

Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan, antara lain:

- UU Nomor 20 Tahun 2023 ttg ASN
- Perda No 3 Tahun 2024 ttg Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- Pergub No 2 Tahun 2025 ttg Pakaian Dinas ASN
- Pergub No. 9 Tahun 2024 ttg Pengelolaan Keuangan Daerah



SALINAN

**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2023
TENTANG
APARATUR SIPIL NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa dalam rangka mempercepat pelaksanaan transformasi aparatur sipil negara untuk mewujudkan aparatur sipil negara dengan hasil kerja tinggi dan perilaku yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara;
 - c. bahwa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sudah tidak sesuai dengan perkembangan penyelenggaraan fungsi aparatur sipil negara dan kebutuhan masyarakat sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

Mengingat : Pasal 20 dan Pasal 21 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. 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 diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.

5. Manajemen . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

5. Manajemen ASN adalah serangkaian proses pengelolaan ASN untuk mewujudkan ASN yang profesional dengan hasil kerja tinggi dan perilaku sesuai nilai dasar ASN, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
6. Digitalisasi Manajemen ASN adalah proses Manajemen ASN dengan memanfaatkan teknologi digital yang terintegrasi secara sistem dan data untuk memudahkan penyelenggaraan dan pelayanan Manajemen ASN.
7. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
13. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
14. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota.
15. Sistem Merit adalah penyelenggaraan sistem Manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi.

BAB II . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

**BAB II
ASAS, NILAI DASAR, SERTA KODE ETIK DAN KODE PERILAKU**

**Bagian Kesatu
Asas**

Pasal 2

Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada asas:

- a. kepastian hukum;
- b. profesionalitas;
- c. proporsionalitas;
- d. keterpaduan;
- e. pendelegasian;
- f. netralitas;
- g. akuntabilitas;
- h. efektivitas dan efisiensi;
- i. keterbukaan;
- j. nondiskriminatif;
- k. persatuan dan kesatuan;
- l. keadilan dan kesetaraan; dan
- m. kesejahteraan.

**Bagian Kedua
Nilai Dasar**

Pasal 3

- (1) Pegawai ASN memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah.
- (2) Pegawai ASN mengimplementasikan nilai dasar ASN yang terdiri atas:
 - a. berorientasi pelayanan;
 - b. akuntabel;
 - c. kompeten;
 - d. harmonis;
 - e. loyal;
 - f. adaptif; dan
 - g. kolaboratif.

Bagian . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 5 -

Bagian Ketiga
Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 4

- (1) Kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN serta kepentingan bangsa dan negara.
- (2) Nilai dasar ASN dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku ASN sebagai berikut:
 - a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, meliputi:
 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 3. melakukan perbaikan tiada henti;
 - b. akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan, meliputi:
 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan;
 - c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, meliputi:
 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 2. membantu orang lain belajar; dan
 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;
 - d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, meliputi:
 1. menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
 2. suka menolong; dan
 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif;
 - e. loyal . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

- e. loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, meliputi:
1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
 2. menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
 3. menjaga rahasia jabatan dan negara;
- f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, meliputi:
1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 3. bertindak proaktif;
- g. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis, meliputi:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik dan kode perilaku ASN diatur dalam Peraturan Pemerintah.

**BAB III
JENIS DAN KEDUDUKAN**

**Bagian Kesatu
Jenis**

Pasal 5

Pegawai ASN terdiri atas:

- a. PNS; dan
- b. PPPK.

Pasal 6 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 7 -

Pasal 6

Ketentuan mengenai ruang lingkup tugas/jabatan dan mekanisme bekerja PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 7

- (1) Pegawai ASN memiliki nomor induk pegawai.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomor induk pegawai diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 8

Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara.

Pasal 9

- (1) Pegawai ASN melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah.
- (2) Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

BAB IV

FUNGSI, TUGAS, DAN PERAN

Bagian Kesatu
Fungsi

Pasal 10

Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- a. pelaksana kebijakan publik;
- b. pelayan publik; dan
- c. perekat dan pemersatu bangsa.

Bagian . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 8 -

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 11

Pegawai ASN bertugas:

- a. melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Ketiga
Peran

Pasal 12

Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

**BAB V
JABATAN ASN**

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

Jabatan ASN terdiri atas:

- a. Jabatan Manajerial; dan
- b. Jabatan Nonmanajerial.

Bagian . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 9 -

Bagian Kedua
Jabatan Manajerial

Pasal 14

Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a terdiri atas:

- a. jabatan pimpinan tinggi utama;
- b. jabatan pimpinan tinggi madya;
- c. jabatan pimpinan tinggi pratama;
- d. jabatan administrator; dan
- e. jabatan pengawas.

Pasal 15

- (1) Jabatan pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, huruf b, dan huruf c merupakan Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Jabatan administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d merupakan Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
- (3) Jabatan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e merupakan Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.

Pasal 16 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 10 -

Pasal 16

Setiap Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 memiliki kompetensi dan persyaratan jabatan.

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga
Jabatan Nonmanajerial

Pasal 18

- (1) Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b terdiri atas:
 - a. jabatan fungsional; dan
 - b. jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
- (4) Setiap Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kompetensi dan persyaratan jabatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Nonmanajerial diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 19

- (1) Jabatan ASN diisi dari Pegawai ASN.
- (2) Jabatan ASN tertentu dapat diisi dari:
 - a. prajurit Tentara Nasional Indonesia; dan
 - b. anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

(3) Pengisian . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 11 -

- (3) Pengisian jabatan ASN tertentu yang berasal dari prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada Instansi Pusat sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai Tentara Nasional Indonesia dan Undang-Undang mengenai Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan ASN tertentu yang berasal dari prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dan tata cara pengisian jabatan ASN tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 20

- (1) Pegawai ASN dapat menduduki jabatan di lingkungan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengisian jabatan di lingkungan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 21

- (1) Pegawai ASN berhak memperoleh penghargaan dan pengakuan berupa materiel dan/atau nonmateriel.
- (2) Komponen penghargaan dan pengakuan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penghasilan;
 - b. penghargaan yang bersifat motivasi;
 - c. tunjangan dan fasilitas;
 - d. jaminan sosial;
 - e. lingkungan . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 12 -

- e. lingkungan kerja;
 - f. pengembangan diri; dan
 - g. bantuan hukum.
- (3) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa:
- a. gaji; atau
 - b. upah.
- (4) Penghargaan yang bersifat motivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa:
- a. finansial; dan/atau
 - b. nonfinansial.
- (5) Tunjangan dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat berupa:
- a. tunjangan dan fasilitas jabatan; dan/atau
 - b. tunjangan dan fasilitas individu.
- (6) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terdiri atas:
- a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian;
 - d. jaminan pensiun; dan
 - e. jaminan hari tua.
- (7) Lingkungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dapat berupa:
- a. fisik; dan/atau
 - b. nonfisik.
- (8) Pengembangan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat berupa:
- a. pengembangan talenta dan karier; dan/atau
 - b. pengembangan kompetensi.
- (9) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dapat berupa:
- a. litigasi; dan/atau
 - b. nonlitigasi.
- (10) Presiden dapat melakukan penyesuaian komponen penghargaan dan pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara.

Pasal 22 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 13 -

Pasal 22

- (1) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) huruf d dan huruf e dibayarkan setelah Pegawai ASN berhenti bekerja.
- (2) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagai perlindungan kesinambungan penghasilan hari tua, sebagai hak, dan sebagai penghargaan atas pengabdian.
- (3) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup jaminan pensiun dan jaminan hari tua yang diberikan dalam program jaminan sosial sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional dan badan penyelenggara jaminan sosial.
- (4) Sumber pembiayaan jaminan pensiun dan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pemerintah selaku pemberi kerja dan iuran Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jaminan pensiun dan jaminan hari tua untuk Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 23

Ketentuan mengenai jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) diatur dalam Peraturan Pemerintah dengan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai sistem jaminan sosial nasional.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 24

- (1) Pegawai ASN wajib:
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah;
 - b. menaati . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 14 -

- b. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN;
 - d. menjaga netralitas; dan
 - e. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
- (2) Pegawai ASN yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin.
 - (3) Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap Pegawai ASN serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin Pegawai ASN.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 24 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

**BAB VII
KELEMBAGAAN**

Pasal 26

- (1) Presiden selaku pemegang kekuasaan pemerintahan merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi, dan Manajemen ASN.
- (2) Untuk menyelenggarakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Presiden mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada kementerian dan/atau lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan strategis, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan Manajemen ASN;
 - b. perumusan . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 15 -

- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pembinaan, penyelenggaraan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan pembelajaran ASN;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis Manajemen ASN; dan
 - d. pengawasan penerapan Sistem Merit.
- (3) Kementerian yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang perumusan dan penetapan kebijakan strategis, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan Manajemen ASN mengoordinasikan rencana kerja lembaga yang berkaitan dengan penyelenggaraan Manajemen ASN serta sinkronisasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (4) Penetapan kebijakan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat ditetapkan setelah dikoordinasikan dengan Menteri.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Presiden.

**BAB VIII
MANAJEMEN ASN**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 27

- (1) Manajemen ASN meliputi manajemen PNS dan manajemen PPPK.
- (2) Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit.

Pasal 28 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 16 -

Pasal 28

- (1) Penerapan Manajemen ASN yang bekerja di Instansi Pemerintah disesuaikan dengan karakteristik kelembagaan masing-masing.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Manajemen ASN diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Kedua

Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang Berwenang

Paragraf 1

Pejabat Pembina Kepegawaian

Pasal 29

- (1) Presiden selaku pemegang kekuasaan pemerintahan dalam pembinaan Pegawai ASN dapat mendelegasikan kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pejabat selain pejabat pimpinan tinggi utama, selain pejabat pimpinan tinggi madya, dan selain pejabat fungsional tertinggi kepada:
 - a. menteri di kementerian;
 - b. pimpinan lembaga di lembaga pemerintah nonkementerian;
 - c. pimpinan sekretariat di lembaga negara dan lembaga nonstruktural;
 - d. gubernur di provinsi; dan
 - e. bupati/walikota di kabupaten/kota.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian wajib melaksanakan Sistem Merit dalam pelaksanaan kewenangannya.

Paragraf 2

Pejabat yang Berwenang

Pasal 30

- (1) Presiden dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan Manajemen ASN kepada Pejabat yang Berwenang di kementerian, sekretaris jenderal/ sekretariat lembaga negara, sekretariat lembaga nonstruktural, sekretaris daerah provinsi dan kabupaten/kota.

(2) Pejabat . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 17 -

- (2) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan fungsi Manajemen ASN di Instansi Pemerintah berdasarkan Sistem Merit dan berkonsultasi dengan Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.
- (3) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan rekomendasi usulan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.
- (4) Pejabat yang Berwenang mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN selain:
 - a. pejabat pimpinan tinggi utama;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya; dan
 - c. pejabat fungsional tertinggi,kepada Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.
- (5) Pejabat yang Berwenang wajib melaksanakan Sistem Merit dalam pelaksanaan kewenangannya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pejabat yang Berwenang diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup Manajemen ASN

Paragraf 1

Ruang Lingkup

Pasal 31

Manajemen ASN minimal terdiri atas:

- a. perencanaan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. penguatan budaya kerja dan citra institusi;
- d. pengelolaan kinerja;
- e. pengembangan talenta dan karier;
- f. pengembangan kompetensi;
- g. pemberian penghargaan dan pengakuan; dan
- h. pemberhentian.

Paragraf 2 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 18 -

Paragraf 2
Perencanaan Kebutuhan

Pasal 32

- (1) Menteri menetapkan kebijakan perencanaan kebutuhan Pegawai ASN secara nasional berdasarkan prioritas nasional sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional serta dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.
- (2) Kebijakan perencanaan kebutuhan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panduan bagi Instansi Pemerintah dalam menyusun kebutuhan Pegawai ASN.
- (3) Instansi Pemerintah menyusun rencana kebutuhan Pegawai ASN sesuai dengan kebijakan perencanaan kebutuhan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan kebutuhan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 3
Pengadaan

Pasal 34

- (1) Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diutamakan diisi dari PNS.
- (2) Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial tertentu dapat diisi dari PPPK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria pengisian Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial dari PPPK diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 35

Setiap Instansi Pemerintah merencanakan pelaksanaan pengadaan Pegawai ASN.

Pasal 36 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 19 -

Pasal 36

Setiap Instansi Pemerintah mengumumkan secara terbuka adanya kebutuhan jabatan untuk diisi dari calon Pegawai ASN.

Pasal 37

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi Pegawai ASN setelah memenuhi persyaratan.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan Pegawai ASN diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 4

Penguatan Budaya Kerja dan Citra Institusi

Pasal 39

- (1) Nilai dasar ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan kode etik dan kode perilaku ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 digunakan sebagai panduan Pegawai ASN dalam berperilaku dan membangun budaya kerja dan citra institusi.
- (2) Setiap Instansi Pemerintah wajib melakukan upaya internalisasi nilai dasar ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan kode etik dan kode perilaku ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 di lingkungan instansinya.

Paragraf 5

Pengelolaan Kinerja

Pasal 40

Pengelolaan kinerja Pegawai ASN dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui:

- a. peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku secara terus menerus;
- b. penguatan peran pimpinan; dan
- c. penguatan kolaborasi antara pimpinan dengan Pegawai ASN, antar-Pegawai ASN, dan antara Pegawai ASN dengan pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 41 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 20 -

Pasal 41

Pengelolaan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaksanakan melalui suatu mekanisme kerja yang fleksibel dan kolaboratif.

Pasal 42

Pengelolaan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berorientasi pada:

- a. hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN;
- b. pengembangan kinerja Pegawai ASN;
- c. pemenuhan ekspektasi pimpinan dalam rangka pencapaian kinerja organisasi; dan
- d. dialog kinerja yang intensif antara pimpinan dan Pegawai ASN.

Pasal 43

- (1) Pengelolaan kinerja Pegawai ASN merupakan kewenangan Pejabat yang Berwenang pada Instansi Pemerintah masing-masing.
- (2) Pengelolaan kinerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan secara berjenjang.

Pasal 44

- (1) Hasil pengelolaan kinerja Pegawai ASN digunakan untuk menjamin efektivitas dalam pengembangan Pegawai ASN.
- (2) Hasil pengelolaan kinerja Pegawai ASN dijadikan sebagai persyaratan atau pertimbangan dalam pemberian penghargaan dan pengakuan serta penerapan sanksi.

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 sampai dengan Pasal 44 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 6 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 21 -

Paragraf 6

Pengembangan Talenta dan Karier

Pasal 46

- (1) Pengembangan talenta dan karier dilakukan dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.
- (2) Pengembangan talenta dan karier dilaksanakan melalui mobilitas talenta.
- (3) Mobilitas talenta dilakukan:
 - a. dalam 1 (satu) Instansi Pemerintah;
 - b. antar-Instansi Pemerintah; atau
 - c. ke luar Instansi Pemerintah.
- (4) Mobilitas talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit melalui manajemen talenta.

Pasal 47

- (1) Presiden berwenang melakukan mobilitas talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 secara nasional untuk mendukung prioritas nasional sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional.
- (2) Kewenangan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Menteri.
- (3) Mobilitas talenta secara nasional bertujuan untuk mengatasi kesenjangan talenta.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan talenta dan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 47 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 7

Pengembangan Kompetensi

Pasal 49

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi.

(2) Pembelajaran . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 22 -

- (2) Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem pembelajaran terintegrasi.
- (3) Sistem pembelajaran terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendekatan yang secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran Pegawai ASN:
 - a. terintegrasi dengan pekerjaan;
 - b. sebagai bagian penting dan saling terkait dengan komponen Manajemen ASN; dan
 - c. terhubung dengan Pegawai ASN lain lintas Instansi Pemerintah maupun dengan pihak terkait.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 8

Pemberian Penghargaan dan Pengakuan

Pasal 50

- (1) Komponen penghargaan dan pengakuan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) diberikan secara adil, layak, dan kompetitif.
- (2) Pendanaan penghargaan dan pengakuan bagi Pegawai ASN yang bekerja di Instansi Pusat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (3) Pendanaan penghargaan dan pengakuan bagi Pegawai ASN yang bekerja di Instansi Daerah bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 51

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan dan pengakuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Paragraf 9

Pemberhentian

Pasal 52

- (1) Pemberhentian bagi Pegawai ASN meliputi:
 - a. atas permintaan sendiri; dan
 - b. tidak atas permintaan sendiri.

(2) Pemberhentian . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 23 -

- (2) Pemberhentian atas permintaan sendiri dilakukan apabila Pegawai ASN mengundurkan diri.
- (3) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri bagi Pegawai ASN dilakukan apabila:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mencapai batas usia pensiun jabatan dan/atau berakhirnya masa perjanjian kerja;
 - d. terdampak perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban;
 - f. tidak berkinerja;
 - g. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
 - h. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun;
 - i. dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan; dan/atau
 - j. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- (4) Pemberhentian Pegawai ASN karena sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf g, huruf i, dan huruf j dikategorikan sebagai pemberhentian tidak dengan hormat.

Pasal 53

- (1) PNS diberhentikan sementara, apabila:
 - a. diangkat menjadi pejabat negara;
 - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara.

(2) Pegawai . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 24 -

- (2) Pegawai ASN yang ditahan karena menjadi tersangka atau terdakwa dilakukan pemberhentian sementara untuk mendukung proses hukum.
- (3) Pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diberhentikan sementara dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali Pegawai ASN diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 55

Batas usia pensiun jabatan Pegawai ASN yaitu:

- a. Jabatan Manajerial:
 1. 60 (enam puluh) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi utama, pejabat pimpinan tinggi madya, dan pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 2. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi pejabat administrator dan pejabat pengawas;
- b. Jabatan Nonmanajerial:
 1. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi pejabat fungsional; dan
 2. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi pejabat pelaksana.

Bagian Keempat

**Pejabat Pimpinan Tinggi yang Mencalonkan
sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati/Walikota,
dan Wakil Bupati/Wakil Walikota**

Pasal 56

Pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan mencalonkan diri menjadi gubernur dan wakil gubernur, bupati/walikota, dan wakil bupati/wakil walikota wajib menyatakan pengunduran diri secara tertulis dari PNS sejak ditetapkan sebagai calon.

BAB IX . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 25 -

BAB IX

PEGAWAI ASN YANG MENJADI PEJABAT NEGARA

Pasal 57

Pegawai ASN dapat menjadi pejabat negara.

Pasal 58

Pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, yaitu:

- a. Presiden dan Wakil Presiden;
- b. Ketua, wakil ketua, dan anggota Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. Ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat;
- d. Ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Daerah;
- e. Ketua, wakil ketua, ketua muda, dan hakim agung pada Mahkamah Agung serta ketua, wakil ketua, dan hakim pada semua badan peradilan kecuali hakim ad hoc;
- f. Ketua, wakil ketua, dan anggota Mahkamah Konstitusi;
- g. Ketua, wakil ketua, dan anggota Badan Pemeriksa Keuangan;
- h. Ketua, wakil ketua, dan anggota Komisi Yudisial;
- i. Ketua dan wakil ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
- j. menteri dan jabatan setingkat menteri;
- k. kepala perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai duta besar luar biasa dan berkuasa penuh;
- l. gubernur dan wakil gubernur;
- m. bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota; dan
- n. pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.

Pasal 59 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 26 -

Pasal 59

- (1) PNS yang diangkat menjadi:
 - a. Ketua, wakil ketua, dan anggota Mahkamah Konstitusi;
 - b. Ketua, wakil ketua, dan anggota Badan Pemeriksa Keuangan;
 - c. Ketua, wakil ketua, dan anggota Komisi Yudisial;
 - d. Ketua dan wakil ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - e. menteri dan jabatan setingkat menteri;
 - f. kepala perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai duta besar luar biasa dan berkuasa penuh,diberhentikan sementara.
- (2) PNS yang tidak lagi menjabat pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (3) Pegawai ASN yang mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden dan Wakil Presiden, anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, gubernur dan wakil gubernur, bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota wajib menyatakan pengunduran diri secara tertulis sebagai Pegawai ASN sejak ditetapkan sebagai calon.

Pasal 60

- (1) PNS yang tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dapat menduduki jabatan ASN sepanjang tersedia lowongan jabatan.
- (2) Dalam hal tidak tersedia lowongan jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam waktu paling lambat 5 (lima) tahun PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

Pasal 61 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 27 -

Pasal 61

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian Pegawai ASN serta pemberhentian sementara dan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 sampai dengan Pasal 60 diatur dalam Peraturan Pemerintah.

**BAB X
ORGANISASI**

Pasal 62

- (1) Pegawai ASN berhimpun dalam organisasi profesi ASN.
- (2) Organisasi profesi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. menjaga kode etik profesi dan standar pelayanan profesi ASN;
 - b. mewujudkan jiwa korps ASN sebagai pemersatu bangsa;
 - c. meningkatkan motivasi kerja dan keterikatan Pegawai ASN;
 - d. meningkatkan kolaborasi antar-Pegawai ASN;
 - e. meningkatkan produktivitas kerja Pegawai ASN;
 - f. meningkatkan inovasi dan kreativitas Pegawai ASN; dan
 - g. menyebarluaskan pengetahuan dan keterampilan.
- (3) Dalam mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), organisasi profesi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. pembinaan dan pengembangan profesi ASN;
 - b. pemberian perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota organisasi profesi ASN terhadap dugaan pelanggaran Sistem Merit dalam pelaksanaan Manajemen ASN dan mengalami masalah hukum dalam melaksanakan tugas;
 - c. pemberian . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 28 -

- c. pemberian rekomendasi kepada majelis kode etik Instansi Pemerintah terhadap pelanggaran kode etik profesi dan kode perilaku profesi;
 - d. penyelenggaraan usaha untuk peningkatan kesejahteraan anggota organisasi profesi ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pemajuan kepentingan ASN dalam perumusan kebijakan ASN;
 - f. pendorong kesetaraan dalam penyelenggaraan Manajemen ASN; dan
 - g. perbaikan kesejahteraan dan kualitas lingkungan kerja ASN.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi profesi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB XI

DIGITALISASI MANAJEMEN ASN

Pasal 63

- (1) Digitalisasi Manajemen ASN dilakukan untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi penyelenggaraan proses dan pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN serta untuk mewujudkan ekosistem penyelenggaraan Manajemen ASN secara menyeluruh.
- (2) Digitalisasi Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyediakan berbagai layanan digital yang mendukung Manajemen ASN dan terintegrasi secara nasional.
- (3) Digitalisasi Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sejalan dengan transformasi organisasi dan sistem kerja ASN.
- (4) Digitalisasi Manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan prinsip keberlangsungan, kerahasiaan, dan keamanan siber sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Digitalisasi Manajemen ASN diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB XII . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 29 -

**BAB XII
PENYELESAIAN SENGKETA**

Pasal 64

- (1) Sengketa Pegawai ASN diselesaikan melalui upaya administratif.
- (2) Upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas keberatan dan banding administratif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Pemerintah.

**BAB XIII
LARANGAN**

Pasal 65

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian dilarang mengangkat pegawai non-ASN untuk mengisi jabatan ASN.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi pejabat lain di Instansi Pemerintah yang melakukan pengangkatan pegawai non-ASN.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian dan pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang mengangkat pegawai non-ASN untuk mengisi jabatan ASN dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 66

Pegawai non-ASN atau nama lainnya wajib diselesaikan penataannya paling lambat Desember 2024 dan sejak Undang-Undang ini mulai berlaku Instansi Pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau nama lainnya selain Pegawai ASN.

Pasal 67 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 30 -

Pasal 67

Kebijakan dan Manajemen ASN yang diatur dalam Undang-Undang ini dilaksanakan dengan memperhatikan kekhususan daerah tertentu dan warga negara dengan kebutuhan khusus.

Pasal 68

Peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 69

Ketentuan Manajemen ASN dalam Undang-Undang ini dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 70

- (1) Lembaga Administrasi Negara yang ada pada saat berlakunya Undang-Undang ini, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b.
- (2) Badan Kepegawaian Negara yang ada pada saat berlakunya Undang-Undang ini, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c.
- (3) Komisi Aparatur Sipil Negara yang ada pada saat berlakunya Undang-Undang ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang ini.

Pasal 71

Digitalisasi Manajemen ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilaksanakan secara nasional paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 72

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, PNS Pusat dan PNS Daerah disebut sebagai Pegawai ASN.

Pasal 73 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 31 -

Pasal 73

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kode etik dan penyelesaian pelanggaran terhadap kode etik bagi jabatan fungsional tertentu dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Undang-Undang ini.

Pasal 74

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906) dan peraturan pelaksanaannya tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang ini yang mengatur mengenai program pensiun Pegawai ASN.

Pasal 75

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini.

Pasal 76

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 32 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2023

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2023

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 141

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Departemen Bidang Perundang-undangan
dan Administrasi Hukum,



Silvanna Djaman



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2023
TENTANG
APARATUR SIPIL NEGARA

I. UMUM

Negara Kesatuan Republik Indonesia di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 telah mencanangkan tujuan nasionalnya, yaitu membentuk suatu Pemerintah Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Tujuan yang termaktub di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tersebut merupakan sumber motivasi dan aspirasi perjuangan serta tekad bangsa Indonesia untuk tetap merdeka dan mewujudkan tujuan negara tersebut.

Untuk melaksanakan amanah membentuk suatu Pemerintah Negara Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, diperlukan adanya birokrasi pemerintahan yang berkinerja baik. Pemerintah telah mencanangkan rencana aksi membuat pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya. Untuk mewujudkannya, dibutuhkan ASN sebagai mesin utama birokrasi yang profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas, serta mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Kerangka regulasi yang mengatur mengenai ASN saat ini adalah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Menghadapi dunia yang berubah cepat yang disertai dengan kemajuan teknologi yang pesat, tuntutan masyarakat atas pelayanan publik yang semakin meningkat, termasuk tuntutan penyelesaian masalah tenaga honorer, serta peluang dan tantangan ekonomi global yang dihadapi bangsa Indonesia untuk dapat bersaing dengan bangsa lain di dunia, perlu dilakukan perubahan terhadap pokok-pokok pengaturan dalam Undang-Undang dimaksud.

Berbagai . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

Berbagai pokok pengaturan dalam Undang-Undang ini diharapkan menjadi dasar untuk melakukan percepatan transformasi Manajemen ASN untuk mewujudkan birokrasi Indonesia yang profesional dan berkelas dunia. ASN perlu memiliki *digital mindset* dalam menjalankan transformasi birokrasi dan Manajemen ASN. Hal ini terkait dengan perubahan pola kerja tatanan baru, dimana pekerjaan birokrasi juga sudah beralih ke *digital based* dan struktur organisasi juga mulai bertransformasi dari hierarki menjadi koordinasi.

Selain fakta sosiologis dan kondisi empiris tersebut, secara yuridis Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara juga perlu disesuaikan dengan adanya Putusan Mahkamah Konstitusi yang berimplikasi terhadap materi muatan Undang-Undang tersebut. Beberapa Putusan Mahkamah Konstitusi tersebut, antara lain: Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 41/PUU-XII/2014 mengenai pengunduran diri PNS yang mengikuti kontestasi politik; Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 8/PUU-XIII/2015 mengenai PNS yang tidak lagi menjabat sebagai pejabat negara dan belum tersedia lowongan jabatan; serta Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 87/PUU-XVI/2018 mengenai pemberhentian tidak dengan hormat PNS karena melakukan tindak pidana.

Pokok-pokok pengaturan yang terdapat di dalam Undang-Undang ini adalah:

1. penguatan pengawasan Sistem Merit;
2. penetapan kebutuhan PNS dan PPPK;
3. kesejahteraan PNS dan PPPK;
4. penataan tenaga honorer; dan
5. digitalisasi Manajemen ASN termasuk didalamnya transformasi komponen Manajemen ASN.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.

Huruf b . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas profesionalitas” adalah penyelenggaraan Manajemen ASN mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan kode perilaku ASN serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas proporsionalitas” adalah penyelenggaraan Manajemen ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “asas keterpaduan” adalah penyelenggaraan Manajemen ASN didasarkan pada satu sistem pengelolaan yang terpadu secara nasional.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas pendelegasian” adalah sebagian kewenangan Manajemen ASN dapat didelegasikan pelaksanaannya kepada Instansi Pemerintah.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “asas netralitas” adalah setiap Pegawai ASN tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan lain di luar kepentingan bangsa dan negara.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas” adalah setiap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai ASN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “asas efektivitas dan efisiensi” adalah penyelenggaraan Manajemen ASN harus berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi melalui pengelolaan sumber daya secara optimal.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “asas keterbukaan” adalah penyelenggaraan Manajemen ASN bersifat terbuka untuk publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf j . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

Huruf j

Yang dimaksud dengan “asas nondiskriminatif” adalah penyelenggaraan Manajemen ASN tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

Huruf k

Yang dimaksud dengan “asas persatuan dan kesatuan” adalah Pegawai ASN berfungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

Huruf l

Yang dimaksud dengan “asas keadilan dan kesetaraan” adalah pengaturan penyelenggaraan Manajemen ASN mencerminkan rasa keadilan dan kesempatan yang sama dalam fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN.

Huruf m

Yang dimaksud dengan “asas kesejahteraan” adalah penyelenggaraan Manajemen ASN diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup Pegawai ASN.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 5 -

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Pengisian jabatan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia oleh ASN dan sebaliknya bertujuan agar ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia memiliki keseimbangan dan kesetaraan dalam pengembangan kariernya berdasarkan Sistem Merit.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “berhenti bekerja”, antara lain pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun, masa kontraknya telah berakhir, meninggal dunia, atau mengalami uzur (disabilitas yang membuat pegawai tidak dapat bekerja), atau ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Formulasi besarnya manfaat jaminan pensiun dan jaminan hari tua ditentukan dengan memperhatikan antara lain jumlah iuran yang dibayarkan. Manfaat jaminan tersebut juga dapat dibayarkan kepada ahli waris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam hal akumulasi iuran jaminan pensiun dan jaminan hari tua dilakukan pengembangan, hasil pengembangan tersebut juga sebagai sumber pembiayaan untuk manfaat jaminan pensiun dan jaminan hari tua.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2) . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 7 -

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Sistem Merit diselenggarakan sesuai dengan prinsip meritokrasi.

Yang dimaksud dengan “prinsip meritokrasi” adalah prinsip pengelolaan sumber daya manusia yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Karakteristik kelembagaan, antara lain lembaga legislatif, lembaga eksekutif, dan lembaga yudikatif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 29 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 8 -

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pengisian Jabatan Manajerial dari PPPK hanya diperuntukkan bagi jabatan pimpinan tinggi tertentu dengan prioritas untuk Instansi Pusat tertentu.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 9 -

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Mobilitas talenta antar-Instansi Pemerintah antara lain mobilitas ASN untuk jabatan ASN di lembaga eksekutif, lembaga yudikatif, dan lembaga legislatif serta satuan kerja atau badan layanan umum/badan layanan umum daerah.

Huruf c

Mobilitas talenta ke luar Instansi Pemerintah antara lain badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, lembaga internasional, badan hukum lain yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan, dan badan swasta.

Ayat (4) . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 10 -

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Pemberhentian sementara PNS apabila diangkat menjadi pejabat negara, komisioner atau anggota lembaga nonstruktural tidak menghilangkan hak kepegawaian yang terkait dengan masa kerja dari PNS yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 11 -

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Yang dimaksud dengan “penataan” adalah termasuk verifikasi, validasi, dan pengangkatan oleh lembaga yang berwenang.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71 . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

- 12 -

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 6897

Biro Adm. Pembangunan Setda Prov. Kalteng



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara 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 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (4Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Dan

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai unsur staf yang melaksanakan tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

11. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
12. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Badan Daerah adalah Badan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
16. Biro adalah Unit Perangkat Daerah pada Sekretariat Daerah.

BAB II ASAS

Pasal 2

Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas:

- a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. pembagian habis tugas;
- f. rentang kendali;
- g. tata kerja yang jelas; dan
- h. fleksibilitas.

BAB III PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah Provinsi terdiri atas:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat;
 - d. Dinas Daerah; dan
 - e. Badan Daerah.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Daerah Provinsi merupakan Sekretariat Daerah Tipe A;
 - b. Sekretariat DPRD Provinsi merupakan Sekretariat DPRD Tipe C;

- c. Inspektorat Provinsi merupakan Inspektorat Tipe B;
- d. Dinas Daerah Provinsi, terdiri dari:
 - 1. Dinas Pendidikan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan;
 - 2. Dinas Kesehatan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan;
 - 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - 4. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
 - 5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan Sub Urusan Kebakaran;
 - 6. Dinas Sosial Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - 7. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
 - 8. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - 9. Dinas Ketahanan Pangan Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pangan;
 - 10. Dinas Lingkungan Hidup Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - 11. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tipe C, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 12. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - 13. Dinas Perhubungan Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
 - 14. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, bidang informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
 - 15. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - 16. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - 17. Dinas Pemuda dan Olahraga Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;

18. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
 19. Dinas Perpustakaan dan Arsip Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
 20. Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
 21. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peternakan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang peternakan;
 22. Dinas Perkebunan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan;
 23. Dinas Kehutanan Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kehutanan;
 24. Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 25. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan bidang perindustrian.
- e. Badan terdiri atas:
1. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan;
 2. Badan Keuangan Daerah Tipe B melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan;
 3. Badan Pendapatan Daerah Tipe C melaksanakan fungsi penunjang bidang pendapatan;
 4. Badan Kepegawaian Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian;
 5. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe A melaksanakan fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan;
 6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Tipe A melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, melaksanakan urusan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana;
 8. Badan Penghubung melaksanakan fungsi penunjang koordinasi dan penghubung pelaksanaan urusan pemerintahan di Jakarta.

Pasal 4

Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 5

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) Pada Badan Daerah dapat dibentuk UPT Badan.
- (3) UPT Dinas dan UPT Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Perangkat Daerah induknya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 6

- (1) Selain UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (4) terdapat UPT Dinas di bidang pendidikan berupa Satuan Pendidikan Daerah Provinsi.
- (2) Satuan Pendidikan Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Satuan Pendidikan Formal.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 7

- (1) Selain UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (4), dan Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdapat UPT Dinas di bidang kesehatan berupa Rumah Sakit Daerah Provinsi sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Rumah Sakit Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan layanan secara profesional dan paripurna kepada masyarakat melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, untuk mendukung pelayanan kesehatan daerah serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V PEMBENTUKAN CABANG DINAS

Pasal 8

- (1) Pada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan, bidang Kelautan dan Perikanan, bidang Kehutanan, dan bidang Energi dan Sumber Daya Mineral dapat dibentuk Cabang Dinas di Kabupaten/Kota.
- (2) Wilayah kerja Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi 1 (satu) atau lebih Kabupaten/Kota.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI STAF AHLI

Pasal 9

- (1) Gubernur dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli Gubernur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) Staf Ahli.
- (4) Staf Ahli Gubernur diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur, tugas, kedudukan, tata hubungan kerja dan standar kompetensi Staf Ahli Gubernur diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 11

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PERUBAHAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 12

- (1) Peraturan Daerah ini dapat ditinjau kembali dalam waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- (2) Peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap susunan Perangkat Daerah.
- (3) Perubahan susunan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 13

- (1) Gubernur dapat melakukan perubahan besaran dan susunan organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Perubahan besaran dan susunan organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Pemadam Kebakaran, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan, dan Satuan Polisi Pamong Praja yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, tetap melaksanakan urusan pemerintahan bidang masing-masing yang menjadi kewenangan provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai dengan ditetapkan dan diundangkannya Peraturan Daerah ini.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Perangkat Daerah sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Daerah ini, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat dibentuk menjadi Perangkat Daerah sendiri setelah memenuhi syarat ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pejabat yang ada pada Perangkat Daerah yang berubah kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja yang menduduki jabatannya sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 17

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pejabat yang ada pada UPT Dinas dan UPT Badan yang sudah menduduki jabatannya sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan UPT Dinas dan UPT Badan menurut Peraturan Daerah ini.

- (2) Semua Peraturan Gubernur mengenai Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi pada UPT Dinas dan UPT Badan yang telah ada sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku, sampai dengan ditetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan UPT Dinas dan UPT Badan menurut Peraturan Daerah ini.

Pasal 18

- (1) Pejabat pada perangkat daerah yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan, pertanggungjawaban dan anggaran tahun 2024 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2024.
- (2) Pengisian jabatan pada perangkat daerah berdasarkan Peraturan Daerah ini diselesaikan paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.
- (3) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan mulai tahun 2025.

Pasal 19

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Kabupaten/Kota tetap melaksanakan fungsinya sampai dengan terbentuknya perangkat Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku

- a. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 90);
- b. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 90);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 4 Juni 2024

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya,
pada tanggal 4 Juni 2024

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

NURYAKIN

LEMBARAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 3

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH NOMOR: (3-123/2024)

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

MASKUR, S.H., M.H.

NIP. 19691025 199603 1 003



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, membawa perubahan yang signifikan terhadap pembentukan Perangkat Daerah, dengan prinsip tepat fungsi dan tepat ukuran (rightsizing) berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi nyata di Daerah Kalimantan Tengah. Hal ini juga sejalan dengan prinsip penataan organisasi Perangkat Daerah yang rasional, proporsional, efektif, dan efisien.

Pengelompokkan organisasi Perangkat Daerah didasarkan pada konsepsi pembentukan organisasi yang terdiri atas 5 (lima) elemen, yaitu Kepala Daerah (strategic apex), Sekretaris Daerah (middle line), Dinas Daerah (operating core), Badan/fungsi penunjang (technostructure), dan staf inti (operating core) serta Sekterariat Daerah/fungsi fasilitatif (supporting staff) yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam melaksanakan fungsi pengaturan dan pengurusan sesuai bidang Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah, baik urusan wajib maupun urusan pilihan. Badan Daerah melaksanakan fungsi penunjang (technostructure) yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu Kepala Daerah dalam melaksanakan fungsi pengaturan dan pengurusan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan fungsi inti (operating core).

Dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip desain organisasi, maka pembentukan Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dan Potensi Daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Unsur staf diwadahi dalam sekretariat Daerah dan sekretariat DPRD. Unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah diwadahi dalam Dinas Daerah dan unsur pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah diwadahi dalam Badan Daerah. Unsur penunjang yang khusus melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diwadahi dalam Inspektorat.

DPRD, Inspektur dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Fungsi Sekretariat Daerah dalam pertanggung jawaban tersebut hanyalah fungsi pengendalian administratif untuk memverifikasi kebenaran administrasi atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Kepala Dinas, Kepala Badan, Sekretaris DPRD, Inspektur, Dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja kepada Kepala Daerah.

Dasar utama pembentukan Perangkat Daerah adalah adanya Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah yang terdiri atas Urusan Pemerintahan wajib dan Urusan Pemerintahan pilihan. Urusan Pemerintahan wajib dibagi atas Urusan Pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan Urusan Pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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 sebagaimana dimaksud di atas, Pembentukan Perangkat Daerah harus sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Pembentukan Perangkat Daerah harus mempertimbangkan faktor keuangan, jumlah penduduk, kemampuan keuangan Daerah serta besaran beban tugas sebagai mandat yang wajib dilaksanakan oleh setiap Daerah melalui Perangkat Daerah.

Peraturan Daerah ini menetapkan Perangkat Daerah dalam 3 (tiga) tipe, yaitu tipe A, tipe B, dan tipe C. Penetapan tipe Perangkat Daerah didasarkan pada perhitungan jumlah nilai variabel beban kerja. Variabel beban kerja terdiri dari variabel umum dan variabel teknis. Variabel umum meliputi jumlah penduduk, luas wilayah, jumlah APBD, dengan bobot sebesar 20% (dua puluh persen) dan variabel teknis yang merupakan beban utama dengan pembobotan sebesar 80% (delapan puluh persen). Pada tiap-tiap variabel, baik variabel umum maupun variabel teknis ditetapkan 5 (lima) kelas interval, dengan skala nilai dari 200 sampai dengan 1000.

Peraturan Daerah ini mengatur mengenai pembentukan dan susunan Perangkat Daerah serta staf ahli gubernur.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5
Cukup Jelas.

Pasal 6
Cukup Jelas.

Pasal 7
Cukup Jelas.

Pasal 8
Cukup Jelas.

Pasal 9
Cukup Jelas.

Pasal 10
Cukup Jelas.

Pasal 11
Cukup Jelas.

Pasal 12
Cukup Jelas.

Pasal 13
Cukup Jelas.

Pasal 14
Cukup Jelas.

Pasal 15
Cukup Jelas.

Pasal 16
Cukup Jelas.

Pasal 17
Cukup Jelas.

Pasal 18
Cukup Jelas.

Pasal 19
Cukup Jelas.

Pasal 20
Cukup Jelas.

Pasal 21
Cukup Jelas.



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG

PAKAIAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan disiplin motivasi kerja dan identitas serta wibawa Aparatur Sipil Negara, perlu pedoman tentang pakaian dinas dan atribut bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, maka, Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah wajib memakai pakaian dinas dan atribut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara 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 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 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
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 GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH TENTANG PAKAIAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. KORPRI adalah Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia.

9. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas kedinasan.
10. 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.
11. Pakaian Sipil Lengkap yang selanjutnya disingkat PSL adalah Pakaian Dinas bagi ASN yang dipakai pada upacara kenegaraan atau resmi, bepergian resmi keluar negeri, acara tertentu pada kegiatan pendidikan dan pelatihan, pelantikan jabatan struktural dan penerimaan penghargaan Satya Lencana Karya Satya.
12. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disingkat PDL adalah Pakaian Dinas yang dipakai dalam menjalankan tugas operasional di lapangan.

BAB II

PAKAIAN DINAS APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Fungsi dan Jenis Pakaian Dinas

Pasal 2

Fungsi Pakaian Dinas adalah sebagai berikut:

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

Pasal 3

Jenis Pakaian Dinas ASN di lingkungan Pemerintah Daerah provinsi meliputi:

- a. PDH;
- b. PDH Perangkat Daerah tertentu;
- c. PSL;
- d. PDL;
- e. PDL dan operasional lainnya pada perangkat daerah tertentu;
- f. Pakaian Dinas upacara Perangkat Daerah tertentu; dan
- g. pakaian seragam batik KORPRI.

Pasal 4

PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri atas:

- a. PDH khaki;
- b. PDH kemeja putih; dan
- c. PDH batik khas Kalimantan Tengah atau pakaian khas Daerah.

Pasal 5

- (1) PDH khaki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
 - a. PDH khaki kemeja lengan panjang atau kemeja lengan pendek digunakan oleh pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 - b. PDH khaki kemeja lengan pendek digunakan oleh pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional.
- (2) PDH khaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan pada hari senin dan selasa.
- (3) Penggunaan PDH 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 PDH khaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

- (1) PDH kemeja putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
 - a. PDH kemeja putih lengan panjang atau kemeja putih lengan pendek digunakan oleh pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
 - b. PDH kemeja putih lengan pendek digunakan oleh pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional.
- (2) PDH kemeja putih lengan panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat digunakan untuk menghadiri acara kenegaraan dan acara resmi.
- (3) Penggunaan PDH kemeja putih lengan pendek bagi ASN pria baju dimasukkan ke dalam celana.
- (4) PDH kemeja putih digunakan pada hari rabu.

- (5) Jenis dan model serta spesifikasi PDH kemeja putih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 7

- (1) PDH batik/tenun/lurik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c digunakan oleh ASN Pemerintah Daerah pada hari kamis, hari jumat, dan pada hari batik nasional setiap tanggal 2 Oktober.
- (2) Pakaian khas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dapat digunakan pada hari kamis dan hari jumat, serta digunakan pada hari besar keagamaan atau hari besar kebudayaan.
- (3) Penggunaan pakaian khas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Gubernur.

Pasal 8

Bagi Perangkat Daerah yang menerapkan 6 (enam) hari kerja, PDH batik khas Kalimantan Tengah juga digunakan pada hari sabtu.

Pasal 9

- (1) PDH penyelenggaraan urusan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. PDH Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. PDH Pemadam Kebakaran;
 - c. PDH RSUD dr. Doris Sylvanus, RSUD Hanau dan RSJ Kalawa Atei;
 - d. PDH Dinas Perhubungan; dan
 - e. PDH Badan Penanggulangan Bencana.
- (2) Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama pada kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.
- (3) Penggunaan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

PDH Perangkat Daerah Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b digunakan oleh ASN pada Perangkat Daerah tertentu dalam kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.

Pasal 11

- (1) PSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c digunakan oleh ASN di lingkungan Pemerintah Daerah 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, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PSL untuk ASN laki-laki berupa jas berwarna gelap, kemeja lengan panjang putih, celana panjang yang berwarna sama dengan jas, dasi, dan sepatu hitam.
- (3) PSL 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 PSL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

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

Pasal 13

PDL dan operasional lainnya pada Perangkat Daerah tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e digunakan oleh Perangkat Daerah tertentu pada saat bertugas di luar kantor dan pada saat situasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pakaian Dinas upacara penyelenggaraan urusan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas:
 - a. Pakaian Dinas upacara Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Pakaian Dinas upacara Pemadam Kebakaran;
 - c. Pakaian Dinas upacara RSUD dr. Doris Sylvanus, RSUD Hanau dan RSJ Kalawa Atei;
 - d. Pakaian Dinas upacara Dinas Perhubungan; dan

- e. Pakaian Dinas upacara Badan Penanggulangan Bencana.
- (2) Pakaian Dinas upacara penyelenggaraan urusan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan pejabat pimpinan tinggi madya, dan pejabat pimpinan tinggi pratama pada kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.
- (3) Penggunaan Pakaian Dinas upacara penyelenggaraan urusan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pakaian Dinas upacara perangkat daerah tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f digunakan oleh ASN pada perangkat daerah tertentu dalam kegiatan rapat koordinasi dan peringatan hari ulang tahun.

Pasal 16

- (1) Pakaian seragam batik KORPRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, digunakan pada saat:
- upacara hari ulang tahun KORPRI;
 - tanggal 17 (tujuh belas) setiap bulan;
 - upacara hari besar nasional; dan
 - rapat atau pertemuan yang diselenggarakan oleh KORPRI.
- (2) Dalam hal tanggal 17 (tujuh belas) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b jatuh pada hari libur, maka seragam batik KORPRI digunakan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Penggunaan pakaian seragam batik KORPRI pada saat upacara dilengkapi dengan mengenakan peci nasional.

Bagian Kedua

Atribut dan Kelengkapan Pakaian Dinas

Pasal 17

Jenis Atribut Pakaian Dinas ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

- tanda jabatan;
- lencana KORPRI;
- papan nama;
- nama satuan kerja untuk ASN Pemerintah Daerah;
- nama Pemerintah Daerah;
- lambang Pemerintah Daerah; dan
- tanda pengenal.

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.
- (3) Bentuk tanda jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

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/kota.
- (2) Tanda jabatan kerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dikenakan pada kerah baju bagian kanan pada saat menggunakan PDH khaki, PDH kemeja putih, PDH batik/tenun/lurik atau pakaian khas daerah, pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia, 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/kota.

Pasal 20

Tanda Jabatan bahu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a berupa:

- a. 2 (dua) bintang astha brata berwarna perak dengan bahan dasar berwarna kuning emas bagi jabatan Sekretaris Daerah; dan
- b. 1 (satu) bintang astha brata berwarna perak dengan bahan dasar berwarna kuning emas bagi jabatan Asisten, Staf Ahli, Kepala Perangkat Daerah, dan Kepala Biro.

Pasal 21

Tanda Jabatan Kerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b berupa:

- a. 2 (dua) bintang astha brata berwarna perak bagi jabatan Sekretaris Daerah; dan
- b. 1 (satu) bintang astha brata berwarna perak bagi jabatan Asisten, Staf Ahli, Kepala Perangkat Daerah, dan Kepala Biro.

Pasal 22

Tanda Jabatan Saku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c terdiri atas:

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

Pasal 23

- (1) Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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. cokelat untuk pejabat pimpinan tinggi madya;
 - b. merah untuk pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - c. biru untuk pejabat administrator;
 - d. hijau untuk pejabat pengawas;
 - e. jingga/oranye untuk pejabat pelaksana; dan
 - f. abu-abu untuk pejabat fungsional.

Pasal 24

Kelengkapan Pakaian Dinas ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

- a. tutup kepala;
- b. jaket;
- c. ikat pinggang; dan
- d. sepatu hitam, sepatu putih, atau sepatu PDL yang digunakan sesuai dengan jenis Pakaian Dinas.

Pasal 25

- (1) Tutup kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a terdiri dari atas:
 - a. peci nasional;
 - b. mutz; dan
 - b. topi pet.
- (2) Bentuk dan jadwal penggunaan tutup kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III PENDANAAN

Pasal 26

Pendanaan Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan penggunaan Pakaian Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) ASN wanita berhijab 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 29

ASN wajib:

- a. berpakaian dinas dengan atribut lengkap sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. berambut pendek rapi dan sesuai dengan etika bagi pria;

- dan
c. tidak mewarnai rambut yang mencolok.

Pasal 30

- (1) ASN yang tidak mematuhi kewajiban penggunaan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 29 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 VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 8 Januari 2025

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 8 Januari 2025

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

MUHAMAD KATMA F. DIRUN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



MASKUR, S.H., M.H.
NIP. 19691025 199603 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2025 NOMOR 2

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 2 TAHUN 2025
TANGGAL 8 JANUARI 2025**

**JENIS, MODEL, SPESIFIKASI, ATRIBUT, DAN KELENGKAPAN PAKAIAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

A. Jenis, Model, dan Spesifikasi Pakaian Dinas Harian Khaki

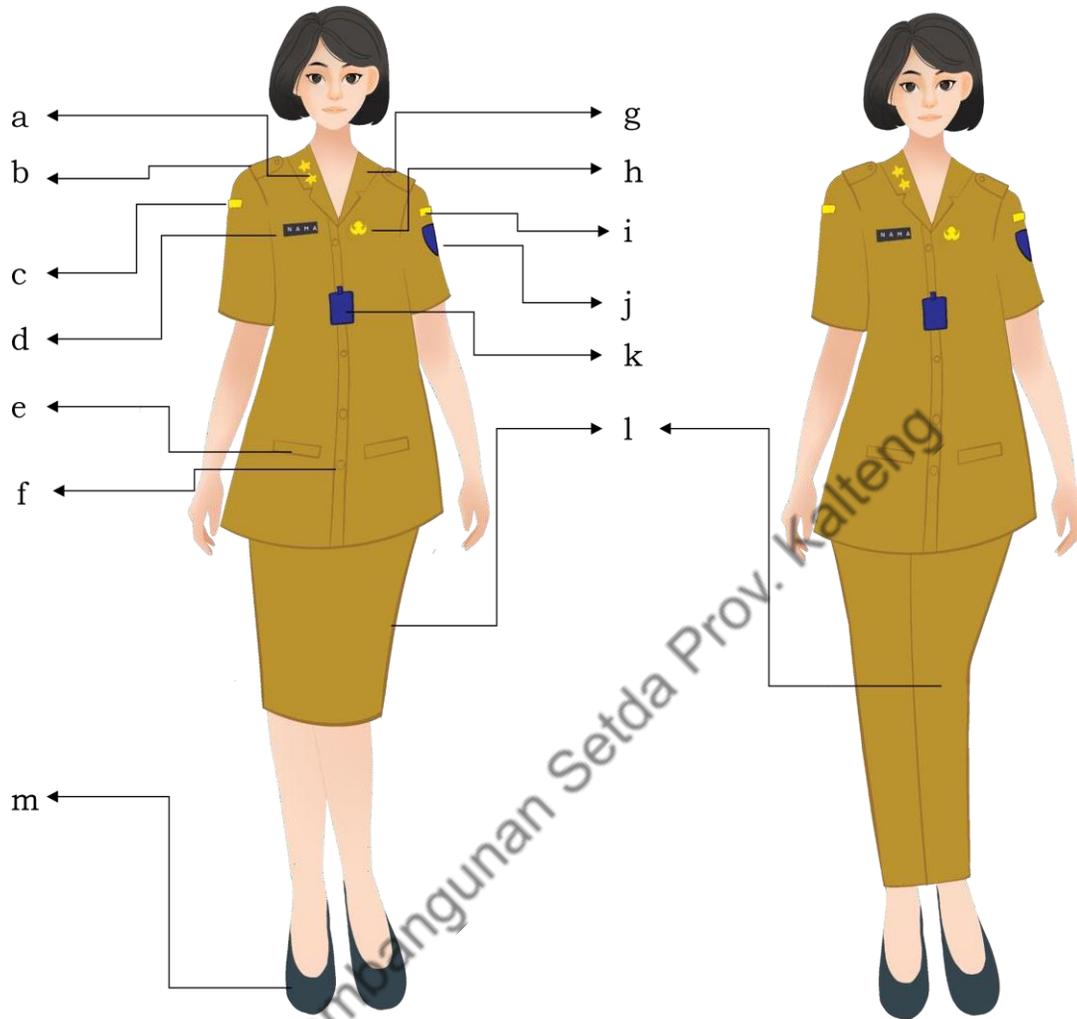
1. Pakaian Dinas Harian Khaki Pria



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama satuan kerja untuk ASN Provinsi
- c. papan nama
- d. kancing
- e. ikat pinggang
- f. kerah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama daerah untuk ASN provinsi
- i. lambang daerah untuk ASN provinsi
- j. tanda pengenal
- k. saku celana depan
- l. sepatu hitam

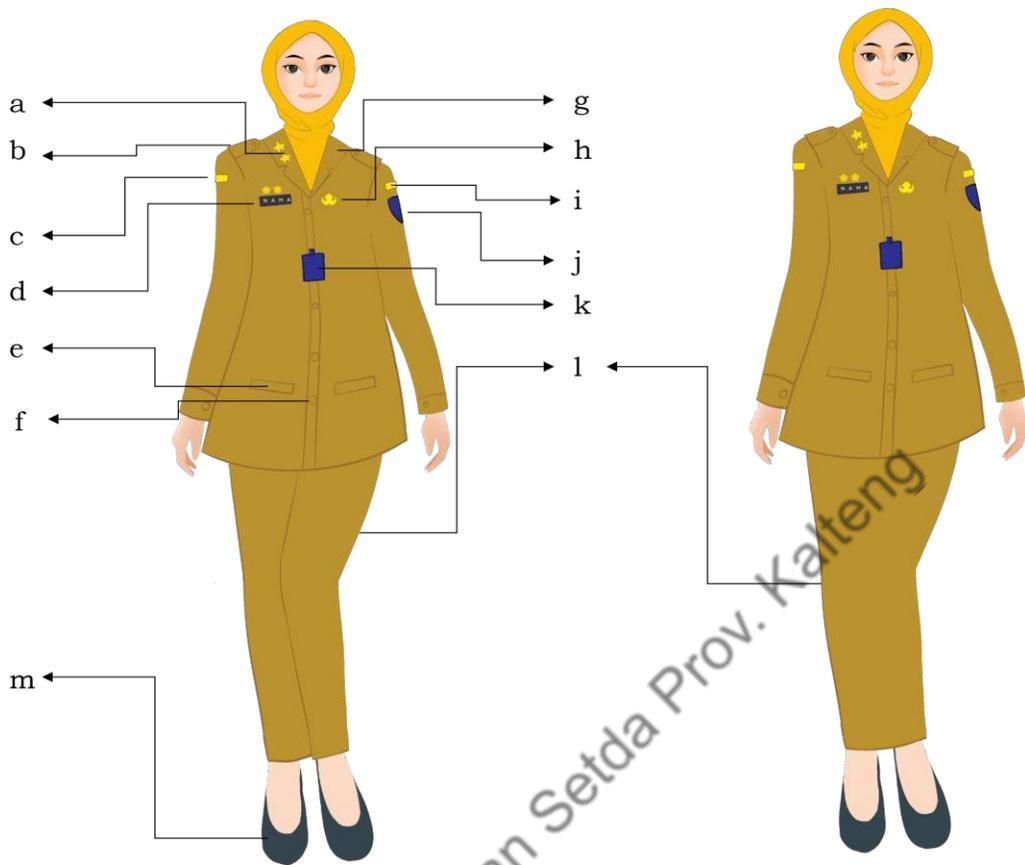
2. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan
- b. lidah bahu
- c. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- d. papan nama
- e. saku kemeja
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. nama daerah untuk ASN provinsi
- j. lambang daerah untuk ASN provinsi/kabupaten/kota
- k. tanda pengenal
- l. rok panjang/celana panjang
- m. sepatu hitam

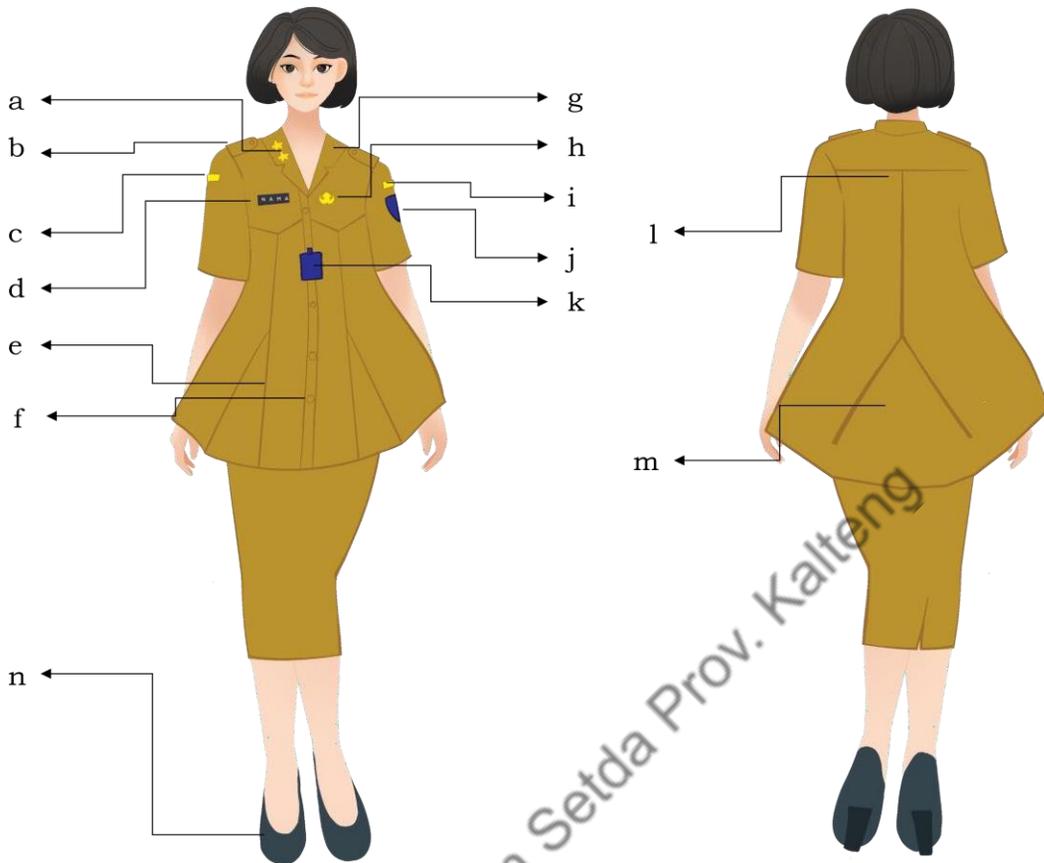
3. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. lidah bahu
- c. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- d. papan nama
- e. saku kemeja
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. nama daerah untuk ASN provinsi
- j. Lambang daerah untuk ASN provinsi
- k. tanda pengenal
- l. celana panjang/rok
- m. sepatu hitam

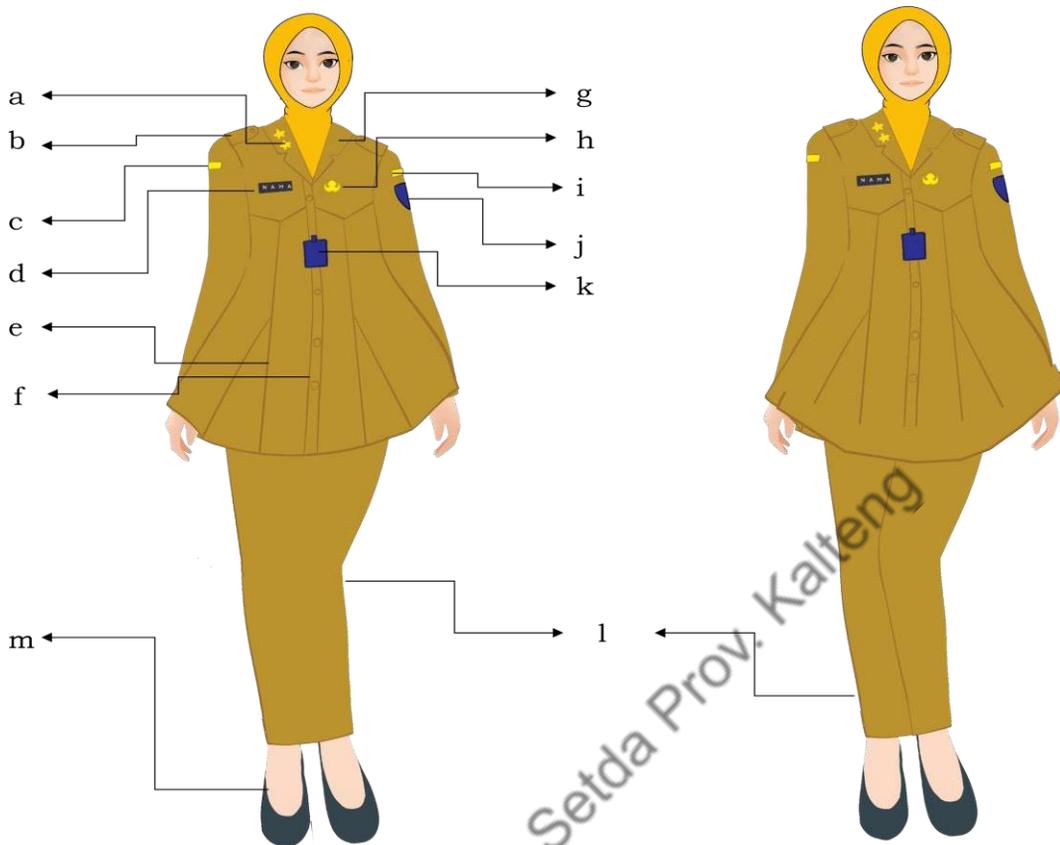
4. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita Hamil



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. lidah bahu
- c. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- d. papan nama
- e. sambung baju
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. nama daerah untuk ASN provinsi
- j. lambang daerah untuk ASN provinsi
- k. tanda pengenal
- l. sambung bahu belakang
- m. sambung baju belakang
- n. sepatu hitam

5. Pakaian Dinas Harian Khaki Wanita Hamil

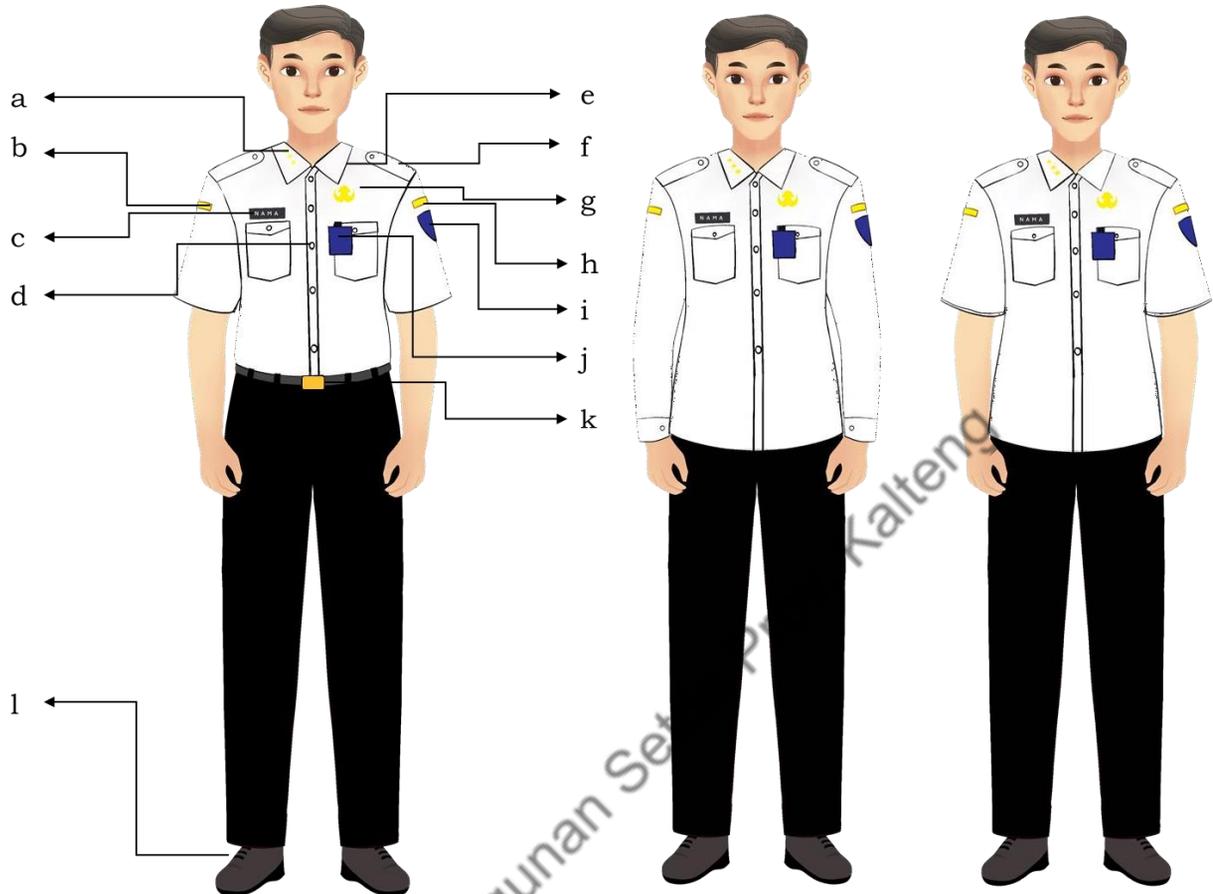


Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. lidah bahu
- c. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- d. papan nama
- e. sambung baju
- f. kancing
- g. kerah rebah
- h. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- i. nama daerah untuk ASN provinsi
- j. lambang daerah untuk ASN provinsi
- k. tanda pengenal
- l. celana/rok
- m. sepatu hitam

B. Jenis, Model dan Spesifikasi Pakaian Dinas Harian Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih

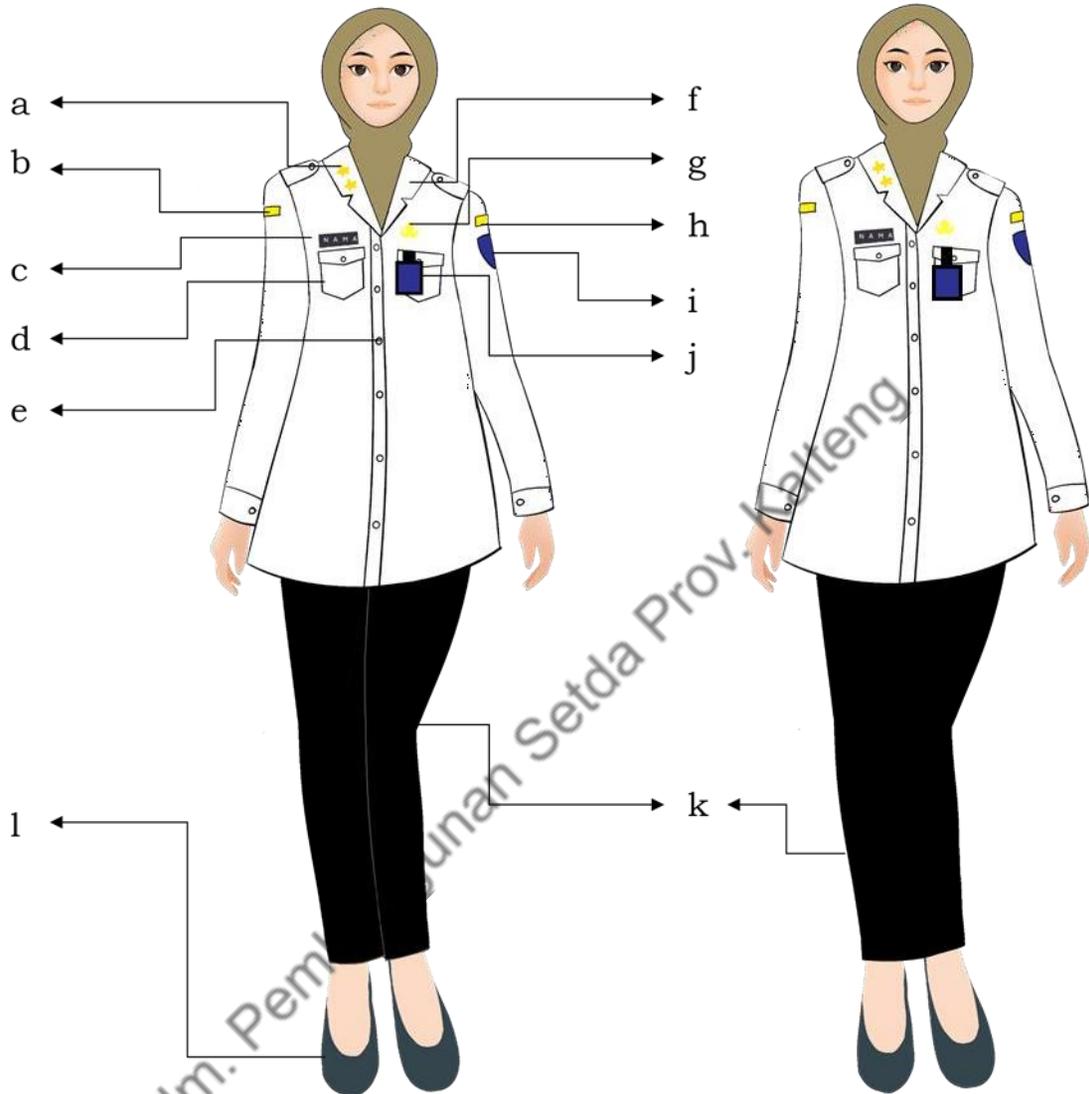
1. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Pria



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- c. papan nama
- d. kancing
- e. kerah
- f. lidah bahu
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama daerah untuk ASN provinsi
- i. lambang daerah untuk ASN provinsi
- j. tanda pengenal
- k. ikat pinggang
- l. sepatu hitam

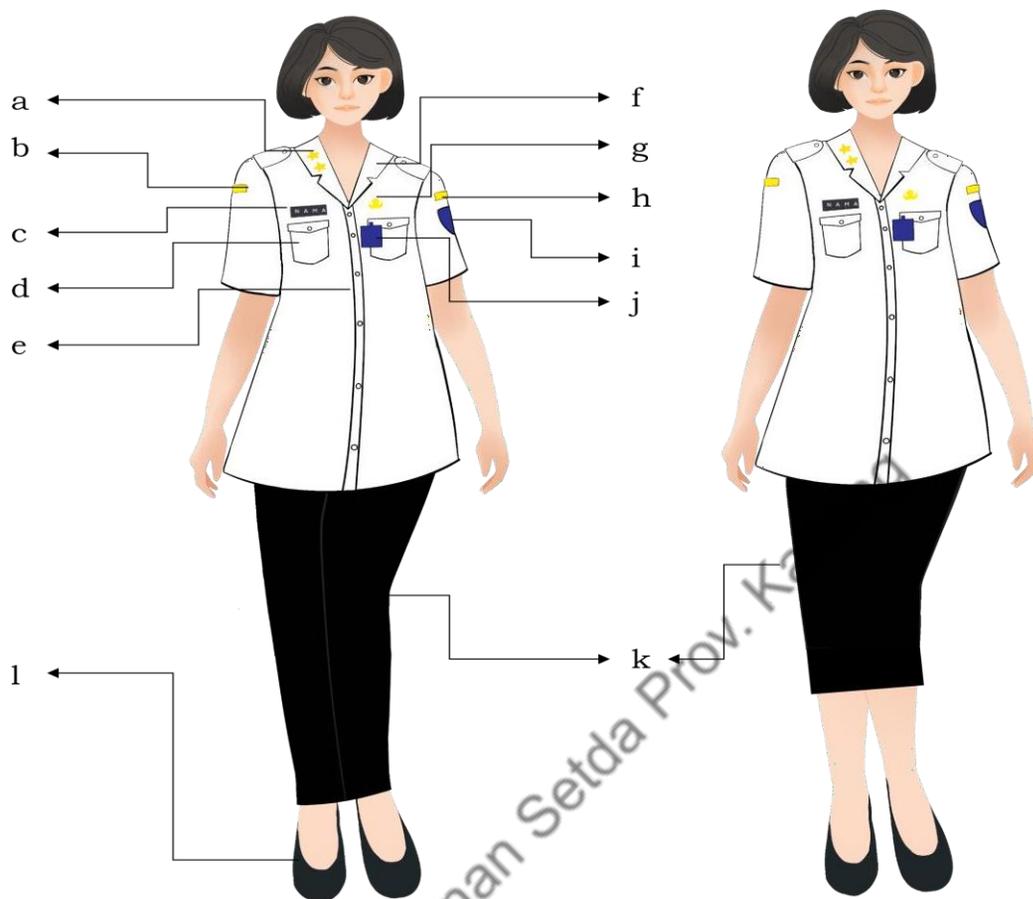
2. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita Berjilbab



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- c. papan nama
- d. saku
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama daerah untuk ASN provinsi
- i. lambang daerah untuk ASN provinsi
- j. tanda pengenal
- k. celana panjang/rok
- l. sepatu hitam

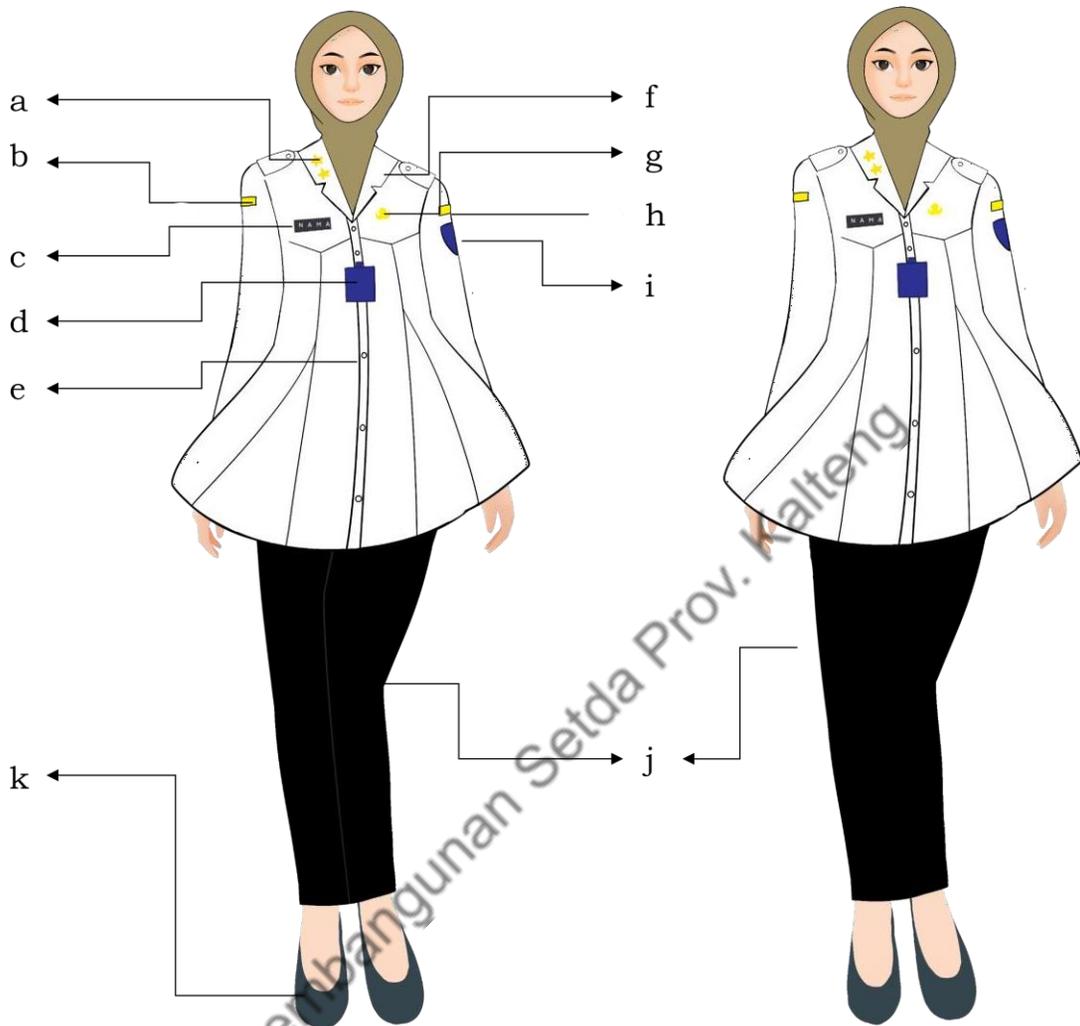
3. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- c. papan nama
- d. saku
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama daerah untuk ASN provinsi
- i. lambang daerah untuk ASN provinsi
- j. tanda pengenal
- k. celana panjang/rok
- l. sepatu hitam

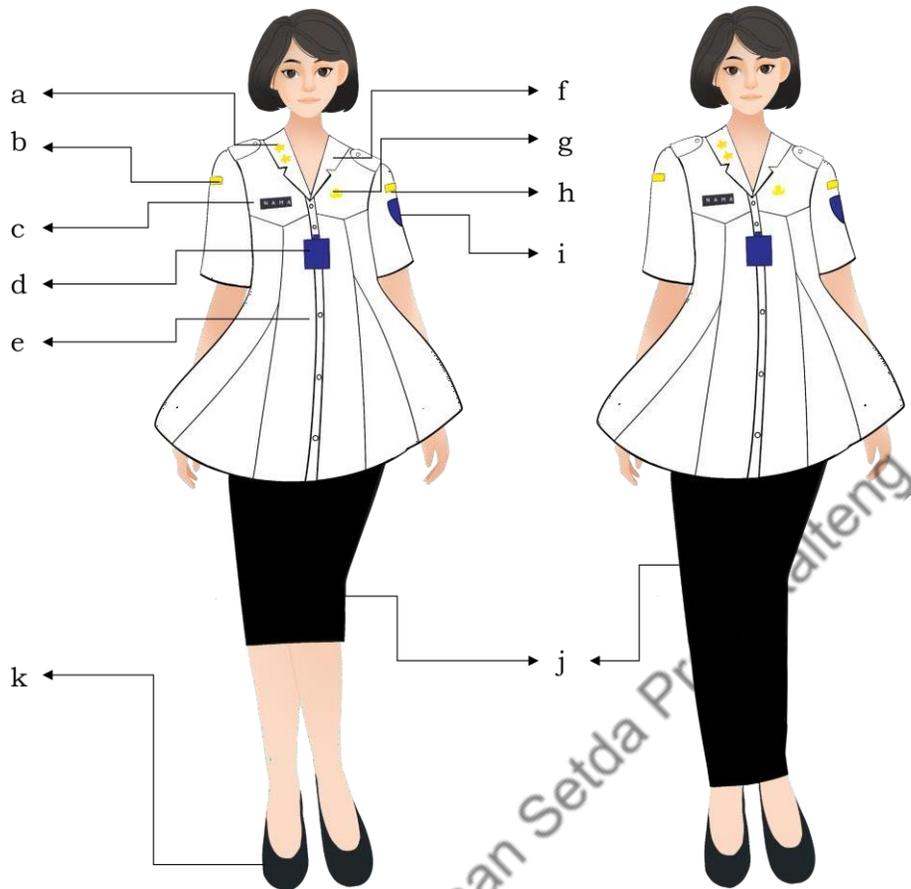
4. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita Hamil Berjilbab



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- c. papan nama
- d. tanda pengenal
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama daerah untuk ASN provinsi
- i. lambang daerah untuk ASN provinsi
- j. celana panjang/rok
- k. sepatu hitam

5. Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih Wanita Hamil

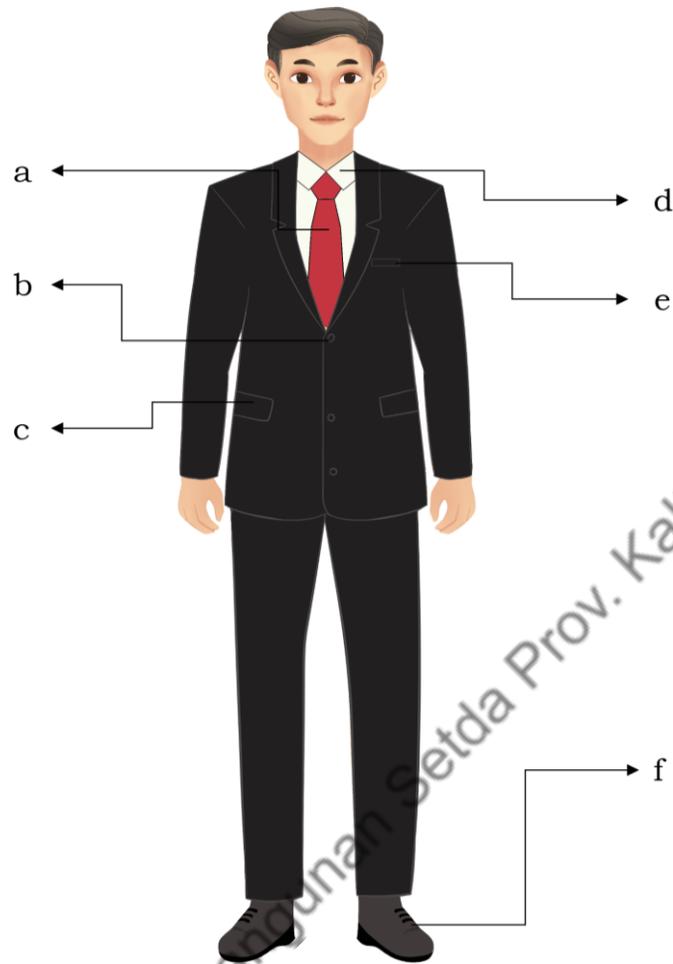


Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- c. papan nama
- d. tanda pengenal
- e. kancing
- f. kerah rebah
- g. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- h. nama daerah untuk ASN provinsi
- i. lambang daerah untuk ASN provinsi
- j. celana panjang/rok
- k. sepatu hitam

C. Jenis dan Model Pakaian Sipil Lengkap

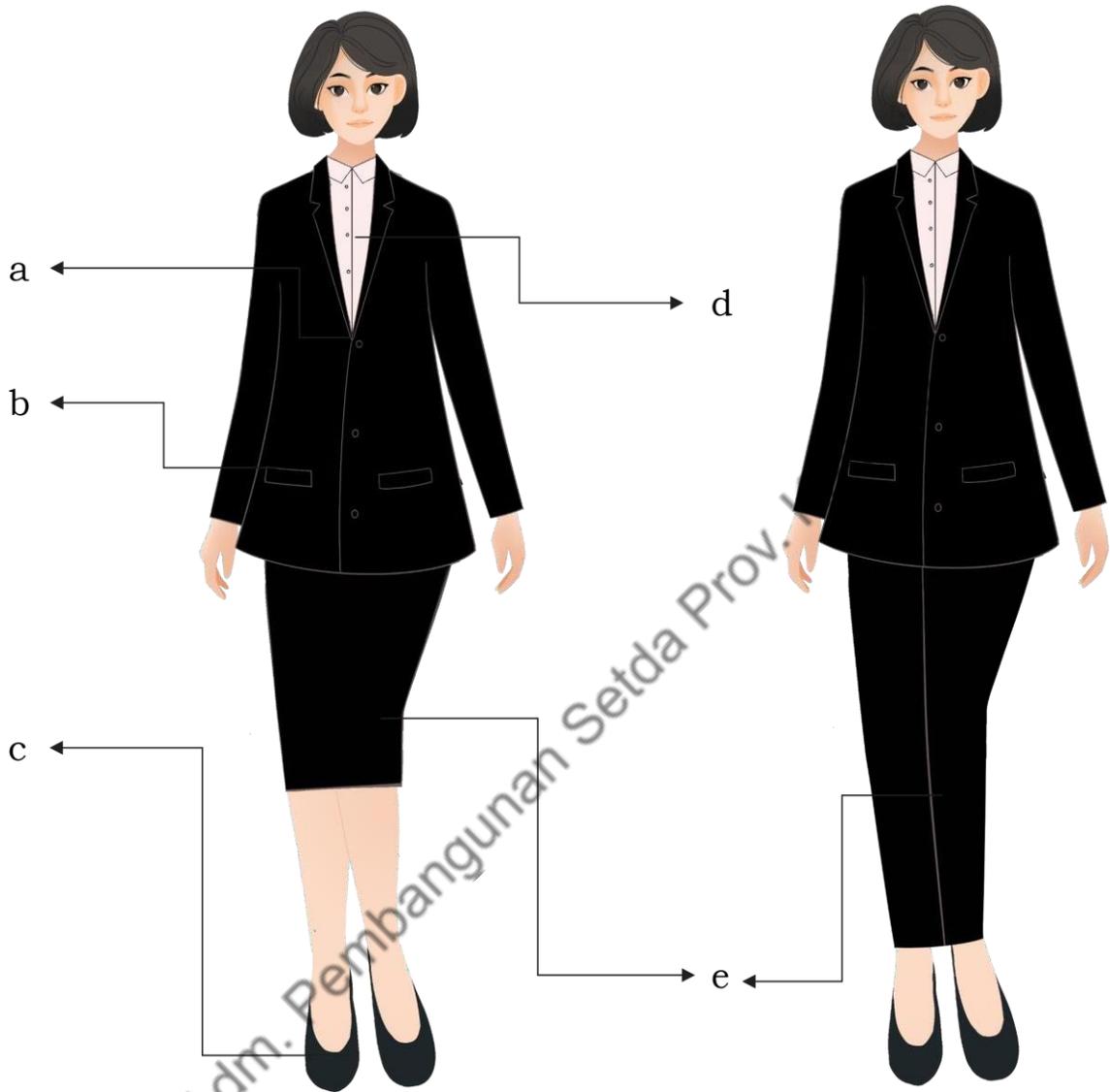
1. Pakaian Sipil Lengkap Pria



Keterangan:

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

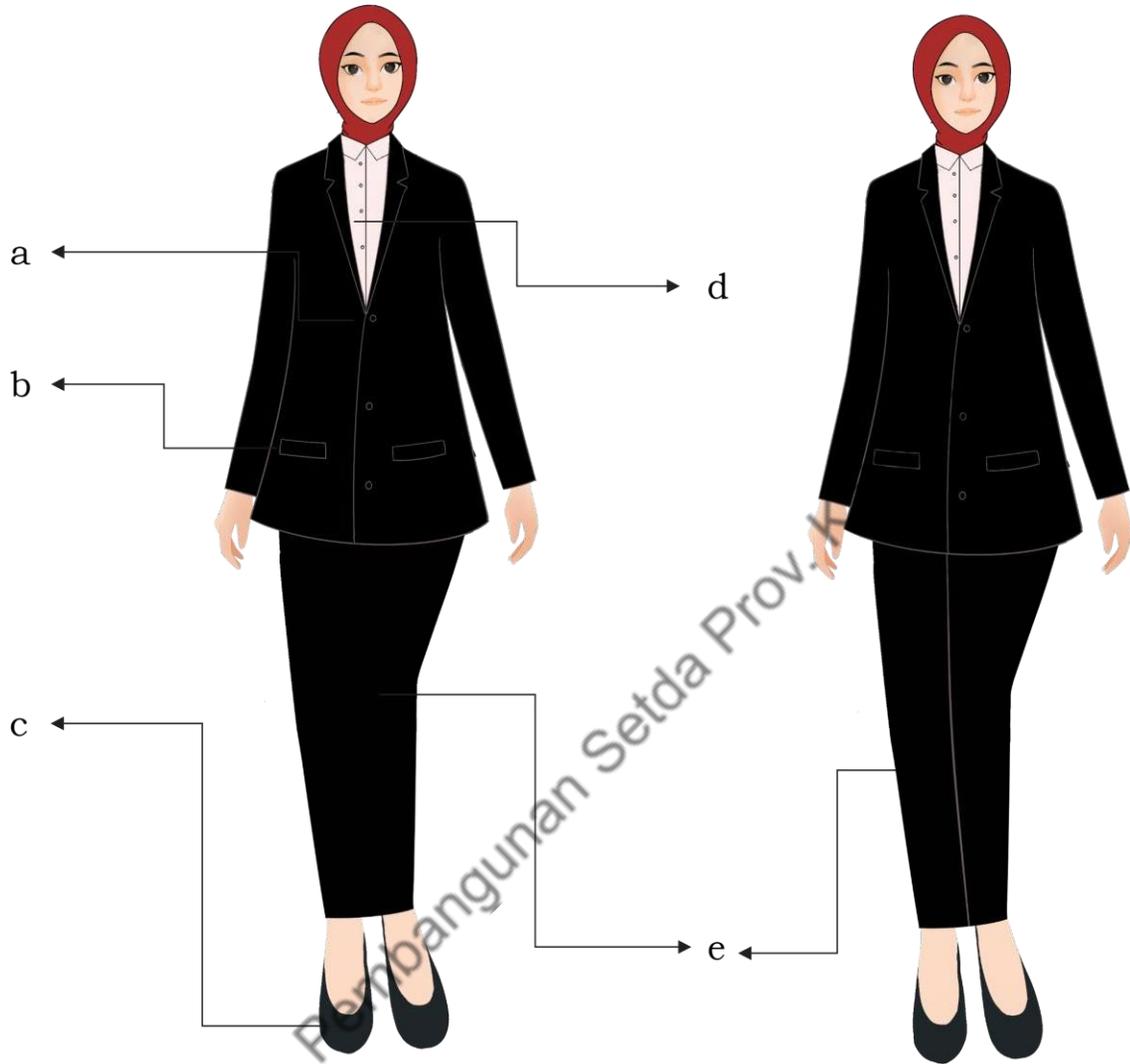
2. Pakaian Sipil Lengkap Wanita



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

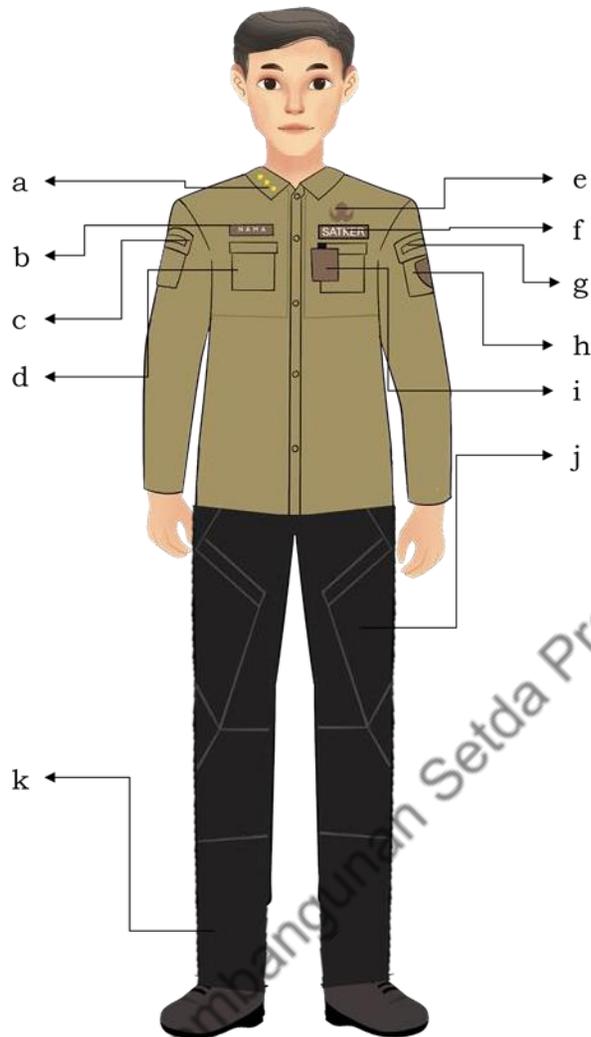


Keterangan:

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

D. Jenis dan Model Pakaian Dinas Lapangan

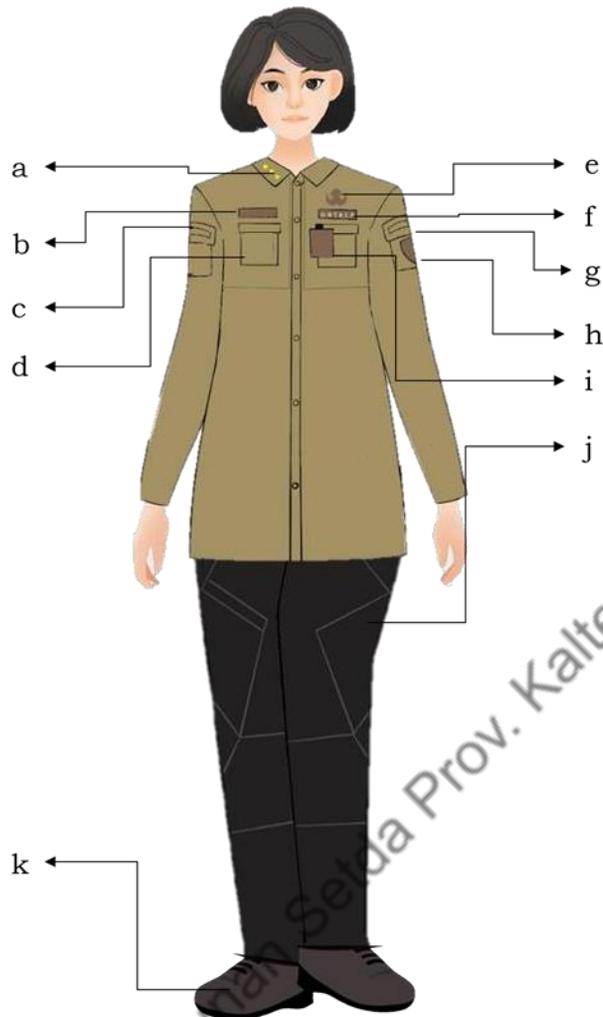
1. Pakaian Dinas Lapangan Pria



Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. papan nama
- c. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- d. saku
- e. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- f. nama satuan/unit kerja
- g. nama daerah untuk ASN provinsi
- h. lambang daerah untuk ASN provinsi
- i. tanda pengenal
- j. celana
- k. sepatu hitam

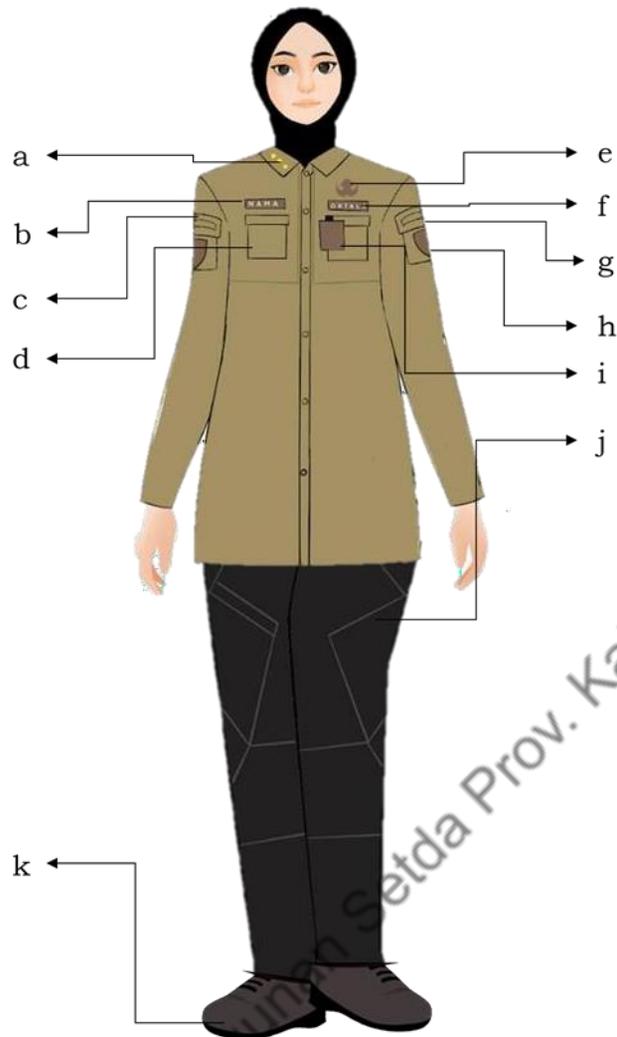
2. Pakaian Dinas Lapangan Wanita



Keterangan:

- tanda jabatan kerah
- papan nama
- nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- saku
- lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- nama satuan/unit kerja
- nama daerah untuk ASN provinsi
- lambang daerah untuk ASN provinsi
- tanda pengenal
- celana
- sepatu hitam

3. Pakaian Dinas Lapangan Wanita

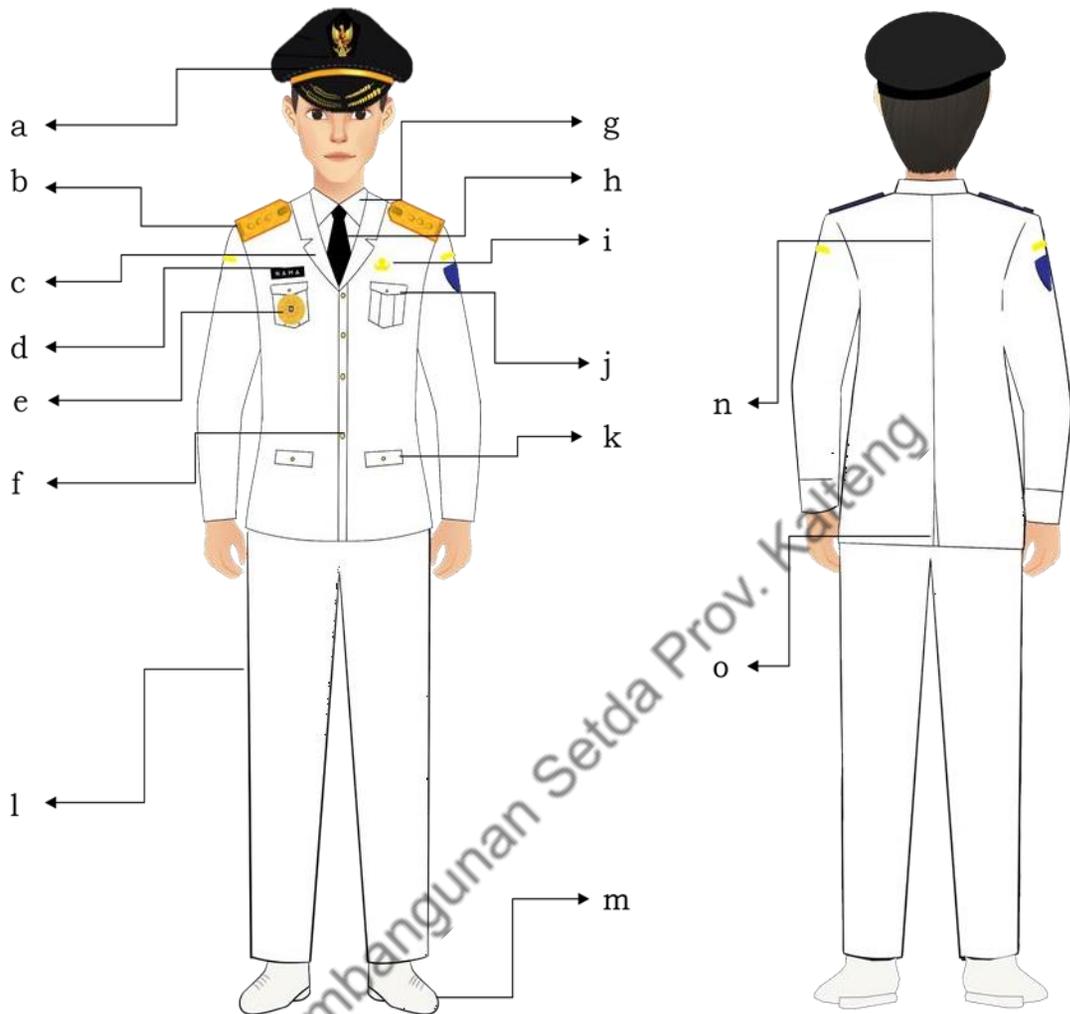


Keterangan:

- a. tanda jabatan kerah
- b. papan nama
- c. nama satuan kerja untuk ASN provinsi
- d. saku
- e. lencana Korps Pegawai Republik Indonesia
- f. nama satuan/unit kerja
- g. nama daerah untuk ASN provinsi
- h. lambang daerah untuk ASN provinsi
- i. tanda pengenal
- j. celana
- k. sepatu hitam

E. Model, Atribut dan Kelengkapan Pakaian Dinas Upacara Besar

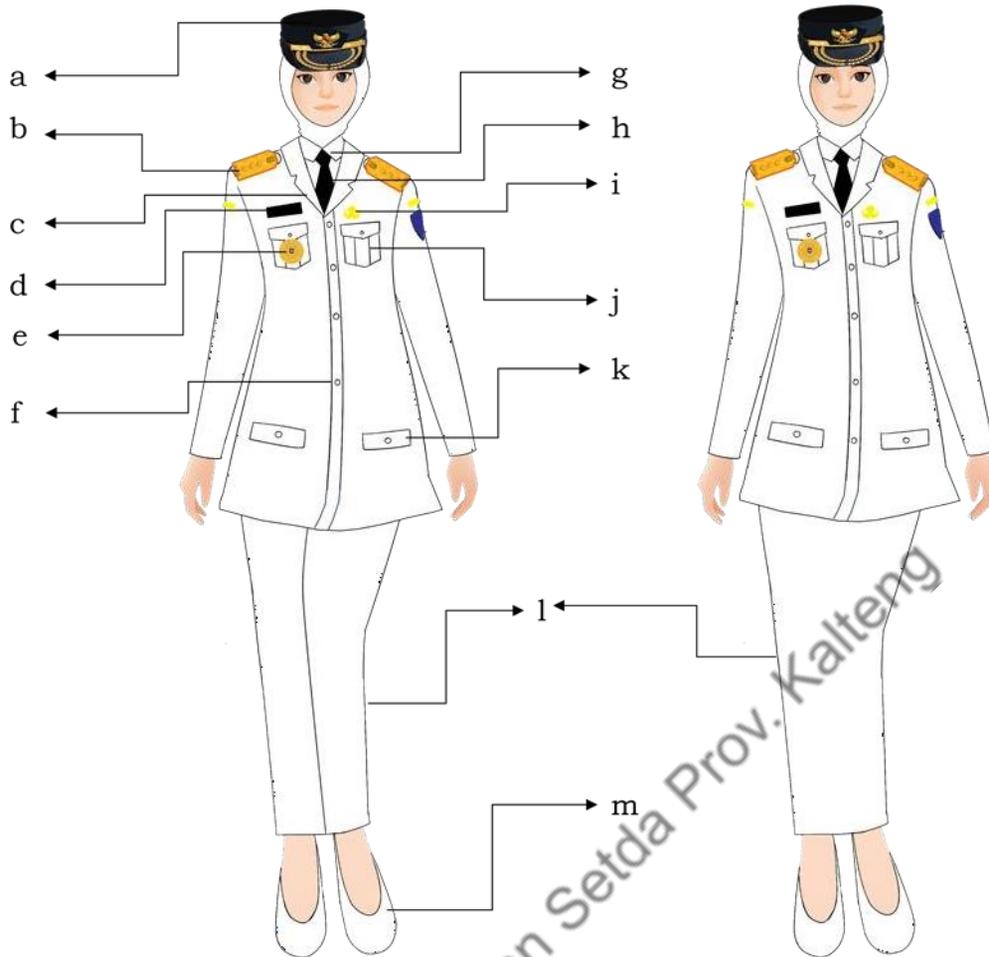
1. Pakaian Dinas Upacara Besar



Keterangan:

- a. pet
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebah
- d. papan nama
- e. tanda jabatan saku
- f. kancing 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

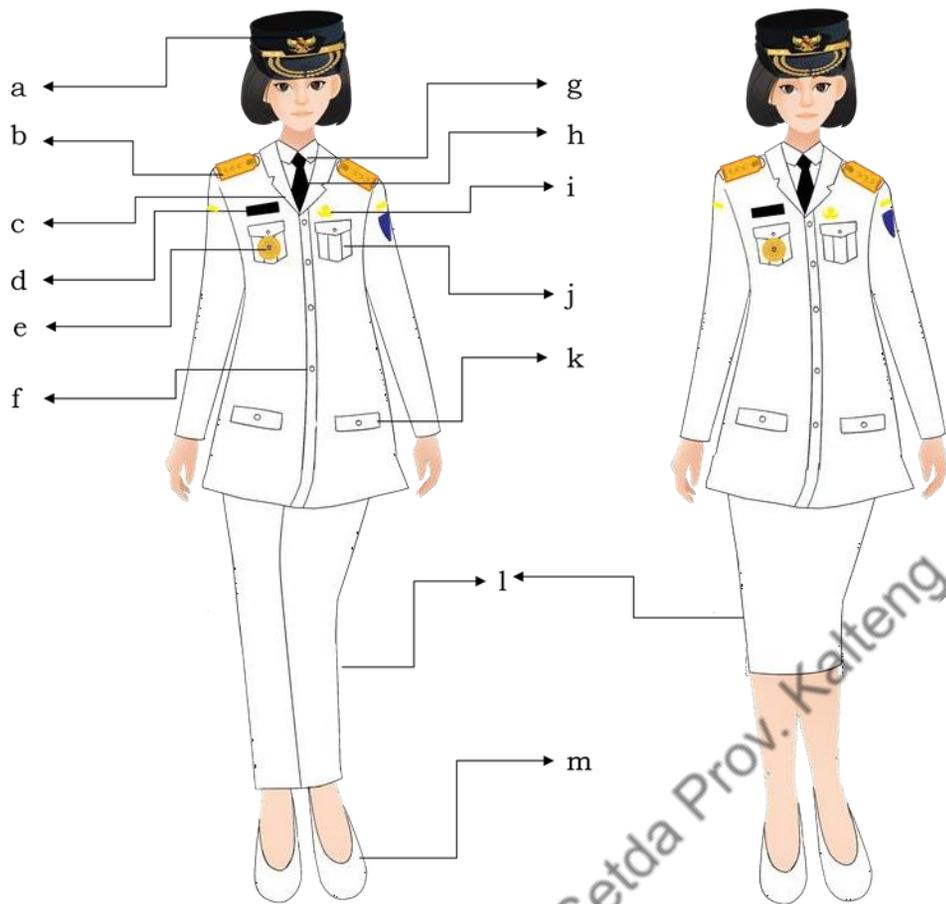
2. Pakaian Dinas Upacara Besar Wanita Berjilbab



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 Besar Wanita



Keterangan:

- a. pet
- b. tanda jabatan bahu
- c. kerah rebah
- d. papan nama
- e. tanda jabatan saku
- f. kancing 5 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
- m. sepatu pantofel warna putih

F. Pakaian Seragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia

1. Pakaian Seragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia Pria



Keterangan:

- a. tanda jabatan
- 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 pengenal
- f. sepatu hitam

3. Pakaian 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. tanda pengenal
- f. sepatu hitam

G. Bentuk Tanda Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

1. TANDA JABATAN

Tanda Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi berbentuk bintang astha brata dan melati. Tanda 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.

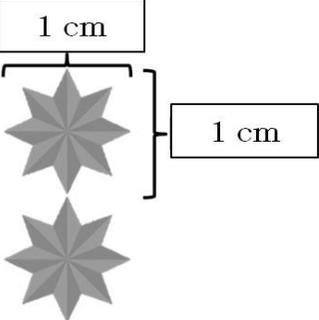
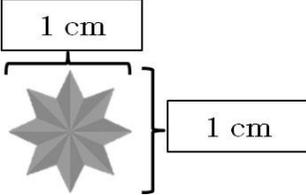
a. TANDA JABATAN BAHU

NO.	GAMBAR TANDA JABATAN	DIGUNAKAN OLEH	PENGGUNAAN	BAHAN, WARNA DAN UKURAN
1	2	3	4	5
1.		Sekretaris Daerah Provinsi	Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> a. rapat koordinasi tingkat nasional; b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota. 	<ul style="list-style-type: none"> - bahan dasar logam berwarna kuning emas - lambang pemerintah daerah provinsi berwarna berukuran 2 cm x 2 cm - dua (dua) 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 kuning emas

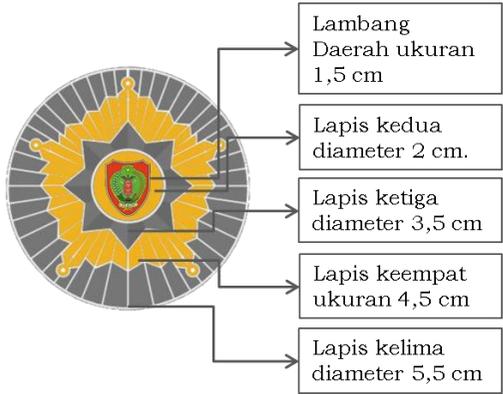
2.		Asisten, Staf Ahli, Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Biro Provinsi	<p>Dikenakan pada lidah bahu saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> rapat koordinasi tingkat nasional; rapat koordinasi tingkat provinsi; dan rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota. 	<ul style="list-style-type: none"> - bahan dasar logam berwarna kuning emas - lambang pemerintah daerah provinsi berwarna 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 kuning emas
----	---	--	--	---

Biro Adm. Pembangunan Setda Prov. Kalteng

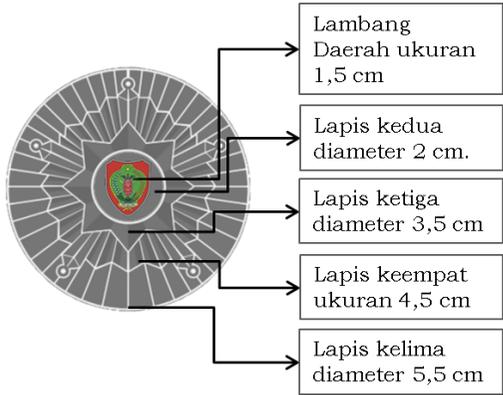
b. Tanda Jabatan Kerah

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

c. Tanda Jabatan Saku

NO.	GAMBAR TANDA JABATAN	DIGUNAKAN OLEH	PENGGUNAAN	BAHAN, WARNA DAN UKURAN
1	2	3	4	5
1.	 <p>Lambang Daerah ukuran 1,5 cm</p> <p>Lapis kedua diameter 2 cm.</p> <p>Lapis ketiga diameter 3,5 cm</p> <p>Lapis keempat ukuran 4,5 cm</p> <p>Lapis kelima diameter 5,5 cm</p>	Sekretaris Daerah Provinsi	<p>Dikenakan pada saku atau dada sebelah kanan saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan</p> <p>a. rapat koordinasi tingkat nasional;</p> <p>b. rapat koordinasi tingkat provinsi; dan</p> <p>c. rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - bahan dasar logam - lapis pertama berupa lambang pemerintah daerah provinsi berwarna dengan ukuran 1,5 cm. - lapis kedua berupa lingkaran berwarna kuning emas diameter 2 cm. - lapis ketiga berbentuk bintang astha brata berwarna perak dengan ukuran diameter 3,5 cm. - lapis keempat berbentuk stir kapal berwarna kuning emas dengan

Biro Adm. Pembangunan Setda Kalteng

				<p>ukuran diameter 4,5 cm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - lapis kelima berbentuk lingkaran sinar logam 45 jari – jari berwarna perak dengan ukuran diameter 5,5 cm.
4.	 <p>Lambang Daerah ukuran 1,5 cm</p> <p>Lapis kedua diameter 2 cm.</p> <p>Lapis ketiga diameter 3,5 cm</p> <p>Lapis keempat ukuran 4,5 cm</p> <p>Lapis kelima diameter 5,5 cm</p>	<p>Asisten, Staf Ahli, Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Biro Provinsi</p>	<p>Dikenakan pada saku atau dada sebelah kanan saat menggunakan Pakaian Dinas Harian Khaki dan Pakaian Dinas Harian Kemeja Putih pada kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> rapat koordinasi tingkat nasional; rapat koordinasi tingkat provinsi; dan rapat koordinasi tingkat kabupaten/kota. 	<ul style="list-style-type: none"> - bahan dasar logam - lapis pertama berupa lambang pemerintah daerah provinsi berwarna dengan ukuran 1,5 cm. - lapis kedua berupa lingkaran berwarna perak ukuran diameter 2 cm. - lapis ketiga berbentuk bintang astha brata berwarna perak 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 perak dengan ukuran diameter 5,5 cm.

Biro Adm. Pembangunan Setda Kalteng

Contoh Penggunaan Tanda Jabatan
1. Tanda Jabatan Kerah



2. Tanda Jabatan Bahu dan Tanda Jabatan Saku



d. LENCANA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA



e. PAPAN NAMA.



8 CM

f. NAMA PEMERINTAH DAERAH



6 CM

Biro Adm. Pembangunan Setda Prov. Kalteng

g. Logo/Lambang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

CONTOH :



Arti Lambang Provinsi Kalimantan Tengah

Segi lima melambangkan falsafah hidup bangsa Indonesia, yaitu Pancasila.

Perisai melambangkan alat penangkis serangan musuh, menunjukkan kewaspadaan dan ketahanan masyarakat terhadap anasir-anasir yang merusak, baik dari luar maupun dari dalam.

Guci melambangkan barang pusaka berharga, mencerminkan potensi kekayaan alam Kalimantan Tengah.

Tali Tengang melambangkan kekokohan dan kekompakan yang sulit diceraikan atau diuraikan.

Kapas dan Padi melambangkan bahan sandang dan pangan, mencerminkan kemakmuran bangsa Indonesia pada umumnya dan rakyat Kalimantan Tengah pada khususnya.

Bintang Segi Lima melambangkan Pancasila sebagai Dasar Negara Republik Indonesia.

Kambang Kapas berjumlah 17 buah, daun berjumlah 8 lembar, dan padi berjumlah 45 butir melambangkan Hari Proklamasi Kemerdekaan RI, yaitu tanggal 17 Agustus 1945.

Burung Tingang melambangkan pertanda kemakmuran, kedinamisan, dan tekad rakyat Kalimantan Tengah untuk aktif dalam pemeliharaan dan pelestarian lingkungan.

Mandau dan sipet melambangkan pasangan senjata tradisional Suku Dayak Kalimantan Tengah yang digunakan untuk bekerja, berburu, dan menghadapi serangan musuh.

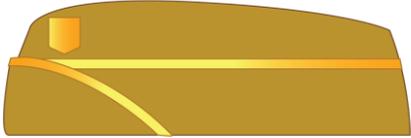
h. Tanda Pengenal



H. KELENGKAPAN

1. TUTUP KEPALA

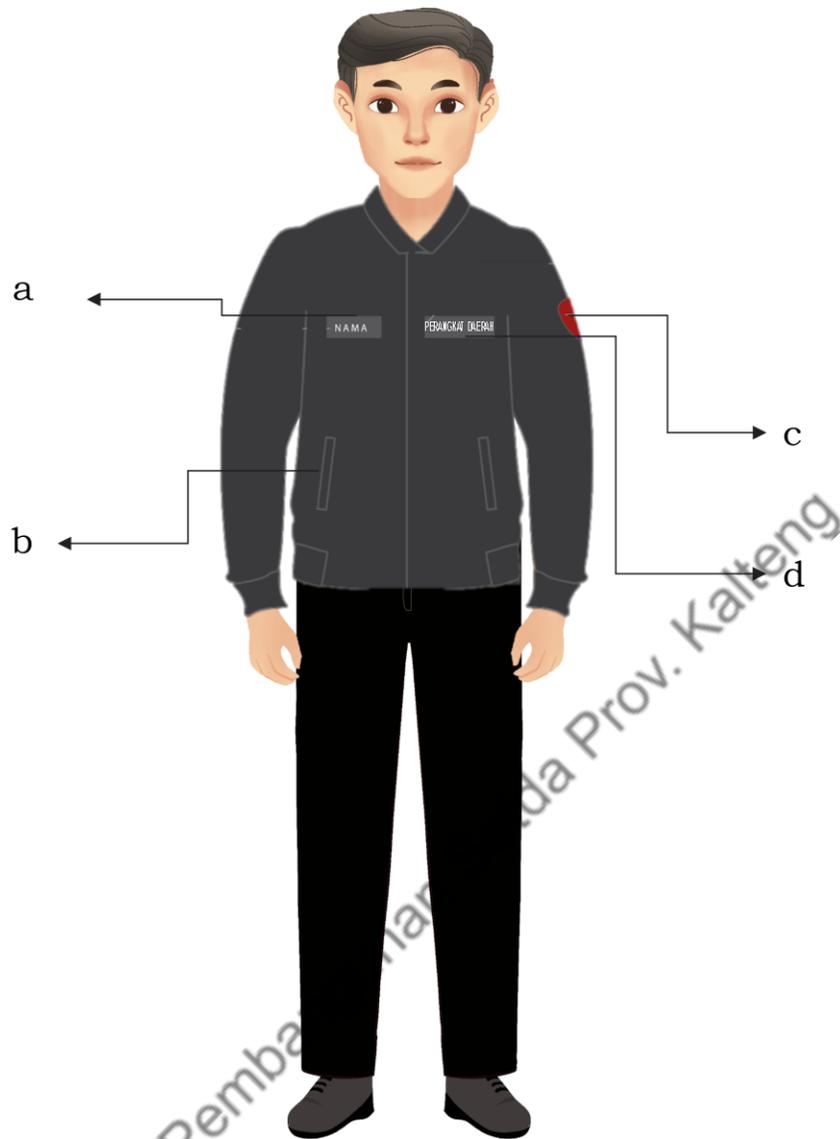
NO.	JENIS PENUTUP KEPALA	DIGUNAKAN OLEH	WAKTU PENGGUNAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	Peci Nasional b. Pria  c. Wanita 	Seluruh ASN	a. pada saat upacara menggunakan pakaian seragam batik Korps Pegawai Republik Indonesia: dan b. pada saat menggunakan Pakaian Sipil Lengkap.	bahan dasar kain
2.	Mutz  tampak depan	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 pemerintah daerah berbahan dasar

	 <p>tampak samping</p>			logam berwarna berukuran 1,5 cm, di kenakan pada bagian ujung atas mutz
--	---	--	--	---

Biro Adm. Pembangunan Setda Prov. Kalteng

2. JAKET

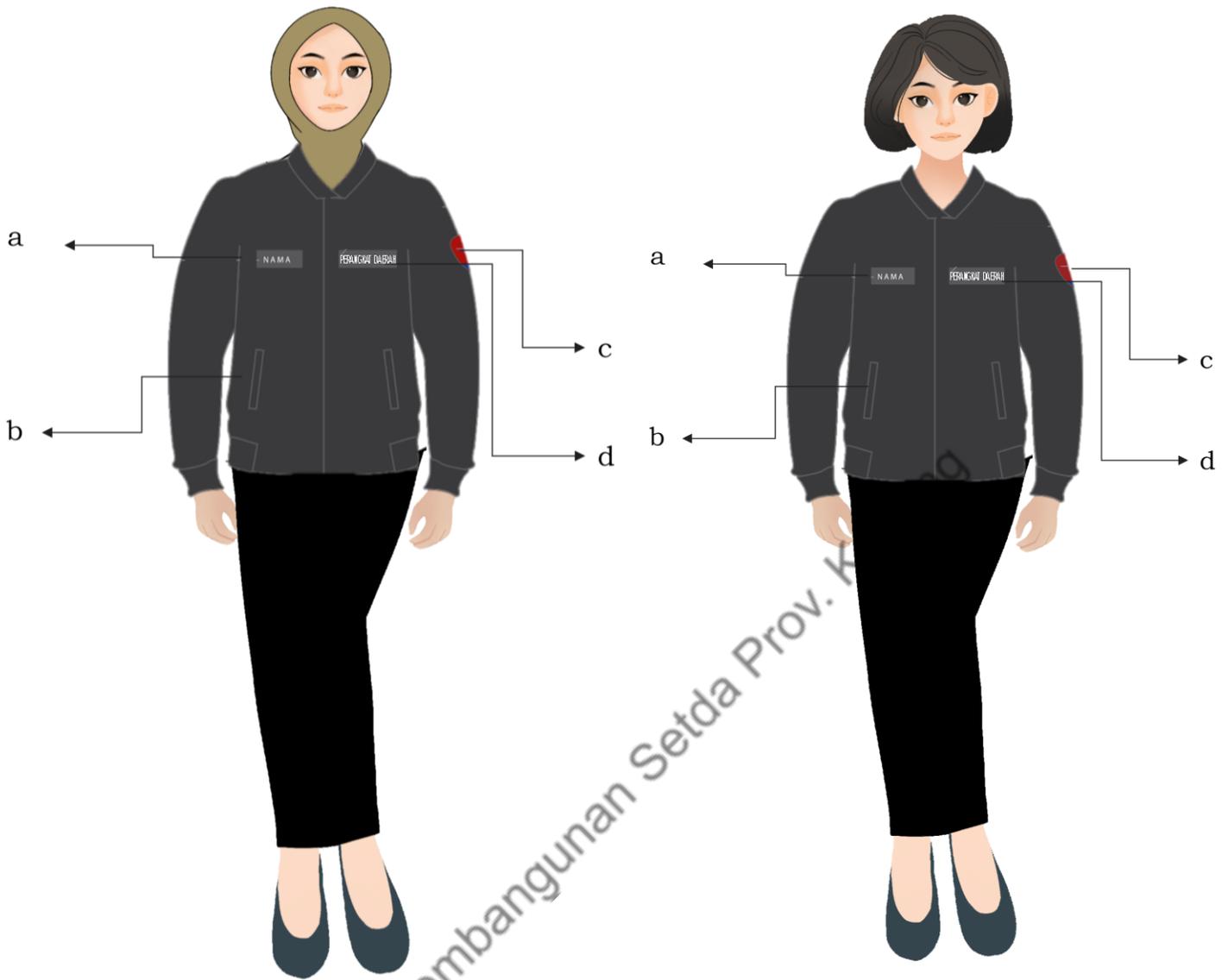
a. JAKET PEJABAT PERANGKAT DAERAH PRIA



Keterangan:

- a. papan nama
- b. saku dalam samping
- c. lambang Pemprov Kalteng
- d. Nama Perangkat Daerah

b. JAKET PEJABAT PERANGKAT DAERAH WANITA



Keterangan:

- a. papan nama
- b. saku dalam samping
- c. Lambang Pemprov Kalteng
- d. Nama Perangkat Daerah

3. IKAT PINGGANG

No	Ikat Pinggang	Penggunaan
1.	Lambang Pemerintah Daerah 	Digunakan oleh ASN Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

4. 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

I. JILBAB

No	Jenis Pakaian Dinas	Warna jilbab
1.	Pakaian Dinas Harian khaki	kuning mustard
2.	Pakaian Dinas Harian putih	khaki muda
3.	Pakaian Dinas Harian batik khas daerah	sesuai dengan baju tanpa motif
4.	Pakaian Dinas lapangan	hitam
5.	Pakaian Sipil Lengkap	merah
6.	Pakaian Korps Pegawai Republik Indonesia	hitam
7.	Pakaian Dinas upacara	putih

Biro Adm. Pembangunan Setda Prov. Kalteng

J. SPESIFIKASI KAIN

1. KAIN PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI

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

2. 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

3. 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 - 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 4	Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum Minimum

4. KAIN PDL WARNA KHAKI

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

5. KAIN PDL WARNA HITAM

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

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

ttd

SUGIANTO SABRAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



MASKUR S.H., M.H.

NIP. 19691025 199603 1 003



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 9 TAHUN 2024

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Perubahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 582);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Kalimantan Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Biro/Unit Pelayanan Teknis (UPT)/Cabang Dinas merupakan bidang unit pada SKPD yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau penunjang tertentu.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
12. Pengeluaran Daerah adalah uang yang ke luar dari kas Daerah.
13. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.

14. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
15. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
16. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
17. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
18. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
19. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
20. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
21. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
22. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
23. Pemberian Pinjaman Daerah adalah bentuk investasi Pemerintah Daerah pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
24. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
25. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
26. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

27. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
30. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
31. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
32. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang di koordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
33. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
34. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
35. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
36. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
37. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
38. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.

40. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
42. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
43. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
44. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
45. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
46. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
47. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
48. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
49. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
50. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
51. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.

52. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
53. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
54. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
55. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
56. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
57. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
58. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
59. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
60. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
61. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
62. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
63. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
64. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
65. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
66. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
67. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.

68. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
69. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
70. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
71. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
72. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
73. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
74. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
75. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat 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.
76. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
77. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
78. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam men yusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
79. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
80. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
81. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

82. Sub Kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu kegiatan dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
83. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penghasil yang selanjutnya disebut SKPD Penghasil adalah unsur perangkat daerah yang diberikan kewenangan untuk melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah bidang tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
84. Peraturan Gubernur yang selanjutnya disebut Pergub adalah Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah.
85. Hari adalah hari kerja.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. BAB I : STRUKTUR PENGELOLA KEUANGAN DAERAH;
- b. BAB II : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH;
- c. BAB III : PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH;
- d. BAB IV : PENETAPAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH;
- e. BAB V : PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN;
- f. BAB VI : LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH;
- g. BAB VII : AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH;
- h. BAB VIII : PENYUSUNAN RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH;
- i. BAB IX : KEKAYAAN DAERAH DAN UTANG DAERAH;
- j. BAB X : BADAN LAYANAN UMUM DAERAH;
- k. BAB XI : PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN DAERAH;
- l. BAB XII : INFORMASI KEUANGAN DAERAH;
- m. BAB XIII : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN.

Pasal 3

Uraian mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai sistem dan prosedur keuangan daerah.

Pasal 4

Ilustrasi dan format dokumen dalam sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai sistem dan prosedur keuangan daerah.

Pasal 5

Bank yang ditunjuk sebagai pemegang Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2012 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 2 Februari 2024

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 2 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,

ttd

NURYAKIN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 9

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



MASKUR, S.H., M.H.

NIP. 19691025 199603 1 003