pengendalian pelaksanaan fungsi pertubungan dan pelayanan masyarakat yang dilaksanakan di:
- a. jalan;
 - b. pelabuhan;
 - c. bandara; dan
 - d. terminal.
- (4) POC dan operasional lainnya pada PD yang menyelenggarakan tugas pemerintah dibidang pengembangan bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d digunakan pada saat melaksanakan tugas di lapangan, seperti kegiatan pembinaan, monitoring, supervisi, sosialisasi, dan pengembangan bencana baik dalam tahap tanggap darurat maupun saat melakukan pemulihan dikaitkan dengan atribut dan kewenangan lain yang sesuai dengan tugas yang dilakukan.

Bagian Ketujuh
POU PD Tertentu

Pasal 13

- (1) POU PD tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f terdiri atas:
- a. satuan polisi pamong praja; dan
 - b. pemadam kebakaran.
- (2) POU PD tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan pejabat pimpinan tinggi pratama pada kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.
- (3) POU PD tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat administrator, pejabat pegawai, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) POU PD tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f digunakan dalam kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.

Bagian Kedelapan
POU Camat

Pasal 14

- (1) POU Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g digunakan pada saat:
- a. pelantikan;
 - b. upacara kemerdekaan Republik Indonesia; dan
 - c. hari besar lainnya.
- (2) Jenis dan model POU Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan.....

Bagian Kesembilan
Pakaian Saragam Betik
Korps Pegawai Republik Indonesia

Pasal 15

- (1) Pakaian saragam betik Korps Pegawai Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 saragam betik Korps Pegawai Republik Indonesia pada saat upacara dilagipati dengan menggunakan peci nasional.

BAB III

ATRIBUT DAN KELENGKAPAN PAKAIAN DINAS

Bagian Kesatu
Jenis Atribut Pakaian Dinas

Pasal 16

Jenis Atribut Pakaian Dinas ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:

- a. tanda jabatan;
- b. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia;
- c. papan nama;
- d. nama Kementerian;
- e. nama Pemerintah Daerah;
- f. lambang Pemerintah Daerah; dan
- g. tanda pengenal.

Pasal 17

- (1) Tanda jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a merupakan tanda pengenal dengan bentuk, ukuran, dan bahan tertentu yang menyatakan kedudukan, tugas, tanggung jawab, dan lingkup wewenang dari pejabat yang memakainya.
- (2) Tanda jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. tanda jabatan buku;
 - b. tanda jabatan kerah; dan
 - c. tanda jabatan saku.
- (3) Bentuk tanda jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tertentu dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Tanda jabatan belu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a digunakan pada lidah belu dan digunakan pada saat kegiatan/acara tingkat nasional, kegiatan/acara tingkat provinsi, dan kegiatan/acara tingkat kabupaten/kota.
- (2) Tanda jabatan kerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b digunakan pada kerah baju bagian dalam pada saat menggunakan PDH khaki, PDH warna putih, PDH batik/tameng/batik atau pakaian khas daerah, pakaian seragam bala Korps Pegawai Republik Indonesia, dan PDK.
- (3) Tanda jabatan calu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c digunakan pada calu atau dada sebelah kanan dan digunakan pada saat kegiatan/acara tingkat nasional, kegiatan/acara tingkat provinsi, dan kegiatan/acara tingkat kabupaten/kota.

Pasal 19

- (1) Tanda Jabatan Belu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. 1 (satu) bintang setra berta berwarna perak dengan bahan dasar berwarna perak bagi jabatan Sekretaris Daerah;
 - b. 1 (satu) bintang setra berta berwarna perunggu dengan bahan dasar berwarna perak bagi jabatan Asisten, Staf Ahli, dan Kepala PD;
 - c. 3 (tiga) melati bagi lima berwarna perunggu dengan bahan dasar berwarna perak bagi Camat.
- (2) Tanda Jabatan Kerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b berupa:
 - a. 1 (satu) bintang setra berta berwarna perak bagi jabatan Sekretaris Daerah;
 - b. 1 (satu) bintang setra berta berwarna perunggu bagi jabatan Asisten, Staf Ahli, dan Kepala PD;
 - c. 3 (tiga) melati bagi lima berwarna perunggu bagi Camat.
- (3) Tanda Jabatan Calu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. tanda jabatan calu pimpinan tinggi madya dan pimpinan tinggi pratama; dan
 - b. tanda jabatan calu Camat.

Pasal 20

- (1) Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf g digunakan untuk mengetahui identitas ASN dalam melaksanakan tugas.
- (2) Warna dasar foto ASN pada tanda pengenal didasarkan pada jabatan yang dijabat oleh ASN.
- (3) Foto untuk tanda pengenal menggunakan PDH khaki.
- (4) Warna dasar foto pada tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. coklat untuk pejabat pimpinan tinggi madya;
 - b. merah untuk pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - c. biru untuk pejabat administrator;
 - d. hijau untuk pejabat pemerata;

e. orange.....

- e. orang-orang untuk pejabat palaksana; dan
- f. orang-orang untuk pejabat fungsional.

Paragraf 21

Kelengkapan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud Paragraf 2 ayat

(1) terdiri atas:

- a. tutup kepala;
- b. rompi;
- c. sikat pinggang; dan
- d. sepatu hitam, sepatu putih, atau sepatu PDI yang digunakan sesuai dengan jenis Pakaian Dinas.

Paragraf 22

(1) Tutup kepala sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 21 huruf a

terdiri atas:

- a. peci nasional;
- b. ronce;
- c. topi pet; dan
- d. aksesoris khas Daerah.

(2) Bentuk dan jadwal penggunaan tutup kepala sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 23

Rompi sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 21 huruf c dapat digunakan oleh seluruh ASN PD tertentu menyesuaikan kegiatan masing-masing PD.

Bagian Kedua

Atribut Pakaian Dinas PD tertentu

Paragraf 24

(1) Atribut Pakaian Dinas PD yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang satuan pemangku praja terdiri atas :

- a. tanda pangkat;
- b. tanda jabatan;
- c. papan nama;
- d. tulisan polisi pemangku praja;
- e. lencana korporat;
- f. monogram polisi pemangku praja;
- g. lencana kewenangan polisi pemangku praja;
- h. tulisan komentarian dalam negeri dan badge satpol pp;
- i. tulisan dan badge pemerintah daerah;
- j. emblem polisi pemangku praja;
- k. tanda pengenal I-A ;
- l. tanda kehormatan;
- m. sepatu pdi, pdh, pdl i, pdl ii, pakaian dinas petugas petaka dan pakaian dinas petugas tindak internal; dan
- n. tongkat komando

(2) Atribut Pakaian Dinas PD yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang pemadam kebakaran terdiri atas :

- a. tanda pangkat;
- b. monogram Pemadam kebakaran;
- c. papan.....

- c. papan nama;
 - d. tanda jabatan;
 - e. lencana Kerja Pegawai Republik Indonesia;
 - f. lencana Pemadam kebakaran;
 - g. tanda jasa atau penghargaan atau lencana karya nyata;
 - h. tulisan Pemadam;
 - i. tanda penghargaan;
 - j. tanda personal identitas;
 - k. tulisan Pemadam kebakaran dan badge Pemadam;
 - l. kacamata; dan
 - m. tulisan dan badge Pemerintah Daerah.
- (4) Atribut Pakaian Dinas PD yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang perhubungan terdiri atas:
- a. tanda unit kerja;
 - b. badge logo perhubungan;
 - c. lambang perhubungan sesuai dengan jabatan;
 - d. nama pegawai;
 - e. ikat pinggang lambang perhubungan;
 - f. koppel rem yang hanya digunakan saat melakukan penanganan trukam;
 - g. peluri bertali berwarna putih dan dikenakan pada lengan sebelah kiri yang hanya digunakan saat melakukan penanganan trukam; dan
- h. tanda personal pegawai; serta
- i. lencana /tanda /lencana kehormatan dan /atau kekepercayaan;
 - j. tanda jabatan;
 - k. pin perhubungan; dan
 - l. ben lengan.
- (4) Atribut Pakaian Dinas PD yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang penanggulangan bencana Daerah terdiri atas:
- a. logo Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - b. papan nama;
 - c. tanda jabatan; dan
 - d. tanda kepangkatan.
- (2) Kelengkapan Pakaian Dinas PD tertentu diserahkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENCIKAMAN

Paragraf 25

Pendataan Pakaian Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah bertumbuh dari suggestion pendapat dan belajar Daerah.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Paragraf 26

- (1) ASN wanita berhijab atau yang sedang hamil dapat menyesuaikan penggunaan atribut dan kelengkapan Pakaian Dinas.
- (2) Pakaian Dinas petugas layanan menggunakan pakaian Dinas tersendiri sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 27

Paragraf 27

ASN di lingkungan Pemerintah Daerah wajib:

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

Paragraf 28

- (1) ASN yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 27 dikawal sesuai disiplin ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan Pakaian Dinas menjadi salah satu indikator penilaian dalam evaluasi kinerja kerja pegawai pada Besaran Kinerja Pegawai ASN.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Paragraf 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malinau Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2017 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil Pemerintahan Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2019 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Paragraf 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 16 September 2023

BUPATI MALINAU,

Ttd

WISAPU W. MANA

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 16 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU,

Ttd

ERIES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2023 NOMOR 20.

Selamat sesuai dengan aslinya,
Korwil Pagar Muncim Berkah, Malinau

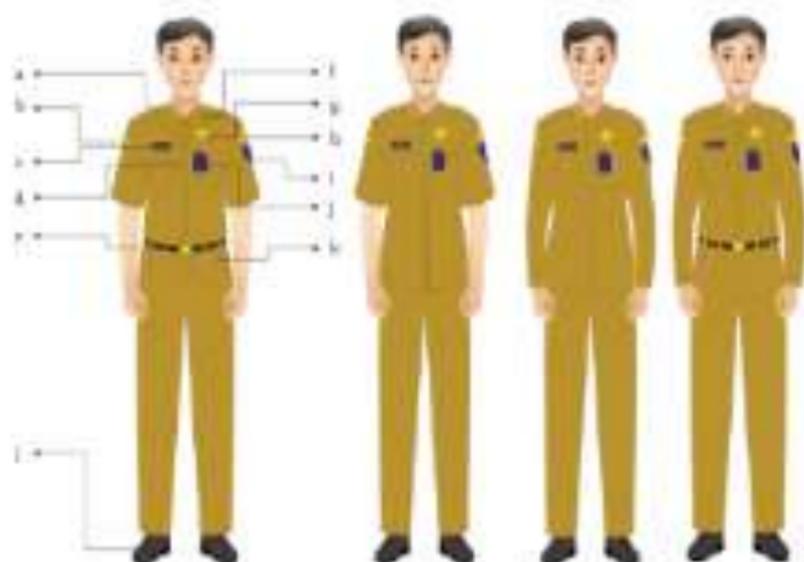


LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALINDAO
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PAKSIAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

I. MODEL PAKSIAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

A. PAKSIAN DINAS MARDAN (PDM)

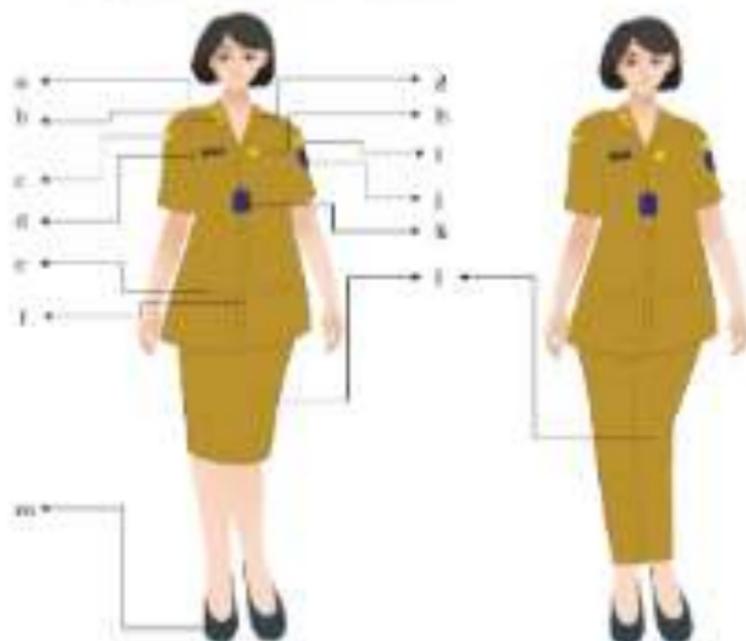
1. Paksian Dinas Harian Khaki Pria



Keterangan:

- | | |
|----------------------------------|---|
| a. Tanda Jabatan kerah | g. Lambang Korps Pegawai Republik Indonesia |
| b. Nama Kementerian Dalam Negeri | h. Nama Daerah (Kabupaten Malinau) |
| c. Papan Nama | i. Lambang Daerah Tanda pengenal |
| d. Kancing | j. Tanda pengenal |
| e. Tali pinggang | k. Saku Celana Depan |
| f. Kerah | l. Sepatu hitam |

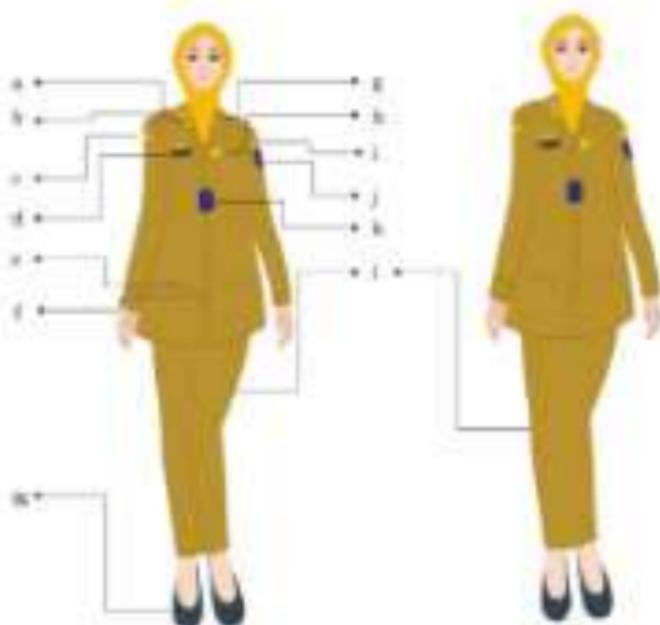
D. Pakelan Dinas Hari-hari Kerja Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan
- b. lencana bahu
- c. nama Kamendagri
- d. papan nama
- e. logo kementerian
- f. kancing
- g. kerah rebek
- h. lencana Kerja Pegawai Republik Indonesia
- i. Nama Daerah (KABUPATEN MALINDANG)
- j. lambang daerah
- k. tanda pangkat
- l. rok panjang, celana Panjang
- m. sepatu hitam

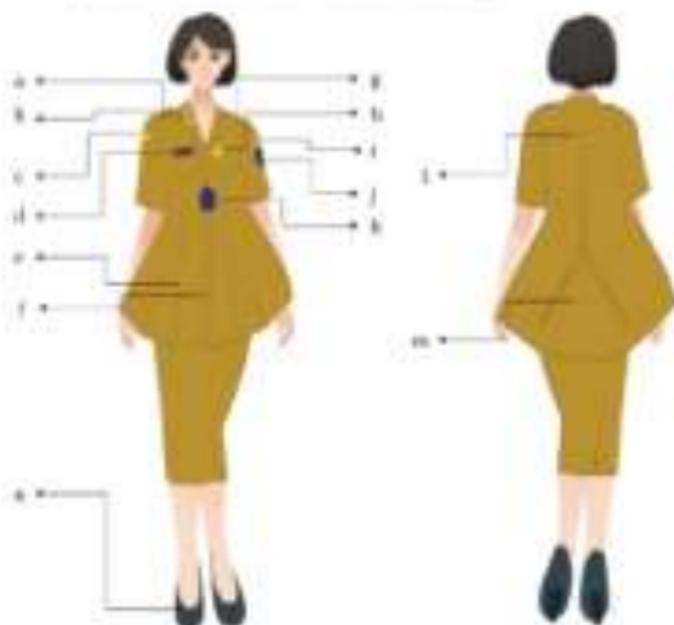
B. Pakelan Dinas Harian Khaki Warna Serjebak



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. lidah teluk
- c. nama Kecandegri
- d. papan nama
- e. tanda lamaja
- f. pinggang
- g. karah rebek
- h. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. Nama Daerah (KABUPATEN MALINAU)
- j. Lambang Daerah
- k. tanda pengenal
- l. celana panjang/rok
- m. sepatu hitam

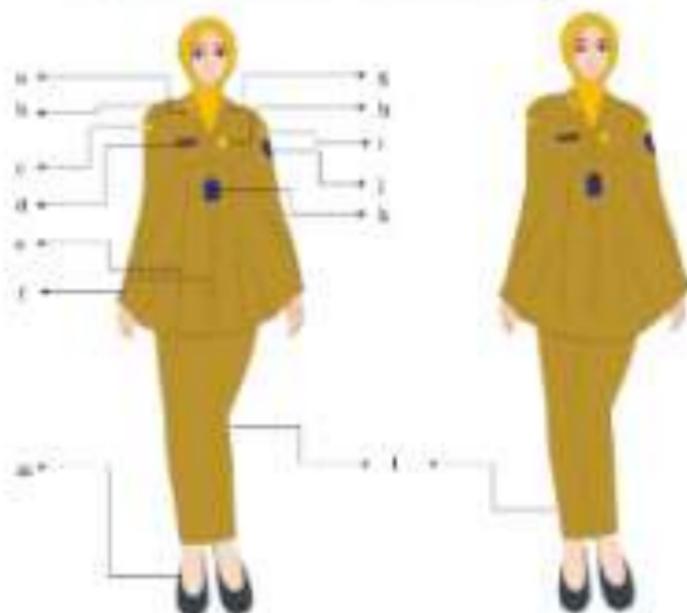
4. Pakelan Dinas Harian Khaki Warna Merah



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. lencana batu
- c. nama Kamendagri
- d. papan nama
- e. sambung baju
- f. kancing
- g. kerah rebek
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. Nama Daerah (KABUPATEN MALINDANG)
- j. lambang daerah
- k. tanda pangkat
- l. sambung baju belakang
- m. sambung baju belakang
- n. sepatu hitam

E. Pakelan Dinas Hari-hari Kerja: Warna Merah Bayilob

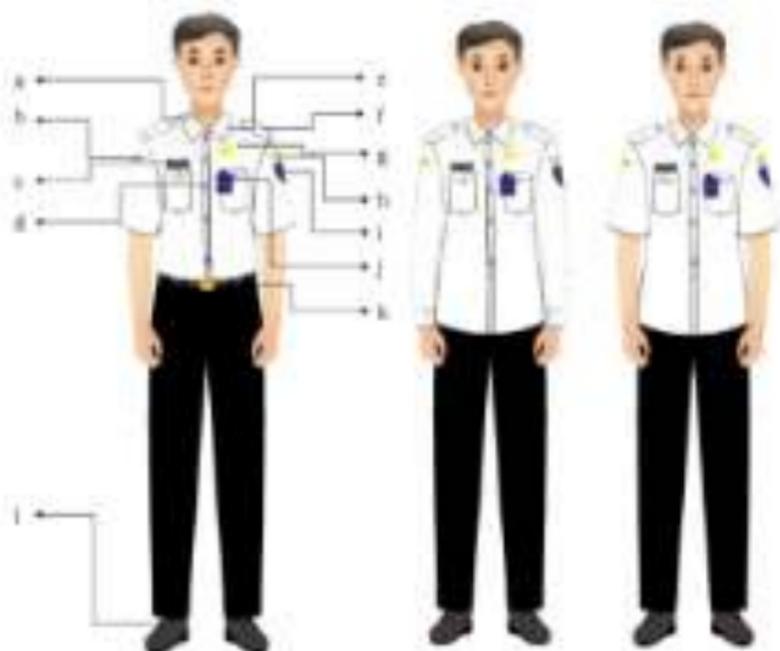


Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. lidah bahu
- c. nama Kemandagri
- d. papan nama
- e. sambung baju
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. Nama Daerah (KABUPATEN MALINAU)
- j. Lambang Daerah
- k. tanda pangkat
- l. celana/rok
- m. sepatu hitam

II. Jenis, Model dan Spesifikasi Pakaian Dinas Harian Pakaian Dinas Harian Kemaja Putih

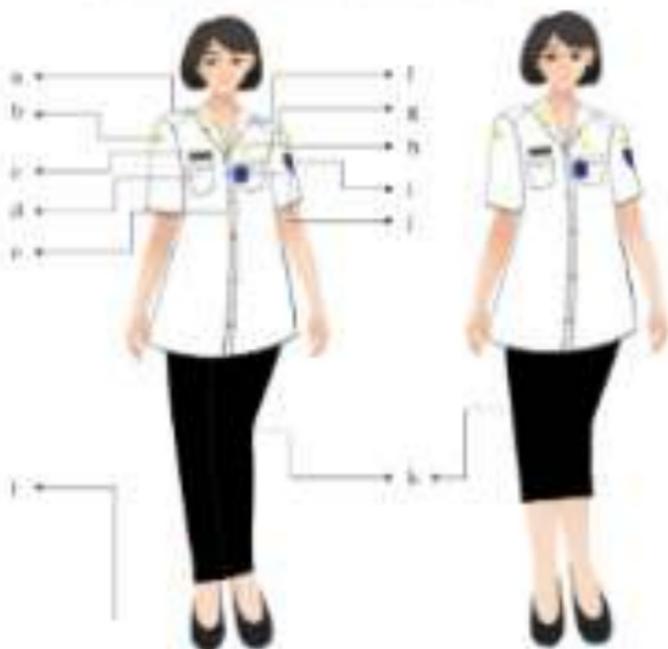
1. Pakaian Dinas Harian Putih Pria



Keterangan:

- tanda jabatan kerah
- nama Namsandagri
- papan nama
- lancing
- kerah
- lida bahu
- lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- Nama Daerah (KABUPATEN MALINDAU)
- lambang daerah
- tanda pengenal
- ikat pinggang
- seperti lutan

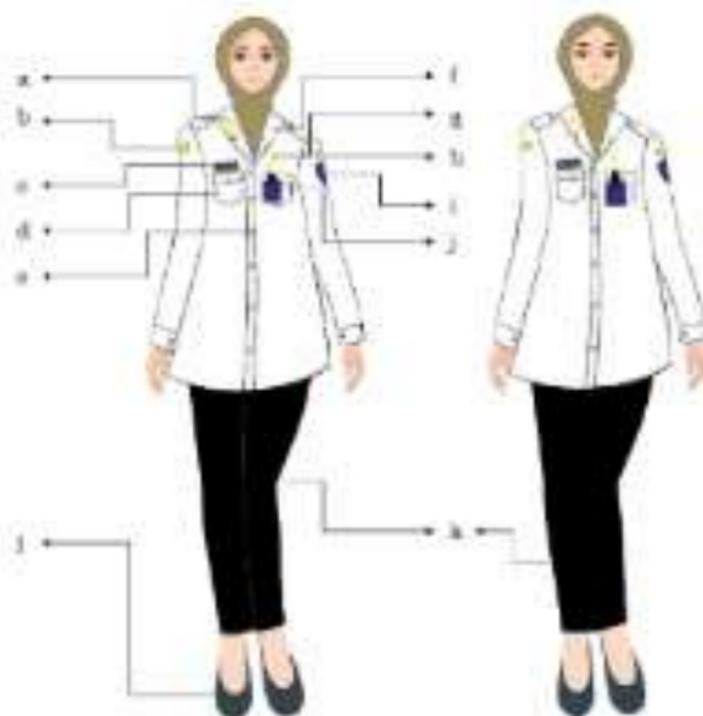
2. Pilihan Dress Wanita Putih Wanita



Keterangan:

- a. Tanda Jabatan Karah
- b. Nama Kemandagri.
- c. Papan Nama
- d. Saku Kemeja
- e. Kancing
- f. Karah Ratah
- g. Lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. Nama Daerah (KABUPATEN MALINAU)
- i. Lambang Daerah
- j. Tanda Pinggul
- k. Celana Panjang / rok
- l. Sepatu Hitam

2. Pakelan Dinas Wanita Putih Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. Tenda Jekatan krah
- b. Nama Kemandagri
- c. Papan Nama
- d. Bahu Kemeja
- e. Kancing
- f. Karah Rebah
- g. Lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. Nama Daerah (KABUPATEN MALINDI)
- i. Lambang Daerah
- j. Tenda Punggal
- k. Celana Panjang / rok
- l. Sepatu Hitam

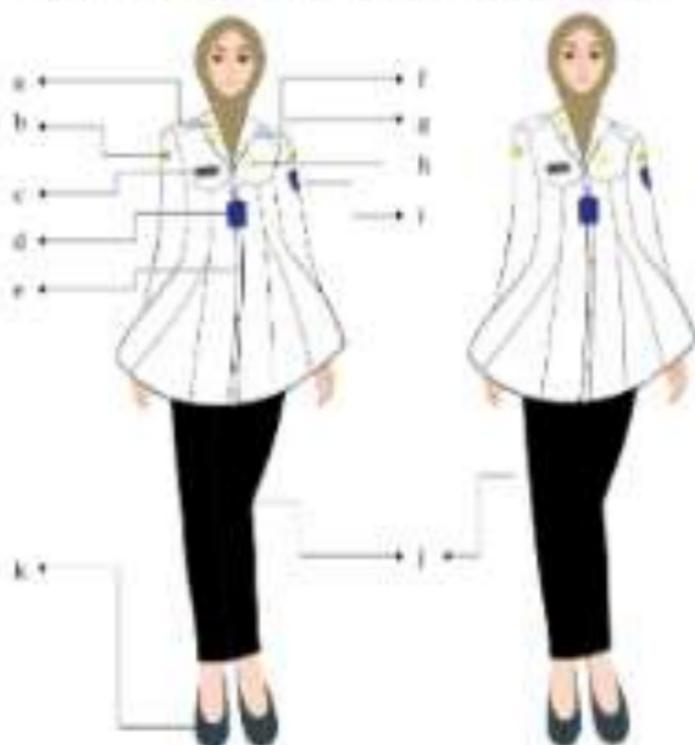
4. Pelebaran Datar Harian Kemaja Putih Wanita Hemis



Keterangan:

- a. tanda jabatan/korsh
- b. Nama Kementerian
- c. papan nama
- d. tanda pangkat
- e. kancing
- f. korsh rebah
- g. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. Nama Daerah (KABUPATEN MALINDAU)
- i. lambang daerah
- j. celana panjang / rok
- k. sepatu hitam

5. Pelebaran Diberi Memberi Warna Putih Wanita Hamil Berhijab

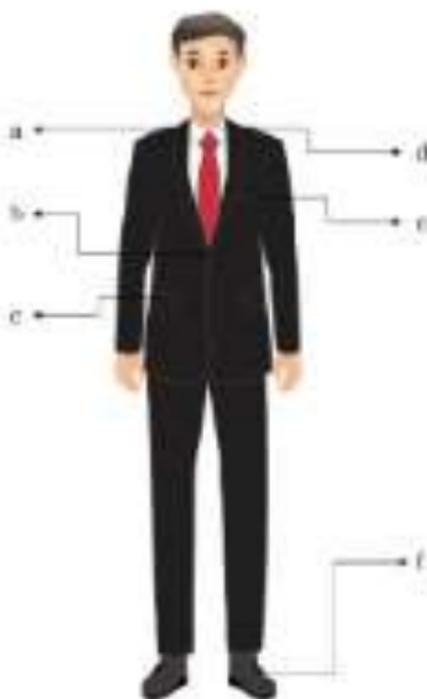


Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. Nama Komandan/Agri
- c. papan nama
- d. tanda pangkat
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. Nama Daerah (KABUPATEN MALINDAU)
- i. lambang daerah
- j. celana panjang/TOG
- k. sepatu hitam

B. Jenis dan Model Pakelan Sipil Lengkap

1. Pakelan Sipil Lengkap Pria



Keterangan:

- a. dasi
- b. kancing 5 buah
- c. saku bahan tertutup
- d. kerah putih lengan panjang
- e. bolahan jahitan

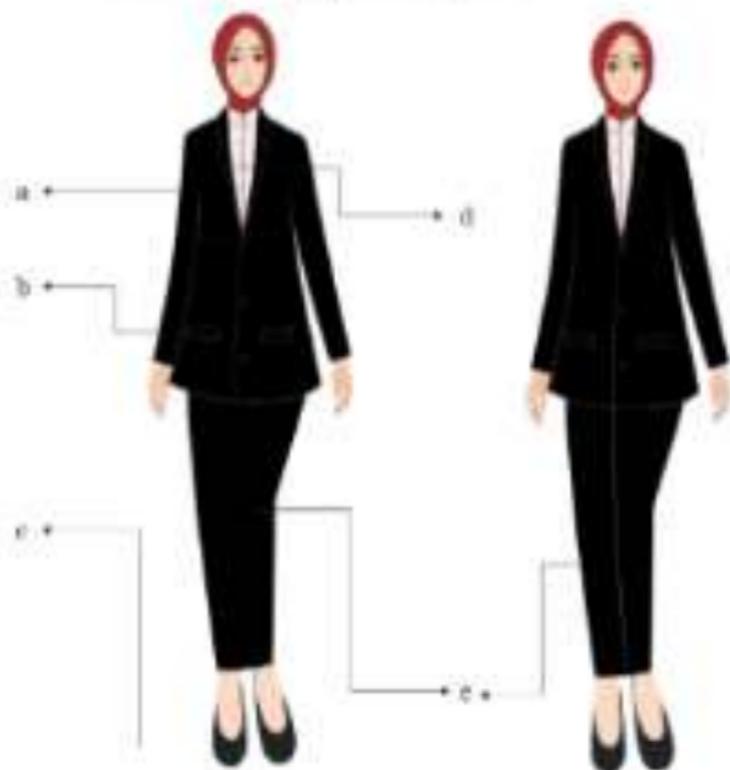
2. Paksiak Sipil Langgarp Wanita



Keterangan:

- a. kerah 3 busuk
- b. asus bawah tertutup
- c. sapan kram
- d. karnya putih langan panjang
- e. rok/ celana panjang kram

3. Paksiak Sipil Languap Wanita Marjilbab

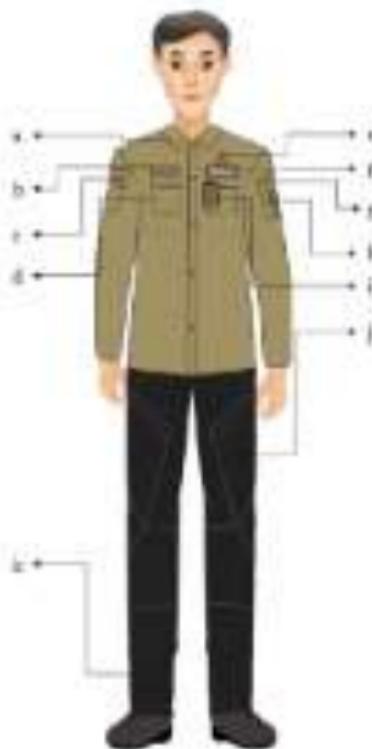


Keterangan:

- a. kancing 6 buah
- b. celana bawah tertutup
- c. sepatu hitam
- d. kemeja putih lengan panjang
- e. rok/ celana panjang hitam

D. Jenis dan Model Pakaian Dinas Lapangan

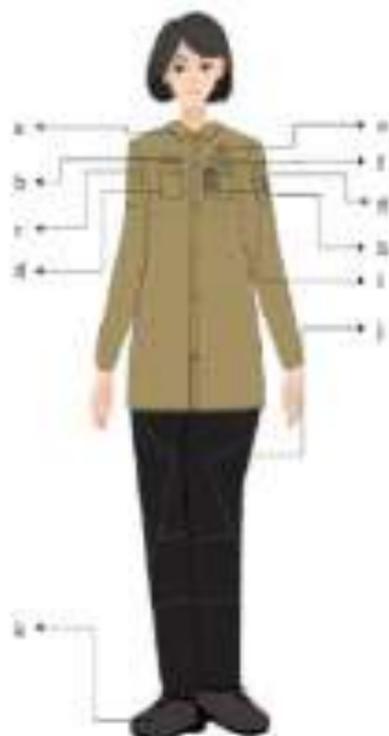
1. Pakaian Dinas Lapangan Pria



Keterangan:

- tanda jabatan kerah
- papan nama
- Nama Kementerian Dalam Negeri
- ISN
- Jenjang Korps Pegawai Republik Indonesia
- nama satuan/ unit kerja
- Nama Daerah (KABUPATEN MALINDI)
- lambang daerah
- tanda personal
- celana
- sepatu hitam

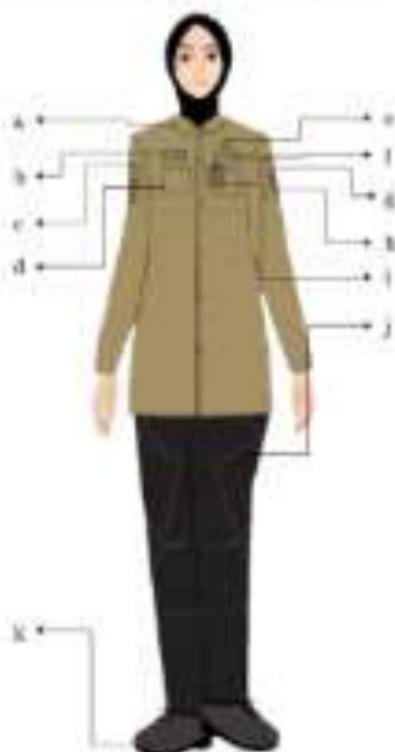
2. Paksiam Dinas Lapangan Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerak
- b. papan nama
- c. Nama Kementerian Dalam Negeri
- d. lengan
- e. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- f. nama satuan/unit kerja
- g. Nama Daerah (KABUPATEN MALINDANG)
- h. lambang Daerah
- i. tanda pangkat
- j. celana
- k. sepatu hitam

3. Pakman Dinas Lapangan Wanita WeryJwab:

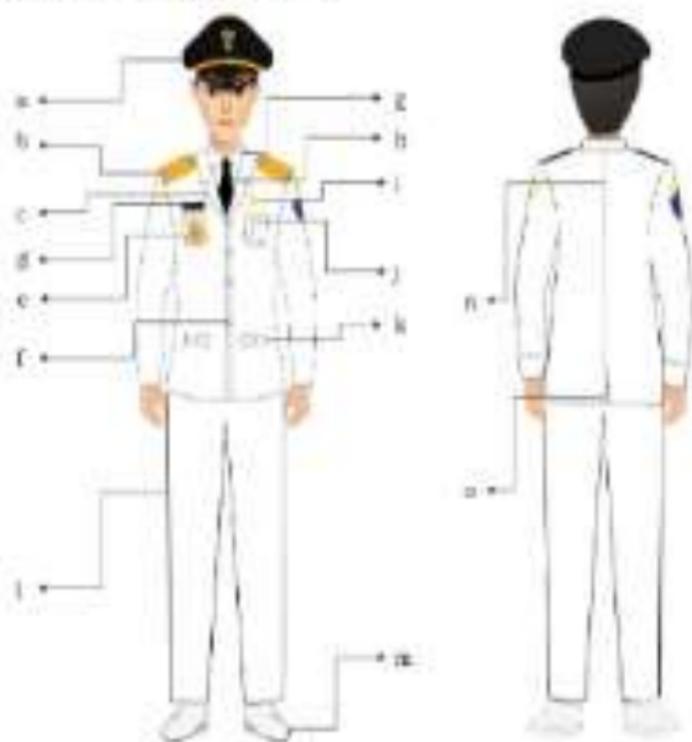


Keterangan:

- a. tanda jabatan koras
- b. papan nama
- c. Nama Kementerian Dalam Negeri
- d. saku
- e. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- f. nama satuan/ unit kerja
- g. Nama Daerah (KABUPATEN MALINDAU)
- h. lambang daerah
- i. tanda pengenal
- j. celana
- k. sepatu hitam

E. Model, Atribut dan Kelengkapan Pakaian Dinas Upacara Besar

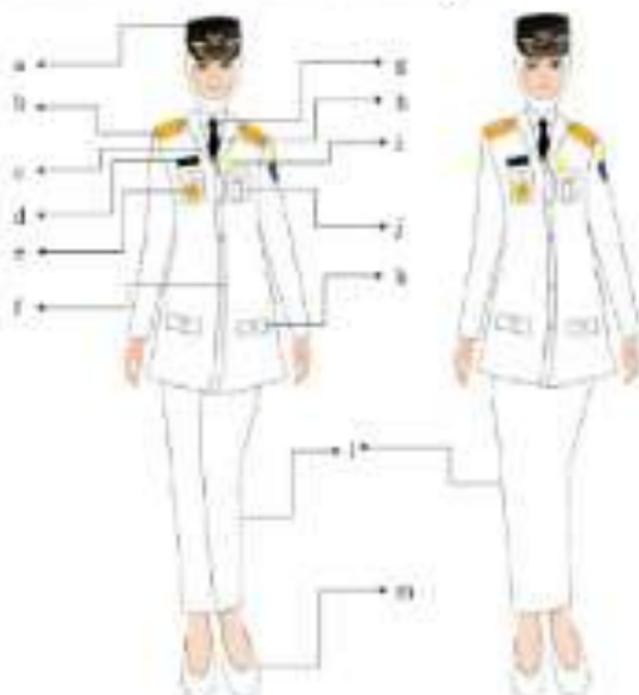
1. Pakaian Dinas Upacara Besar



Keterangan:

- a. pet
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebah
- d. papan nama
- e. tanda jabatan saku
- f. kancing & brank
- 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 beju
- o. sambung beju bawak

2. Paksiat Dinar Upacara Rencar Wanita Serjantab



Keterangan:

- a. pot
- b. tanda jabatan bahu
- c. kembang rebek
- d. papan nama
- e. tanda jabatan saku
- f. kancing & brosa
- g. kemeja putih
- h. dasi hitam
- i. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- j. saku star tertutup
- k. saku bawak tertutup
- l. celana/rok putih Panjang
- m. sepatu pantofel warna putih

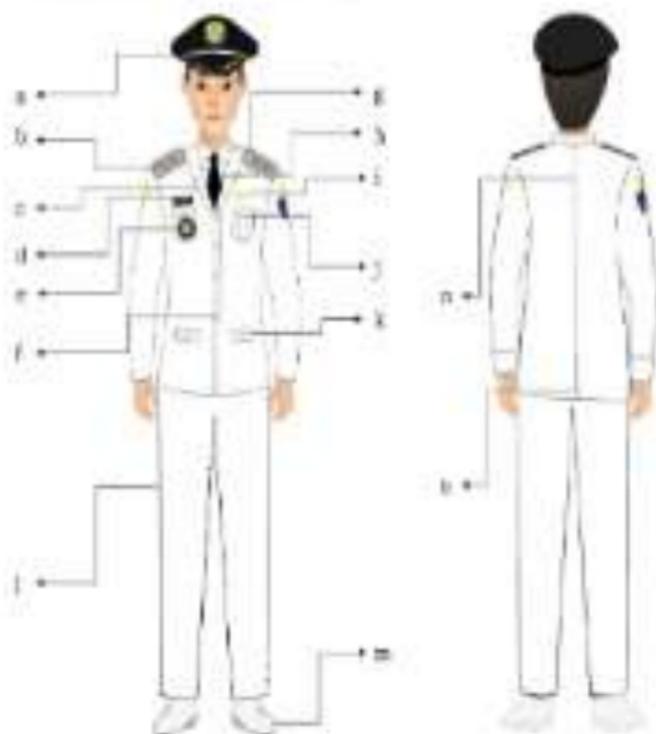
3. Pakaian Dinas Upacara Beker Wanita



Keterangan:

- a. topi
- b. tanda jabatan bahu
- c. bahu rumbai
- d. papan nama
- e. tanda jabatan dada
- f. kancing & busah
- g. saku bawah tertutup
- h. rok/rok putih
- i. dada hitam
- j. lambang Korps Pegawai Republik Indonesia
- k. saku atas tertutup
- l. lambang pundi Perang
- m. sepatu pantofel warna putih

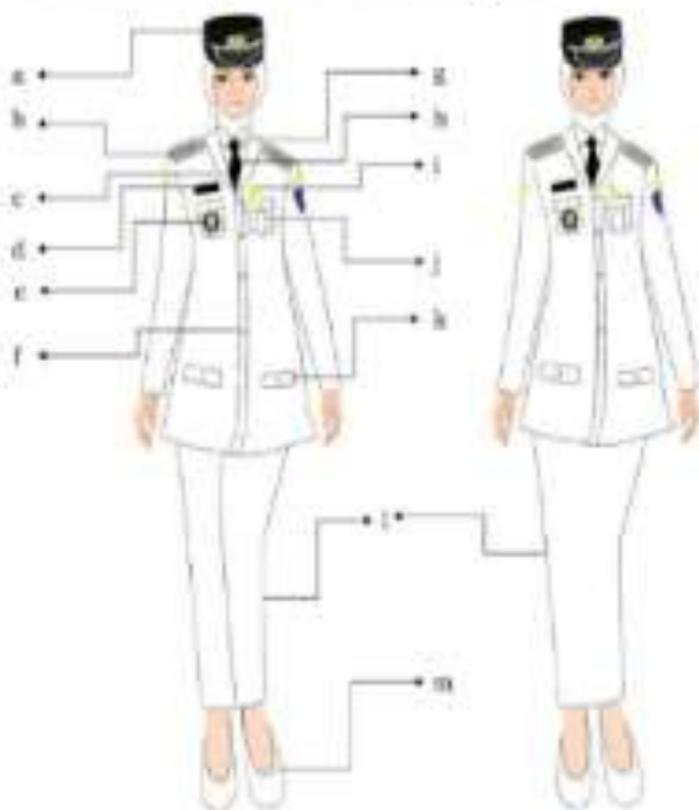
4. Pakaian Dinas Upacara Cerast



Keterangan:

- a. pat
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebek
- 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

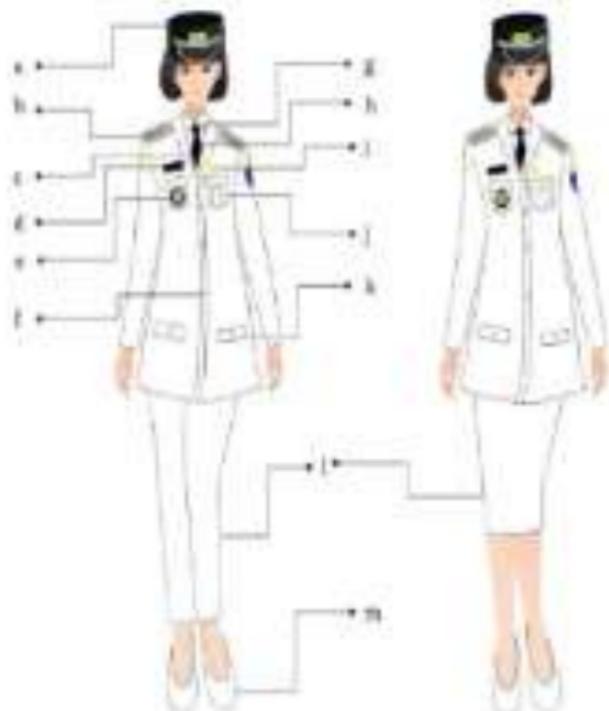
5. Paksiam Dinar Upacara Cerat Wanita Margibab



Keterangan:

- pel
- tanda jabatan bahu
- tanda raihan
- papan nama
- tanda jabatan celis
- kancing = butun
- kemeja putih
- daai titian
- lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- cahu star tertutup
- cahu berah tertutup
- cahain, rok putih panjang
- sepatu pantofel warna putih

6. Pakaian Dinas Upacara Cerat Wanita



Keterangan:

- a. pet
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebek
- d. papan nama
- e. tanda jabatan bahu
- f. kancing 4 buah
- g. sepatu bawak tertutup
- h. blouse putih
- i. dasi hitam
- j. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- k. sepatu atas tertutup
- l. celana putih Panjang
- m. sepatu pantofel warna putih

F. Pelebaran Saragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia

1. Pelebaran Saragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia Pria



Keterangan:

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

2. Pelebaran Saragam Etik Korps Pegawai Republik Indonesia Wanita Harjibito



Keterangan:

- tanda jabatan distekkan di kerah atau di atas papan nama
- papan nama
- rok panjang warna hitam
- lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- tanda pengenal
- sepatu hitam

3. Pelebaran Seragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia Wanita



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. tali pengaman
- f. sepatu hitam

UNIFORMS

UNIFORMS	UNIFORMS - MALE	UNIFORMS - FEMALE	UNIFORMS - CHILDREN
 <p>Male uniform: short-sleeved shirt, trousers, belt, cap.</p> <p>Female uniform: short-sleeved shirt, skirt, belt, cap.</p>	<p>1. The uniform shall be of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>2. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>3. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>4. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>5. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p>	<p>1. The uniform shall be of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>2. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>3. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>4. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>5. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p>	<p>1. The uniform shall be of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>2. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>3. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>4. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p> <p>5. The uniform shall be made of a dark color and shall be made of a durable material.</p>

NAME	RANK	COMPANY	REGIMENT	SERIAL NUMBER
	<p>1. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>2. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>3. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>4. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>5. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>6. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>7. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>8. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>9. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>10. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p>	<p>11. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>12. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>13. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>14. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>15. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>16. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>17. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>18. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>19. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>20. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p>	<p>21. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>22. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>23. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>24. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>25. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>26. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>27. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>28. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>29. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>30. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p>	<p>31. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>32. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>33. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>34. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>35. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>36. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>37. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>38. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>39. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p> <p>40. [Name] [Rank] [Company] [Regiment] [Serial Number]</p>

ELMIRA, N.Y.

NAME	UNIT - STATE REGISTRATION	CLASS	EXPIRES	LICENSE NO.
	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p> <p>4. [Illegible text]</p> <p>5. [Illegible text]</p> <p>6. [Illegible text]</p> <p>7. [Illegible text]</p> <p>8. [Illegible text]</p> <p>9. [Illegible text]</p> <p>10. [Illegible text]</p>	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p> <p>4. [Illegible text]</p> <p>5. [Illegible text]</p> <p>6. [Illegible text]</p> <p>7. [Illegible text]</p> <p>8. [Illegible text]</p> <p>9. [Illegible text]</p> <p>10. [Illegible text]</p>	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p> <p>4. [Illegible text]</p> <p>5. [Illegible text]</p> <p>6. [Illegible text]</p> <p>7. [Illegible text]</p> <p>8. [Illegible text]</p> <p>9. [Illegible text]</p> <p>10. [Illegible text]</p>	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p> <p>4. [Illegible text]</p> <p>5. [Illegible text]</p> <p>6. [Illegible text]</p> <p>7. [Illegible text]</p> <p>8. [Illegible text]</p> <p>9. [Illegible text]</p> <p>10. [Illegible text]</p>

01 PUL 1790

VARIANT	NOMENCLATURE AND QUANTITY	UNIT	REMARKS	REMARKS
	<p>01 - 01 PUL 1790 (Front View)</p> <p>02 - 01 PUL 1790 (Back View)</p> <p>03 - 01 PUL 1790 (Small Object)</p>	<p>01 - 01 PUL 1790</p> <p>02 - 01 PUL 1790</p> <p>03 - 01 PUL 1790</p>	<p>01 - 01 PUL 1790</p> <p>02 - 01 PUL 1790</p> <p>03 - 01 PUL 1790</p>	<p>01 - 01 PUL 1790</p> <p>02 - 01 PUL 1790</p> <p>03 - 01 PUL 1790</p>

UNIT	DUTY STATION	DUTY	REMARKS
	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p> <p>4. [Illegible text]</p> <p>5. [Illegible text]</p> <p>6. [Illegible text]</p> <p>7. [Illegible text]</p> <p>8. [Illegible text]</p> <p>9. [Illegible text]</p> <p>10. [Illegible text]</p> <p>11. [Illegible text]</p> <p>12. [Illegible text]</p> <p>13. [Illegible text]</p> <p>14. [Illegible text]</p> <p>15. [Illegible text]</p> <p>16. [Illegible text]</p> <p>17. [Illegible text]</p> <p>18. [Illegible text]</p> <p>19. [Illegible text]</p> <p>20. [Illegible text]</p>	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p> <p>4. [Illegible text]</p> <p>5. [Illegible text]</p> <p>6. [Illegible text]</p> <p>7. [Illegible text]</p> <p>8. [Illegible text]</p> <p>9. [Illegible text]</p> <p>10. [Illegible text]</p> <p>11. [Illegible text]</p> <p>12. [Illegible text]</p> <p>13. [Illegible text]</p> <p>14. [Illegible text]</p> <p>15. [Illegible text]</p> <p>16. [Illegible text]</p> <p>17. [Illegible text]</p> <p>18. [Illegible text]</p> <p>19. [Illegible text]</p> <p>20. [Illegible text]</p>	<p>1. [Illegible text]</p> <p>2. [Illegible text]</p> <p>3. [Illegible text]</p> <p>4. [Illegible text]</p> <p>5. [Illegible text]</p> <p>6. [Illegible text]</p> <p>7. [Illegible text]</p> <p>8. [Illegible text]</p> <p>9. [Illegible text]</p> <p>10. [Illegible text]</p> <p>11. [Illegible text]</p> <p>12. [Illegible text]</p> <p>13. [Illegible text]</p> <p>14. [Illegible text]</p> <p>15. [Illegible text]</p> <p>16. [Illegible text]</p> <p>17. [Illegible text]</p> <p>18. [Illegible text]</p> <p>19. [Illegible text]</p> <p>20. [Illegible text]</p>

FRONT VIEW	FRONT VIEW (DETAILS)	FRONT VIEW	FRONT VIEW	FRONT VIEW
	<p>1. The uniform is made of a dark green fabric.</p> <p>2. The uniform consists of a short-sleeved tunic and a skirt.</p> <p>3. The tunic has a high collar and a row of buttons down the front.</p> <p>4. The skirt is knee-length and has a simple, straight design.</p> <p>5. The uniform is worn with a dark green cap.</p> <p>6. The uniform is worn with dark shoes.</p>	<p>1. The uniform is made of a dark green fabric.</p> <p>2. The uniform consists of a short-sleeved tunic and a skirt.</p> <p>3. The tunic has a high collar and a row of buttons down the front.</p> <p>4. The skirt is knee-length and has a simple, straight design.</p> <p>5. The uniform is worn with a dark green cap.</p> <p>6. The uniform is worn with dark shoes.</p>	<p>1. The uniform is made of a dark green fabric.</p> <p>2. The uniform consists of a short-sleeved tunic and a skirt.</p> <p>3. The tunic has a high collar and a row of buttons down the front.</p> <p>4. The skirt is knee-length and has a simple, straight design.</p> <p>5. The uniform is worn with a dark green cap.</p> <p>6. The uniform is worn with dark shoes.</p>	<p>1. The uniform is made of a dark green fabric.</p> <p>2. The uniform consists of a short-sleeved tunic and a skirt.</p> <p>3. The tunic has a high collar and a row of buttons down the front.</p> <p>4. The skirt is knee-length and has a simple, straight design.</p> <p>5. The uniform is worn with a dark green cap.</p> <p>6. The uniform is worn with dark shoes.</p>

B. PUL



1. 100% KOTON
2. 100% KOTON
3. 100% KOTON
4. 100% KOTON

TEK. GEL. BAKIMCI

1. 100% KOTON
2. 100% KOTON
3. 100% KOTON
4. 100% KOTON
5. 100% KOTON
6. 100% KOTON
7. 100% KOTON
8. 100% KOTON
9. 100% KOTON
10. 100% KOTON
11. 100% KOTON
12. 100% KOTON
13. 100% KOTON
14. 100% KOTON
15. 100% KOTON
16. 100% KOTON
17. 100% KOTON
18. 100% KOTON
19. 100% KOTON
20. 100% KOTON

TEK. GEL. BAKIMCI

1. 100% KOTON
2. 100% KOTON
3. 100% KOTON
4. 100% KOTON
5. 100% KOTON
6. 100% KOTON
7. 100% KOTON
8. 100% KOTON
9. 100% KOTON
10. 100% KOTON
11. 100% KOTON
12. 100% KOTON
13. 100% KOTON
14. 100% KOTON
15. 100% KOTON
16. 100% KOTON
17. 100% KOTON
18. 100% KOTON
19. 100% KOTON
20. 100% KOTON

www.ck12.org	Introduction	Reference
<p data-bbox="224 186 367 207">1. 001801</p>  <p data-bbox="143 600 715 704"> © 2012 CK12. All rights reserved. CK12, the CK12 logo, and the text "CK12" are trademarks of CK12. All other trademarks are the property of their respective owners. </p>	<p data-bbox="776 207 1533 694"> 1. The first two suits are single-breasted. The first is a classic two-button suit, and the second is a three-button suit. The third and fourth suits are double-breasted. The third is a classic two-button double-breasted suit, and the fourth is a three-button double-breasted suit. </p>	<p data-bbox="1584 207 1941 466"> 1. The first two suits are single-breasted. The first is a classic two-button suit, and the second is a three-button suit. The third and fourth suits are double-breasted. The third is a classic two-button double-breasted suit, and the fourth is a three-button double-breasted suit. </p>

B. Mission: Mission Performance

No.	Detail	Image	Description
1	Detailed technical drawing of the uniform, showing the front and back views. The drawing includes a mannequin wearing the uniform and a hanger with the uniform. The uniform is olive green with blue accents on the shoulders and a dark patch on the chest.		<ol style="list-style-type: none">1. The uniform is made of a heavy, durable material, suitable for outdoor use. It features a high collar and a front zipper closure. The uniform is olive green with blue accents on the shoulders and a dark patch on the chest.2. The uniform is designed for comfort and mobility, with a relaxed fit and long sleeves. It is suitable for a variety of climates and activities.

NO	URAIAN	FOTO	KETERANGAN
1	PROSEDUR PENYIIP KORPRIKOR		1. Berdiri tegak, kaki kanan di depan kiri dengan berat badan di bagian tengah gravitasi, kedua tangan, di pingul kedua siku sedekat dengan badan dan jari-jarinya dan terentang. 2. Tangan menggenggam 3. Badan menyempit dengan kedua kaki 4. Kepala tepat dan ke depan 5. Jangkar mental dan tenang

№	Түр	Сурет	Сипаттамасы
4	<p>Қызыл түсті қара қарақанды қарақанды түсті қара түсті қара түсті</p>		<p>1. Қызыл түсті қарақанды түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті</p> <p>2. Қызыл түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті</p>
5	<p>Қызыл түсті қара қарақанды қарақанды түсті қара түсті қара түсті</p>		<p>1. Қызыл түсті қарақанды түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті</p> <p>2. Қызыл түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті</p> <p>3. Қызыл түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті қара түсті</p>

No.	KIRI	Kanan	Keterangan
1	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiri tegak • Lurus • Kepala tegak lurus • Tangan lurus • Siku lurus • Pergeseran tangan lurus • Pergeseran tangan lurus • Pergeseran tangan lurus 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Berdiri tegak sempurna dengan kepala, leher, tulang belakang, pinggang, dan kaki lurus. 2. Kepala tegak lurus dengan leher dan tulang belakang. 3. Tangan lurus, siku lurus, dan pergeseran tangan lurus. 4. Pergeseran tangan lurus.

11. RENCANA STRUKTUR DASAR PERENCANAAN KEMAH KEMAH
 a. 2014/2015

PERENCANAAN
 PERIODE BELAJAR, PERALIHAN
 2014

PERIODE BELAJAR PERALIHAN 2014

1. Mengajar dan membimbing di rumah (tidak terdapat)
2. Mengajar dan membimbing di rumah
3. Mengajar dan membimbing di rumah (tidak terdapat)
4. Mengajar dan membimbing di rumah
5. Mengajar dan membimbing di rumah
6. Mengajar dan membimbing di rumah
7. Mengajar dan membimbing di rumah
8. Mengajar dan membimbing di rumah
9. Mengajar dan membimbing di rumah
10. Mengajar dan membimbing di rumah

PERIODE BELAJAR PERALIHAN 2014

1. Mengajar dan membimbing di rumah
2. Mengajar dan membimbing di rumah
3. Mengajar dan membimbing di rumah
4. Mengajar dan membimbing di rumah
5. Mengajar dan membimbing di rumah
6. Mengajar dan membimbing di rumah
7. Mengajar dan membimbing di rumah
8. Mengajar dan membimbing di rumah
9. Mengajar dan membimbing di rumah
10. Mengajar dan membimbing di rumah

PERIODE BELAJAR PERALIHAN 2014

1. Mengajar dan membimbing di rumah
2. Mengajar dan membimbing di rumah
3. Mengajar dan membimbing di rumah
4. Mengajar dan membimbing di rumah
5. Mengajar dan membimbing di rumah
6. Mengajar dan membimbing di rumah
7. Mengajar dan membimbing di rumah
8. Mengajar dan membimbing di rumah
9. Mengajar dan membimbing di rumah
10. Mengajar dan membimbing di rumah



5. KEMERDIAAN

PERKAWINAN

PERIODE BELAJAR KEBUDAYAAN (KEMERDIAAN)	PERIODE BELAJAR KEBUDAYAAN (KEMERDIAAN)	PERIODE BELAJAR KEKAWINAN KEBUDAYAAN (KEMERDIAAN)	PERIODE BELAJAR KEMERDIAAN
1. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	1. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	1. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	1. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)
2. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)	2. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)	2. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)	2. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)
3. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)	3. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)	3. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)	3. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)
4. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	4. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	4. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	4. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)
5. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	5. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	5. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	5. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)
6. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	6. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	6. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	6. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)
7. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)	7. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)	7. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)	7. Tujuan kawin adat M. (M. kawin adat)
8. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)	8. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)	8. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)	8. Jenis kawin adat M. (M. kawin adat)
9. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	9. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	9. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)	9. Maksud kawin adat M. (M. kawin adat)
10. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	10. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	10. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)	10. Cara kawin adat M. (M. kawin adat)



D. 7000

MOLLAH BIRU LAMPUNG	MOLLAH BIRU LAMPUNG	MOLLAH BIRU LAMPUNG
<ol style="list-style-type: none"> 1. Panjang kerah 10 cm 2. Panjang kerah 10 cm 3. Panjang kerah 10 cm 4. Panjang kerah 10 cm 5. Panjang kerah 10 cm 6. Panjang kerah 10 cm 7. Panjang kerah 10 cm 8. Panjang kerah 10 cm 9. Panjang kerah 10 cm 10. Panjang kerah 10 cm 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panjang kerah 10 cm 2. Panjang kerah 10 cm 3. Panjang kerah 10 cm 4. Panjang kerah 10 cm 5. Panjang kerah 10 cm 6. Panjang kerah 10 cm 7. Panjang kerah 10 cm 8. Panjang kerah 10 cm 9. Panjang kerah 10 cm 10. Panjang kerah 10 cm 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panjang kerah 10 cm 2. Panjang kerah 10 cm 3. Panjang kerah 10 cm 4. Panjang kerah 10 cm 5. Panjang kerah 10 cm 6. Panjang kerah 10 cm 7. Panjang kerah 10 cm 8. Panjang kerah 10 cm 9. Panjang kerah 10 cm 10. Panjang kerah 10 cm



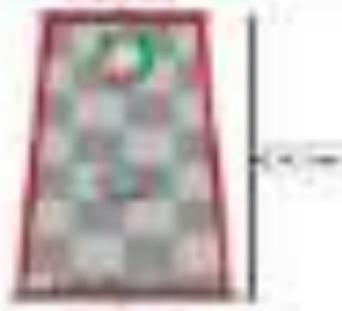
10. Untuk kelas 1 dan 2 di lingkungan perumahan untuk membangun kolam.

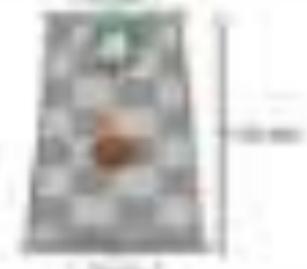
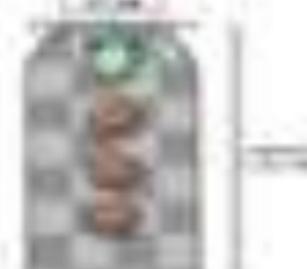
a. **STUDI JALUR**

Untuk kelas 1 dan 2 di lingkungan perumahan akan dibangun kolam dengan lebar dan panjang. Untuk membuat kolam tersebut diperlukan beberapa tahapan.

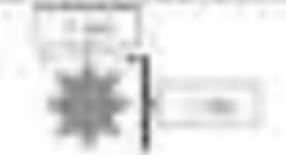
- i) Untuk membuat kolam maka perlu membuat kolam dan untuk membuat kolam diperlukan lahan yang luasnya minimal 100 m². Untuk membuat kolam diperlukan lahan yang luasnya minimal 100 m². Untuk membuat kolam diperlukan lahan yang luasnya minimal 100 m².
- ii) Untuk membuat kolam maka perlu membuat kolam dan untuk membuat kolam diperlukan lahan yang luasnya minimal 100 m². Untuk membuat kolam diperlukan lahan yang luasnya minimal 100 m².

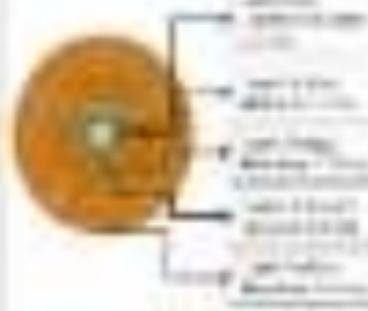
b. **STUDI JALUR**

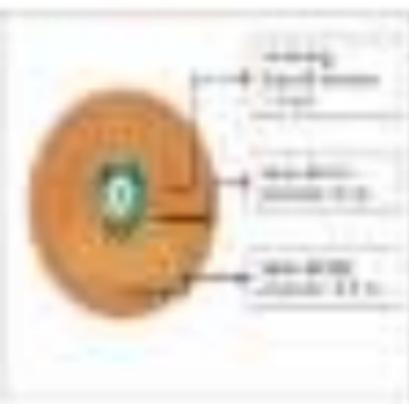
No	Gambar dan Keterangan	Uraian	Penggandaan	Jumlah, Waktu dan Biaya
1		<p>1. Mengukur lahan yang akan digunakan untuk kolam.</p>	<p>1. Mengukur lahan yang akan digunakan untuk kolam.</p> <p>2. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan.</p> <p>3. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan.</p> <p>4. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan.</p>	<p>1. Mengukur lahan yang akan digunakan untuk kolam.</p> <p>2. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan.</p> <p>3. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan.</p> <p>4. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan.</p>

<p>4</p> 	<p>ukuran pada foto dan gambar Pengujian Benda Geometri lain</p>	<p>dimensi pada foto dan gambar adalah 10 cm. dan diketahui bahwa objek yang dikaji dan ukuran objek dikaji pada gambar 1. objek tersebut sangat kecil 2. objek tersebut sangat panjang 3. objek tersebut sangat tersebar (lebar)</p>	<p>ukuran objek yang tertera pada gambar, geometri benda tersebut yang tertera adalah 10 cm x 10 cm 1. objek tersebut akan tersebar geometri tersebut yang tertera adalah 10 cm x 10 cm ukuran "geometri" diketahui yang 10 cm dan lebar 10 cm tertera pada</p>
<p>4</p> 	<p>Benda</p>	<p>dimensi pada foto dan gambar adalah 10 cm. dan diketahui bahwa objek yang dikaji dan ukuran objek dikaji pada gambar 1. objek tersebut sangat panjang 2. objek tersebut sangat tersebar (lebar)</p>	<p>ukuran objek yang tertera pada gambar, geometri benda tersebut yang tertera adalah 10 cm x 10 cm 2. objek tersebut tertera geometri tersebut yang tertera adalah 10 cm x 10 cm ukuran "geometri" diketahui yang 10 cm dan lebar 10 cm tertera pada</p>

5. Jenis-jenis buah

No.	Gambar: Jenis-jenis buah	Nama buah	Persebaran	Makan: Jenis-jenis buah
1.		Melaena Buah Subtropis: Asia	tumbuh luas pada hutan hujan tropis, terutama di Asia Tenggara, Amerika Tengah, dan Karibia. Buah-buahan berwarna merah tua hingga hitam, dagingnya lunak dan manis.	1. buah-buahan manis yang dapat dimakan langsung atau dimasak menjadi jus atau selai.
2.		Melaena Buah Subtropis: Asia	tumbuh luas pada hutan hujan tropis, terutama di Asia Tenggara, Amerika Tengah, dan Karibia. Buah-buahan berwarna merah tua hingga hitam, dagingnya lunak dan manis.	1. buah-buahan manis yang dapat dimakan langsung atau dimasak menjadi jus atau selai.
3.		Buah	tumbuh luas pada hutan hujan tropis, terutama di Asia Tenggara, Amerika Tengah, dan Karibia. Buah-buahan berwarna merah tua hingga hitam, dagingnya lunak dan manis.	1. buah-buahan manis yang dapat dimakan langsung atau dimasak menjadi jus atau selai.

<p>4</p> 	<p>apakah itu? (1) dan (2) adalah tumbuhan berkayu</p>	<p>berdasarkan jenis biji, maka kita ketahui bahwa ada tumbuhan yang memiliki biji berkeping dua dan tumbuhan yang memiliki biji berkeping satu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. biji berkeping dua (dikotil) 2. biji berkeping satu (monokotil) 	<p>apakah itu? (1) dan (2) adalah tumbuhan berkayu. (1) adalah gymnospermae dan (2) adalah angiospermae.</p> <p>(1) dan (2) adalah tumbuhan tidak berkayu. (1) adalah mosses, liverworts, dan ferns. (2) adalah mosses, liverworts, dan ferns.</p>
--	---	--	--

<p>4</p>		<p>nama:</p>	<p>ditentukan oleh pola atau cara letak daun pada batang tumbuhan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polster: Merupakan jaringan yang berwujud paku-paku yang mengelilingi jaringan cambium. Jaringan ini akan berkembang menjadi xilem sekunder. • Jaringan: Merupakan jaringan yang mengelilingi cambium. • Jaringan: Merupakan jaringan yang mengelilingi cambium. • Jaringan: Merupakan jaringan yang mengelilingi cambium. 	<p>fungsi dari jaringan ini adalah untuk melindungi jaringan cambium dari serangan jamur dan bakteri.</p> <p>Jaringan ini akan berkembang menjadi xilem sekunder.</p> <p>Jaringan ini akan berkembang menjadi xilem sekunder.</p> <p>Jaringan ini akan berkembang menjadi xilem sekunder.</p>
----------	---	--------------	--	---

Penampilan dan sikap sebagai pejabat publik
1. Sikap, perilaku dan gaya



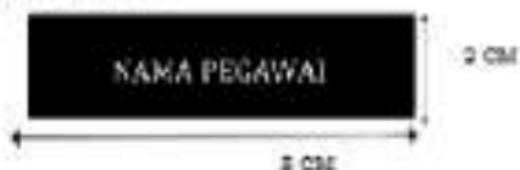
3. Tata Busana Siswa dan Siswa



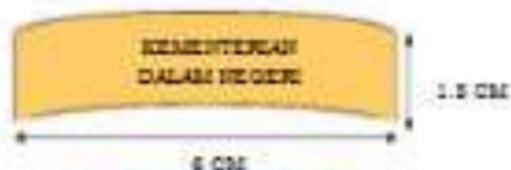
e. LAMBANG KORPS PEKAWAI REPUBLIK INDONESIA



g. PAPAN NAMA



f. NAMA KEMENTERIAN DAN NAMA PEMERINTAH DAERAH



g. LAMBANG KEMENTERIAN DALAM NEGERI



h. LAMBANG PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MALINAU



5. MELUKISKAN

a. TITUP BERTALI

No	JENIS BENTUK BERTALI	BENTUKAN - 10 cm	SUARA PEMBUATAN	GAMBAR
	A	B	C	D
1	1. 10 cm a. 10 cm  b. 10 cm 	10 cm x 10 cm	1. 10 cm 10 cm 10 cm 2. 10 cm 10 cm 10 cm 3. 10 cm 10 cm 10 cm 4. 10 cm 10 cm 10 cm 5. 10 cm 10 cm 10 cm	
2	10 cm  10 cm 	10 cm x 10 cm	10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm 10 cm	1. 10 cm 10 cm 10 cm 2. 10 cm 10 cm 10 cm 3. 10 cm 10 cm 10 cm 4. 10 cm 10 cm 10 cm 5. 10 cm 10 cm 10 cm 6. 10 cm 10 cm 10 cm 7. 10 cm 10 cm 10 cm 8. 10 cm 10 cm 10 cm 9. 10 cm 10 cm 10 cm 10. 10 cm 10 cm 10 cm

20		Gambar	Nama dan deskripsi Pakaian (Benda) tersebut	a. Bahan dasar dari benda tersebut adalah... b. Untuk apa, apakah bisa dipakai sebagai aksesoris di bagian tertentu (bagian) dari pakaian itu? c. Apa saja bagian-bagian penting dari benda tersebut?
----	---	--------	--	---

21. GANTY BELT



J. JILBAB

No	Jenis Pakaian Deras	Warna jilbab
1.	Pakaian Deras Hari-hari khaki	khaki mustard
2.	Pakaian Deras Hari-hari putih	khaki muda
3.	Pakaian Deras Hari-hari batik/korja/khas daerah	sesuai dengan baju tanpa motif
4.	Pakaian Deras Ikonografi	hitam
5.	Pakaian Sipil Lengkap	marah
6.	Pakaian Korps Pegawai Republik Indonesia	hitam
7.	Pakaian Deras upacara	putih

K. SPESIFIKASI KAIN

1. KAIN PAKAIAN DEKAT MARIAN WARNA JETAM

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARAKAN	TOLERANSI
1.	Konstruksi - Tebal jusi, halmi per cm - Tebal pakan, halmi per cm - Nomor benang jusi, Ten - Lusi I - Lusi II - Nomor benang pakan, Ten - Pakan I - Pakan II - Anyaman - Muka I - Muka II	40,0	Minimum
		31,0	Minimum
		20,6	± 5 %
		23,7	± 5 %
		20,3	± 5 %
		22,7	± 5 %
		$\frac{\text{Koper}^2}{2}$	Mutlak
		$\frac{\text{Koper}^2}{2}$	Mutlak
2.	Kekuatan Tarik Kain, per 2,5 cm - Arah jusi, kg - Muter, % - Arah pakan, kg - Muter, %	480	Minimum
		320	Minimum
		33	Minimum
		16	Minimum
3.	Kekuatan Sobek Kain, Elmendorf - Arah jusi, g - Arah pakan, g	33	Minimum
		16	Minimum
4.	Tahan Luntur Warna terhadap		

	a. Percucian Rumah Tangga dan Komersial		
	- Perubahan warna	4	Minimum
	- Perodaan warna pada :		
	- Polyester	0-4	Minimum
	- Kapas	0-4	Minimum
	b. Gocoran		
	- Kering	4	Minimum
	- Basah	0-4	Minimum
	c. Keringat		
	c.1 Sifat asam		
	- Perubahan warna	4	Minimum
	- Perodaan warna pada :	0-4	Minimum
	- Polyester		
	- Kapas	0-4	Minimum
	c.2 Sifat basa		
	- Perubahan warna	4	Minimum
	- Perodaan warna pada :		
	- Polyester	0-4	Minimum
	- Kapas	0-4	Minimum
	d. Sinar Terang Hari	4	Minimum
I.	Warna	Khadi	
	- L*	42,00	
	- a*	5,22	ΔE* ≤ 0,8
	- b*	17,16	

2. KAIN POLYESTER KHADI

NO	JENIS UJI	PERSYARATAN YANG DISARANKAN	TOLERANSI
1.	Konstruksi		
	- Total luas, halet per cm	42,0	Minimum
	- Total pakan, halet per cm	21,0	Minimum
	- Nomor benang Juti, Ten		
	- Lusi I	20,6	± 2 %
	- Lusi II	22,7	± 2 %
	- Nomor benang pakan, Ten		
	- Pakan I	20,6	± 2 %
	- Pakan II	22,7	± 2 %
	- Anyaman		
	- Muka I	Kapas ² / 1 2	Mutlak
	- Muka II	Kapas ² / 1 2	Mutlak

2.	Kekuatan Tarik Kain, per 2,5 cm		
	- Arah luri, kg	450	Maksimum
	- Malar, %		
	- Arah pakan, kg	320	Maksimum
	- Malar, %		
3.	Kekuatan Sobek Kain, Kimmendorf	20	Maksimum
	- Arah luri, g	10	Maksimum
	- Arah pakan, g		
4.	Tahan Luntur Warna terhadap		
	a. Pencucian Rumah Tangga dan Komersial		
	- Perubahan warna	4	Maksimum
	- Penedaan warna pada :		
	- Poliester	3-4	Maksimum
	- Kapas	3-4	Maksimum
	b. Gosokan		
	- Kering	4	Maksimum
	- Basah	3-4	Maksimum
	c. Keringat		
	c.1 Bilat asam		
	- Perubahan warna	4	Maksimum
	- Penedaan warna pada :	3-4	Maksimum
	- Poliester		
	- Kapas	3-4	Maksimum
	c.2 Bilat basa		
	- Perubahan warna	4	Maksimum
	- Penedaan warna pada :		
	- Poliester	3-4	Maksimum
	- Kapas	3-4	Maksimum
	d. Dinar Terang Hari	4	Maksimum
5.	Warna	Skala	
	- L*	49,00	
	- a*	5,20	$\Delta E^* \leq 0,5$
	- b*	17,16	

1. KAIN FDI WARNA HITAM

NO	INDIKSY	SEKSI/ALOKASI BEBERAWAH	TOLERANSI	
1.	Konstruksi	- Total luas, helai per cm	42,0	Minimum
		- Total pakan, helai per cm		
		- Pakan I	17,0	Minimum
		- Pakan II	1,0	Minimum
		- Nomor benang luas, Tex	61,8	± 5 %
		- Nomor benang pakan, Tex		
		- Pakan I	88,2	± 5 %
		- Pakan II	44,9 x 2	± 5 %
		- Anyaman		
		- Mulus I	Ribtop	Mulus
- Mulus II	Ribtop	Mulus		
2.	Ketahanan Tarik Kain, per 2,5 cm	- Arsh luas, kg	720	Minimum
		- Mulus, %		
		- Arsh pakan, kg	430	Minimum
		- Mulus, %		
3.	Ketahanan Sobek Kain, Elmendorf	- Arsh luas, g	22	Minimum
		- Arsh pakan, g	18	Minimum
4.	Tekan Luntur Warna terhadap	a. Pencucian Rumah Tangga dan Komersial		
		- Perubahan warna	4	Minimum
		- Perolakan warna pada :	3-4	Minimum
		- Polyester		
		- Rayon	3-4	Minimum
		b. Gosokan		
		- Kering	4	Minimum
		- Basah	3-4	Minimum
		c. Keringat		
		c.1 Sifat asam		
		- Perubahan warna	4	Minimum
		- Perolakan warna pada :	3-4	Minimum
		- Polyester		
		- Rayon	3-4	Minimum
c.2 Sifat basa				
- Perubahan warna	4	Minimum		
- Perolakan warna pada :	3-4	Minimum		

	- Penerima		
	- Rayon	3-4	Maksimum
	2. Sinar Terang Hari	4	Maksimum
3.	Warna	Mikam	
	- L*	18,64	
	- a*	0,54	$\Delta E^* \leq 0,8$
	- b*	-0,09	

Maluku, 20 September 2023
 BUPATI MALUKU,

Ttd

WENDE W. SAWA

Bahwa sesuai dengan ketentuan,
 Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Maluku

