



WALIKOTA TANJUNGPINANG

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG

NOMOR 6 TAHUN 2013

TENTANG

PAKAIAN DINAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, keseragaman, produktivitas kerja dan wibawa, serta motivasi kerja perlu diatur penggunaan pakaian dinas pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
8. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1972 tentang Jenis-jenis Pakaian Sipil sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 50 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1972 tentang Jenis-jenis Pakaian Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2005 tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Peralatan Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PAKAIAN DINAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah atau disebut Kota adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah atau disebut Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Tanjungpinang.
3. Walikota adalah Walikota Tanjungpinang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Tanjungpinang
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Tanjungpinang.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungpinang.
11. Pegawai adalah Pegawai yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah, baik yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil maupun Non Pegawai Negeri Sipil.
12. Pejabat adalah Pegawai yang mempunyai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Pakaian Dinas adalah Jenis pakaian seragam beserta atribut dan kelengkapannya yang dipakai sesuai dengan waktu dan kebutuhannya untuk

menunjukkan identitas pegawai dalam melaksanakan tugas.

14. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disebut PDH adalah Pakaian seragam yang wajib dipakai pejabat dan pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari
15. Pakaian Sipil Harian yang selanjutnya disebut PSH adalah Pakaian dinas harian yang dipakai oleh Walikota, Wakil Walikota, dan pejabat struktural atau yang disamakan, serta petugas protokol, ajudan, dan pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugas tertentu.
16. Pakaian Sipil Resmi yang selanjutnya disebut PSR adalah Pakaian untuk menghadiri upacara yang bukan upacara kenegaraan, menerima tamu-tamu dari luar negeri dan dipakai di malam hari.
17. Pakaian Sipil Lengkap yang selanjutnya disebut PSL adalah pakaian untuk upacara-upacara resmi kenegaraan atau bepergian resmi ke luar negeri.
19. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disebut PDL adalah Pakaian seragam yang wajib dipakai pejabat dan pegawai untuk melakukan pekerjaan sesuai kebutuhan tugasnya yang bersifat operasional di lapangan.
20. Pakaian Dinas Khusus adalah Pakaian seragam yang dipakai pada hari-hari tertentu.
21. Atribut adalah Tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas sehingga dapat dibedakan identitas setiap pegawai.
22. Tanda Lokasi adalah Penyebutan nama Perangkat Daerah dari pegawai yang bersangkutan.
23. Papan Nama adalah Atribut yang menunjukkan nama seseorang.
24. Tanda Pengenal adalah Kelengkapan pakaian dinas sebagai identitas pegawai yang membuat nama unit kerja, foto, nama, NIP, jabatan dan golongan darah dari pegawai yang bersangkutan serta masa berlakunya dalam bentuk kartu.
25. Kelengkapan Pakaian Dinas adalah Kelengkapan pakaian yang dikenakan sesuai jenis pakaian dinas beserta atributnya termasuk ikat pinggang, kaos kaki dan sepatu.
26. Petugas Administrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di dalam kantor yang menangani administrasi.
27. Petugas Operasional adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di dalam atau di luar kantor yang menangani tugas operasional.

28. Lambang Daerah adalah Atribut yang menggambarkan filosofis atau gambaran dari jiwa, cita-cita, semangat pengabdian dan gambaran dari potensi serta ciri daerah.
29. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur pelaksana tugas teknis dilingkungan Organisasi Dinas Kota.
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tanjungpinang.

BAB II PAKAIAN DINAS

Bagian Kesatu Fungsi Pakaian Dinas

Pasal 2

Fungsi Pakaian Dinas adalah sebagai:

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

Bagian Kedua Jenis dan Kelengkapan Pakaian Dinas

Pasal 3

Jenis Pakaian Dinas pegawai, terdiri atas:

- a. PDH;
- b. PSH;
- c. PSR;
- d. PSL;
- e. Pakaian Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- f. PDL;
- g. Pakaian Dinas Khusus;
- h. Pakaian KORPRI;
- i. Pakaian Batik;
- j. Pakaian Melayu (Baju Kurung); dan
- k. Pakaian Olah Raga.

Paragraf 1
Pakaian Dinas Harian
Pasal 4

- (1) PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dipakai untuk melaksanakan tugas sehari-hari.
- (2) PDH terdiri dari:
- a. PDH Pria:
 - 1. Kemeja lengan pendek, berlidah bahu, warna khaki;
 - 2. Celana panjang warna khaki; dan
 - 3. Ikat pinggang nilon/kulit, kaos kaki dan sepatu warna hitam.
 - b. PDH Wanita:
 - 1. Baju lengan pendek, berlidah bahu, warna khaki;
 - 2. Rok 15 cm dibawah lutut warna khaki; dan
 - 3. Sepatu pantovel warna hitam, maksimal hak 5 cm.
 - c. PDH wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.
- (3) Bagi Pegawai Eselon III/a keatas atau yang disamakan, selain memakai PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas tertentu dapat memakai PSH.

Paragraf 2
Pakaian Sipil Harian
Pasal 5

- (1) PSH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dipakai untuk keperluan lainnya yang bersifat tertentu.
- (2) PSH Pria:
- a. Jas lengan pendek dan celana panjang warna sama;
 - b. Leher berdiri dan terbuka;
 - c. Tiga saku, satu atas kiri dan dua bawah kanan dan kiri;
 - d. Kancing lima buah; dan
 - e. Sepatu warna hitam.
- (3) PSH Wanita:
- a. Jas lengan pendek dan rok 15 cm di bawah lutut warna sama;
 - b. Leher berdiri dan terbuka;
 - c. Tiga saku, satu atas kiri dan dua bawah kanan dan kiri;
 - d. Kancing lima buah; dan

- e. Sepatu pantovel warna hitam, maksimal hak 5 cm.
- (4) PSH wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.

Paragraf 3
Pakaian Sipil Resmi
Pasal 6

- (1) PSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dipakai untuk menghadiri upacara yang bukan upacara kenegaraan, menerima tamu-tamu luar negeri dan dipakai dimalam hari.
- (2) PSR Pria:
- a. Jas lengan panjang dan celana panjang warna sama;
 - b. Leher berdiri dan terbuka;
 - c. Tiga saku, satu atas kiri dan dua bawah kanan dan kiri; dan
 - d. Kancing lima buah; dan
 - e. Sepatu warna hitam.
- (3) PSR Wanita:
- a. Jas lengan panjang dan rok 15 cm di bawah lutut warna sama;
 - b. Leher berdiri dan terbuka;
 - c. Tiga saku, satu atas kiri dan dua bawah kanan dan kiri;
 - d. Kancing lima buah; dan
 - e. Sepatu pantovel warna hitam, maksimal hak 5 cm.
- (4) PSR wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.

Paragraf 4
Pakaian Sipil Lengkap
Pasal 7

- (1) PSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, dipakai pada upacara-upacara resmi kenegaraan atau bepergian resmi keluar negeri.
- (2) PSL pria:
- a. Jas warna gelap;
 - b. Celana panjang warna sama;
 - c. Kemeja dengan dasi; dan
 - d. Sepatu warna hitam.
- (3) PSL wanita:
- a. Jas warna gelap;

- b. Rok 15 cm di bawah lutut warna sama;
- c. Kemeja dengan dasi; dan
- d. Sepatu pantovel warna hitam, maksimal hak 5 cm.

(4) PSL wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.

Paragraf 5
Pakaian LINMAS
Pasal 8

- (1) Pakaian Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, dipakai untuk melaksanakan tugas sehari-hari.
- (2) Pakaian Linmas Pria:
 - a. Baju warna hijau muda;
 - b. Celana Panjang warna hijau muda; dan
 - c. Sepatu warna hitam.
- (3) Pakaian Linmas Wanita:
 - a. Baju warna hijau muda;
 - b. Rok 15 cm di bawah lutut warna sama; dan
 - c. Sepatu pantovel warna hitam, maksimal hak 5 cm.
- (4) PSL wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.

Paragraf 6
Pakaian Dinas Lapangan
Pasal 9

PDL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, dipakai oleh Pejabat Eselon II dan Eselon III.a pada saat melaksanakan tugas di lapangan.

Paragraf 7
Pakaian Dinas Khusus
Pasal 10

- (1) Pakaian Dinas Khusus dapat digunakan oleh:
 - a. Pegawai pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota; dan
 - b. Petugas Protokol dan Hubungan Masyarakat yang sedang bertugas di luar kantor atau pada acara resmi yang bersifat protokoler.
- (2) Bagi pegawai wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.

Paragraf 8
Pakaian Korpri
Pasal 11

Pakaian KORPRI dipakai pada:

- a. Setiap upacara tanggal 17 atau pada upacara lainnya; dan
- b. Bagi pegawai yang berjilbab, baju lengan panjang dan rok panjang dilengkapi kerudung warna biru dongker.

Paragraf 9
Pakaian Batik
Pasal 12

Pakaian Batik dipakai dengan ketentuan:

- a. Bagi Pegawai Pria menggunakan kemeja batik lengan panjang dengan 1 (satu) buah saku masuk kedalam didada sebelah kiri dan memakai celana panjang warna gelap.
- b. Bagi Pegawai Wanita menggunakan kemeja batik lengan panjang dengan 1 (satu) buah saku masuk kedalam didada sebelah kiri dan memakai rok warna gelap.

Paragraf 10
Pakaian Olah Raga
Pasal 13

- (1) Pakaian Olah Raga dipakai dalam kegiatan olahraga dan gotong royong sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Walikota Tanjungpinang.
- (2) Untuk Pakaian Olah Raga pada masing-masing Dinas, Badan dan Kantor, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Rumah Sakit Umum, Kecamatan dan Kelurahan harus bertuliskan Unit Kerja masing-masing, serta memakai logo Pemerintah Kota.

Paragraf 11
Pakaian Melayu
Pasal 14

Pakaian Melayu (Baju Kurung) sesuai dengan ketentuan yang diatur dan ditetapkan oleh Pemerintah Kota.

BAB III
ATRIBUT PAKAIAN DINAS
Bagian Kesatu
Jenis Atribut
Pasal 15

Atribut Pakaian Dinas terdiri dari:

- a. Tutup Kepala;
- b. Lencana KORPRI;
- c. Papan Nama;
- d. Nama Pemerintah Kota;
- e. Lambang Pemerintah Kota; dan
- f. Tanda Pengenal.

Paragraf 1
Tutup Kepala
Pasal 16

Tutup kepala terdiri dari:

- a. topi lapangan; dan
- b. peci hitam nasional.

Paragraf 2
Lencana KORPRI
Pasal 17

- (1) Lencana KORPRI dipakai pada semua jenis pakaian PDH, PSH dan PDL.
- (2) Lencana KORPRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbuat dari bahan logam warna kuning emas.
- (3) Lencana KORPRI dipakai di dada sebelah kiri.

- (4) Untuk Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota, baju Dinas disesuaikan dengan Pegawai Negeri Sipil tanpa memakai atribut KORPRI.”

Paragraf 3

Papan Nama

Pasal 18

- (1) Papan nama menunjukkan nama seseorang yang dipakai di dada kanan 1 cm di atas saku.
- (2) Papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. bahan dasar ebonit/plastik, warna hitam dengan tulisan warna putih untuk Pegawai Negeri Sipil;
 - b. bahan dasar ebonit/plastik, warna putih dengan tulisan warna hitam untuk non Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 4

Nama Pemerintah Kota

Pasal 19

- (1) Nama Pemerintah Kota ditempatkan di lengan sebelah kiri 2 cm di bawah lidah bahu.
- (2) Bahan dasar nama Pemerintah Daerah berupa kain dengan jahitan bordir tertulis “PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG”.

Paragraf 5

Lambang Pemerintah Kota

Pasal 20

- (1) Lambang daerah ditempatkan di lengan sebelah kiri 2 cm di bawah lidah bahu.
- (2) Bahan dasar lambang daerah berupa kain yang digambar dan ditulis dengan jahitan bordir yang bentuk, warna, dan ukurannya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Paragraf 6

Tanda Pengenal

Pasal 21

- (1) Tanda pengenal dipasang untuk menunjukkan identitas pegawai.
- (2) Tanda pengenal dipakai oleh pegawai dalam menjalankan tugas.

- (3) Tanda pengenal sebagaimana dimaksud ayat (1) dipasang pada kantong/saku baju sebelah kiri di bawah lencana KORPRI.
- (4) Tanda pengenal terbuat dari bahan dasar plastik.
- (5) Bentuk tanda pengenal empat persegi panjang dengan ukuran plastik sebagai dasar tulisan tanda pengenal dan pas foto dengan ukuran panjang 8,5 cm dan lebar 4,5 cm.
- (6) Tanda pengenal terdiri dari:
 - a. Bagian depan:
 1. Lambang Pemerintah Kota Tanjungpinang;
 2. Tulisan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
 3. Foto Pegawai dengan memakai Pakaian Dinas Harian;
 4. Nama lengkap pegawai; dan
 5. Nomor Induk Pegawai (NIP).
 - b. Bagian belakang:
 1. Nama pegawai;
 2. Nomor Induk Pegawai (NIP);
 3. Eselon jabatan struktural atau nama jabatan fungsional;
 4. Golongan darah;
 5. Tanggal dikeluarkan; dan
 6. Pejabat yang mengeluarkan;
 7. Tanda Tangan pejabat yang mengeluarkan; dan
 8. Nama jelas pejabat yang mengeluarkan
- (7) Warna dasar foto pegawai didasarkan pada jabatan yang dijabat oleh pegawai terdiri dari:
 - a. Warna coklat untuk pejabat eselon I;
 - b. Warna merah untuk pejabat eselon II;
 - c. Warna biru untuk pejabat eselon III;
 - d. Warna hijau untuk pejabat eselon IV;
 - e. Warna oranye untuk pegawai non eselon;
 - f. Warna abu-abu untuk pegawai/pejabat fungsional; dan
 - g. Warna putih untuk non pegawai negeri sipil.

BAB IV
MODEL, ATRIBUT DAN JADWAL PENGGUNAAN PAKAIAN DINAS
Pasal 22

- (1) Bentuk dan Model Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Atribut penggunaan Pakaian Dinas dilingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.
- (3) Jadwal Penggunaan Pakaian Dinas Struktural dan Fungsional Guru di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 19 Februari 2013

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd

LIS DARMANSYAH

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 19 Februari 2013

**Pit. SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANJUNGPINANG,**

ttd

SYAFRIAL EVI MS.

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2013 NOMOR 6

DISALIN SESUAI DENGAN ASLINYA
KABAG.HUKUM DAN HAM
SETDAKO TANJUNGPINANG

HERMAN SUPRIJANTO, SH
PEMBINA
NIP.19680124 199401 1 001

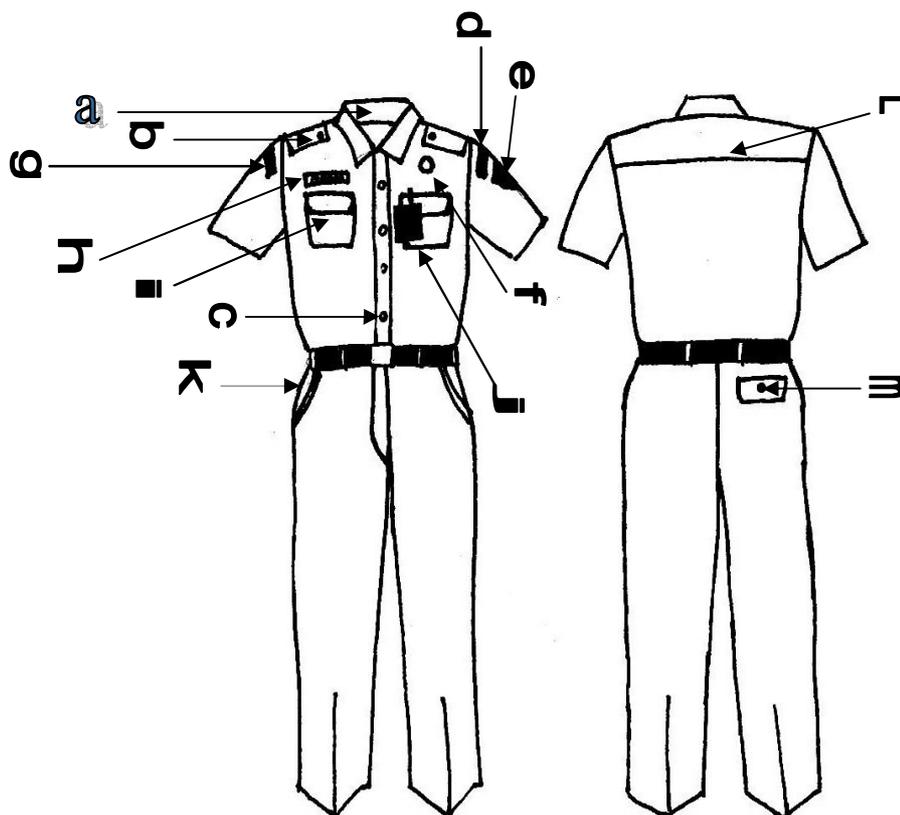
LAMPIRAN I:

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 6 TAHUN 2013
TENTANG PAKAIAN DINAS PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TANJUNGPINANG

PAKAIAN DINAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TANJUNGPINANG

I. PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH)

1. Pegawai Pria dengan atribut dan kelengkapannya sebagai berikut:
 - a. Kemeja lengan pendek, warna khaki dengan atribut unit kerja, lokasi dan lambang daerah;
 - b. Celana panjang warna khaki;
 - c. Ikat pinggang nilon, kaos kaki, sepatu hitam; dan
 - d. Lencana KORPRI dan tanda pengenal.



Keterangan:

a. Krah baju

b. Lidah baju

c. Kancing 4 atau 5 buah

d. Tanda lokasi sebelah kiri

e. Lambang daerah sebelah kiri

f. Lencana KORPRI

g. Nama unit kerja sebelah kanan

h. Nama dada

i. Saku tutup

j. Tanda pengenal

k. Saku celana depan

l. Sambungan bahu belakang

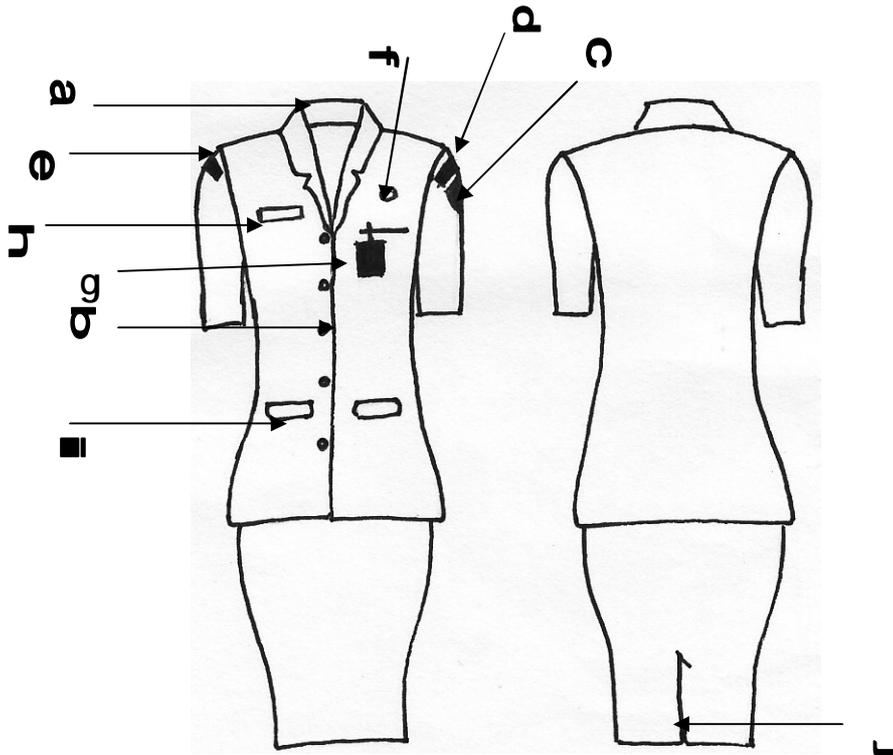
m. Saku celana panjang

2. Pegawai Wanita dengan atribut dan kelengkapannya sebagai berikut:

a. Pegawai wanita sebagai berikut:

- 1) Kemeja lengan pendek, warna khaki dengan atribut unit kerja, lokasi dan lambang daerah;
- 2) Rok 15 cm di bawah lutut warna khaki;
- 3) Sepatu hitam; dan
- 4) Lencana KORPRI dan tanda pengenal.

Bentuk dan model Pakaian Dinas Harian pegawai wanita sebagai berikut:



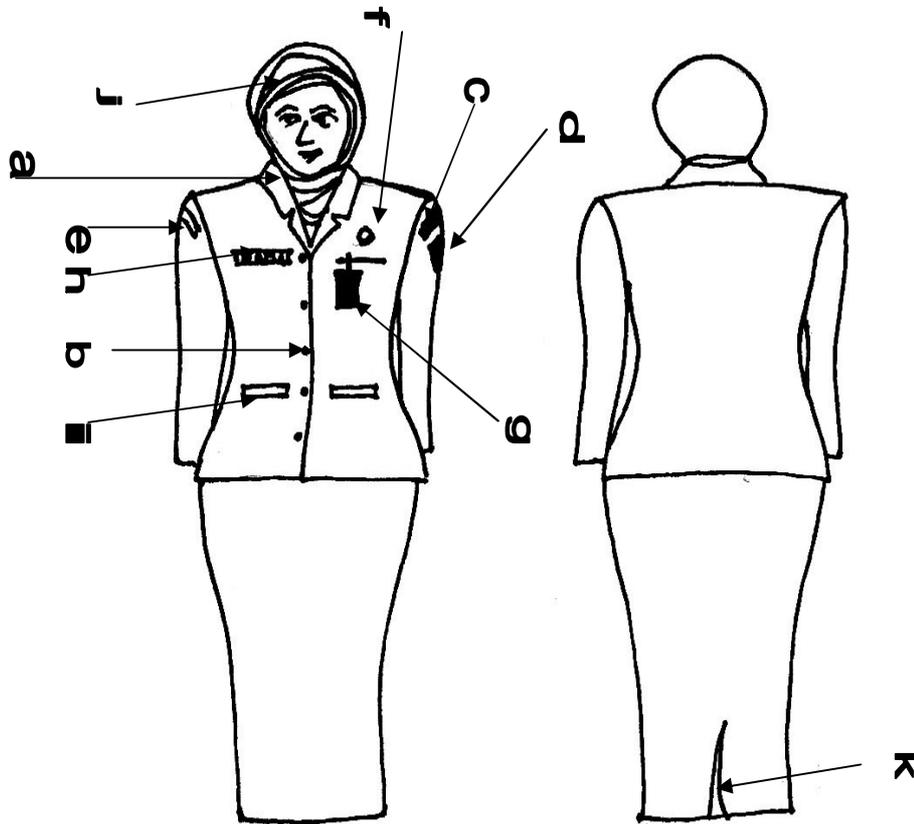
Keterangan:

- | | | |
|--------------------------|--------------------|---------------------|
| a. Krah rebah | e. Nama unit kerja | i. Saku tutup |
| b. Kancing 4 atau 5 buah | sebelah kanan | j. Ploi/belahan rok |
| c. Tanda lokasi sebelah | f. Lencana KORPRI | bagian belakang |
| kiri | g. Tanda pengenal | |
| d. Lambang daerah | h. Nama dada | |
| Sebelah kiri | | |

b. Pegawai Wanita berjilbab sebagai berikut:

- 1) Baju lengan panjang, warna khaki dengan atribut unit kerja, lokasi dan lambang daerah;
- 2) Rok panjang warna khaki;
- 3) Sepatu hitam;
- 4) Lencana KORPRI dan tanda pengenal; dan
- 5) Kerudung tidak bermotif, warna menyesuaikan.

Bentuk dan model Pakaian Dinas Harian pegawai wanita berjilbab sebagai berikut:



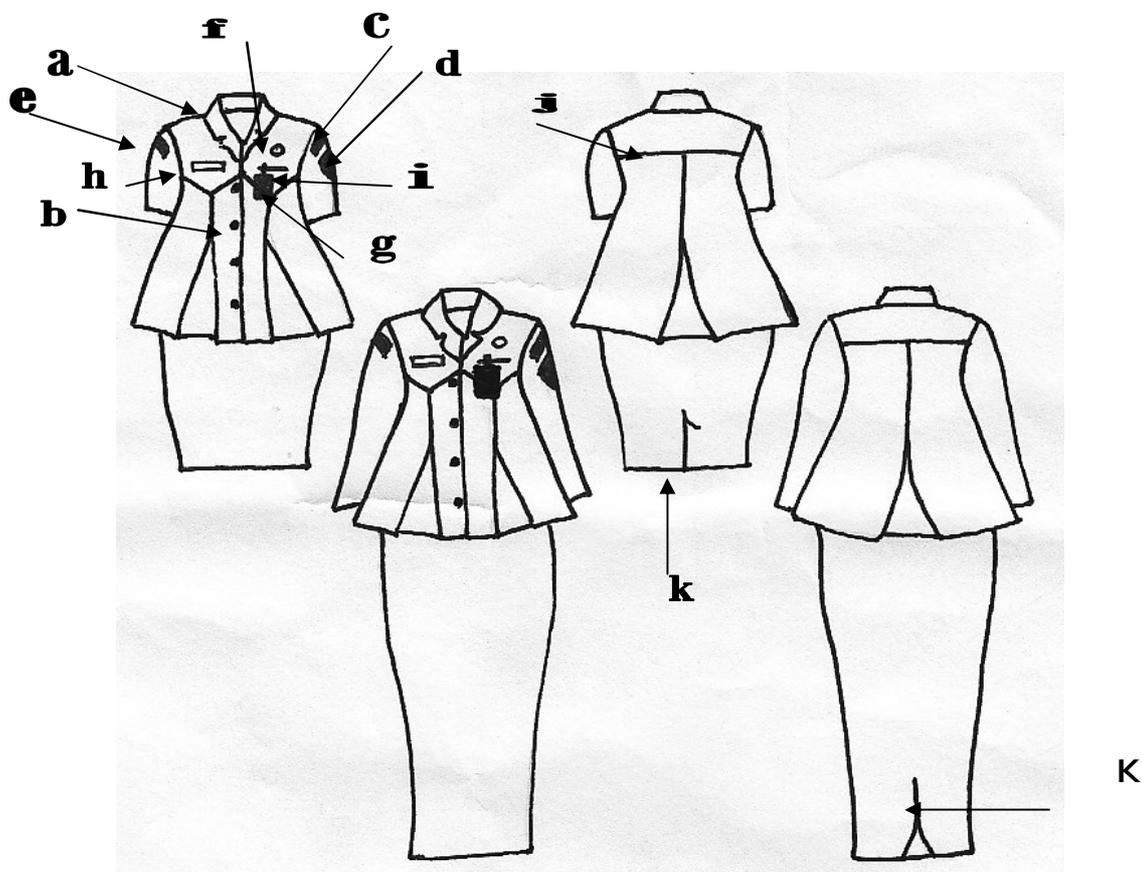
Keterangan:

- | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| a. Krah rebah | e. Nama unit kerja sebelah kanan | i. Saku tutup |
| b. Kancing 4 atau 5 buah | f. Lencana KORPRI | j. Kerudung tidak bermotif |
| c. Tanda lokasi sebelah kiri | g. Tanda pengenal | k. Ploi/belahan rok bagian belakang |
| d. Lambang daerah Sebelah kiri | h. Nama dada | |

c. Pegawai Wanita hamil sebagai berikut:

- 1) Baju lengan pendek (untuk yang berjilbab, lengan panjang), warna khaki dengan atribut unit kerja, lokasi dan lambang daerah;
- 2) Rok 15 cm dibawah lutut (untuk yang berjilbab rok panjang) warna Khaki;
- 3) Sepatu hitam;
- 4) Lencana KORPRI dan tanda pengenal; dan
- 5) Untuk yang berjilbab menggunakan Kerudung tidak bermotif, warna Menyesuaikan.

Bentuk dan model Pakaian Dinas Harian pegawai wanita hamil sebagai berikut:

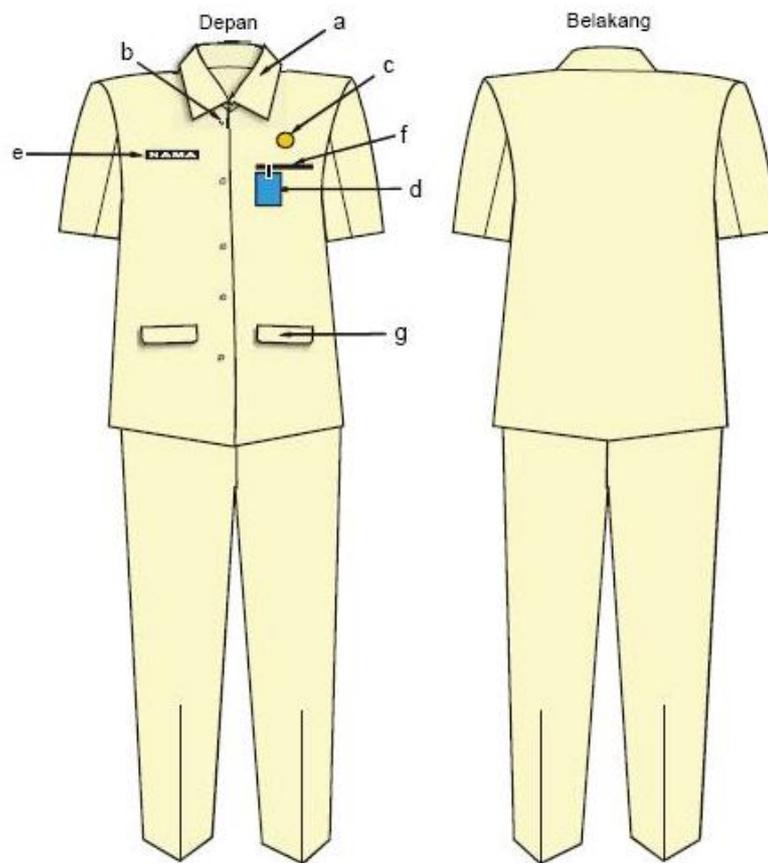


Keterangan:

- | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| a. Krah rebah | e. Nama unit kerja sebelah kanan | i. Saku tutup |
| b. Kancing 4 atau 5 buah | f. Lencana KORPRI | j. Ploi baju belakang |
| c. Tanda lokasi sebelah Kiri | g. Tanda pengenal | k. Ploi/belahan rok bagian belakang |
| d. Lambang daerah Sebelah kiri | h. Nama dada | |

II. PAKAIAN SIPIL HARIAN (PSH)

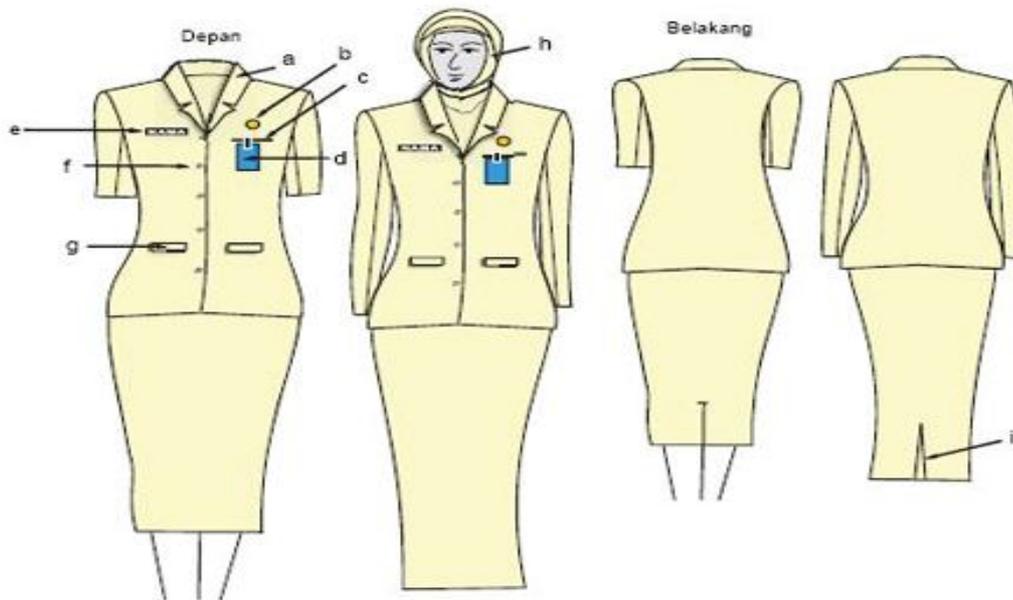
1. Pegawai pria dengan kelengkapannya sebagai berikut:
 - a. Kemeja dengan model jas lengan pendek, warna khaki, dengan atribut: Papan Nama, Lencana Korpri dan Tanda Pengenal;
 - b. Celana panjang; dan
 - c. Sepatu warna hitam, kaos kaki menyesuaikan;
 Bentuk dan model Pakaian Sipil Harian (PSH) bagi pegawai pria, sebagai berikut:



Keterangan:

- | | |
|-------------------|------------------------|
| a. Krah baju | e. nama dada |
| b. kancing | f. saku dalam kecil |
| c. Lencana KORPRI | g. saku dalam tertutup |
| d. Tanda pengenal | |

2. Pegawai Wanita dengan kelengkapannya sebagai berikut:
 - a. Kemeja model lengan pendek, warna khaki dengan atribut: Papan Nama, Lencana Korpri dan Tanda Pengenal bagi pegawai yang berjilbab kemeja lengan panjang dan berkerudung warna disesuaikan;
 - b. Rok bawahan 15 cm di bawah lutut dan bagi pegawai yang berjilbab rok bawahan panjang; dan
 - c. Sepatu warna hitam.
 Model dan Bentuk Pakaian Harian Sipil (PSH) pegawai wanita, sebagai berikut:

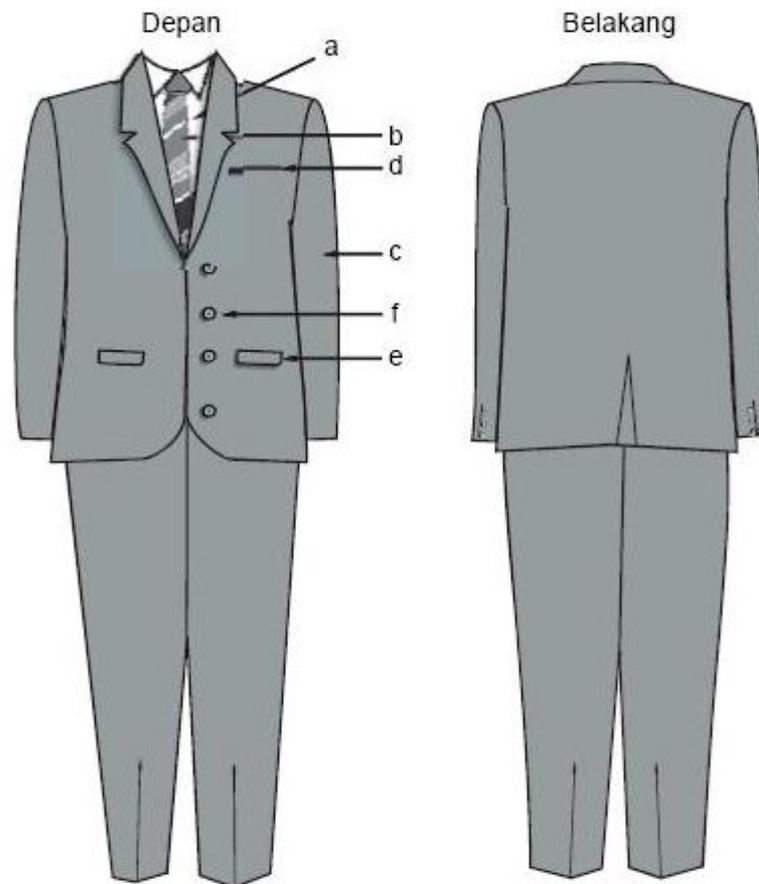


Keterangan:

- | | |
|---------------------|---|
| a. Krah baju | f. kancing 5 buah |
| b. Lencana KORPRI | g. saku dalam tertutup |
| c. saku dalam kecil | h. Kerudung warna menyesuaikan dan tidak bermotif |
| d. Tanda pengenalan | i. plai / belahan rok bagian belakang |
| e. nama dada | |

III.PAKAIAN DINAS UPACARA (PDU)

1. Pakaian Sipil Lengkap (PSL):
 - a. Pegawai Pria dengan Kelengkapannya sebagai berikut:
 - 1) Kemeja lengan panjang dan dilengkapi dasi;
 - 2) Setelan jas sebagai kelengkapan kemeja warna gelap;
 - 3) Celana panjang; dan
 - 4) Sepatu warna hitam dan kaos kaki warna disesuaikan.
 Bentuk dan model Pakaian Sipil Harian (PSL) pegawai pria, sebagai berikut:



Keterangan:

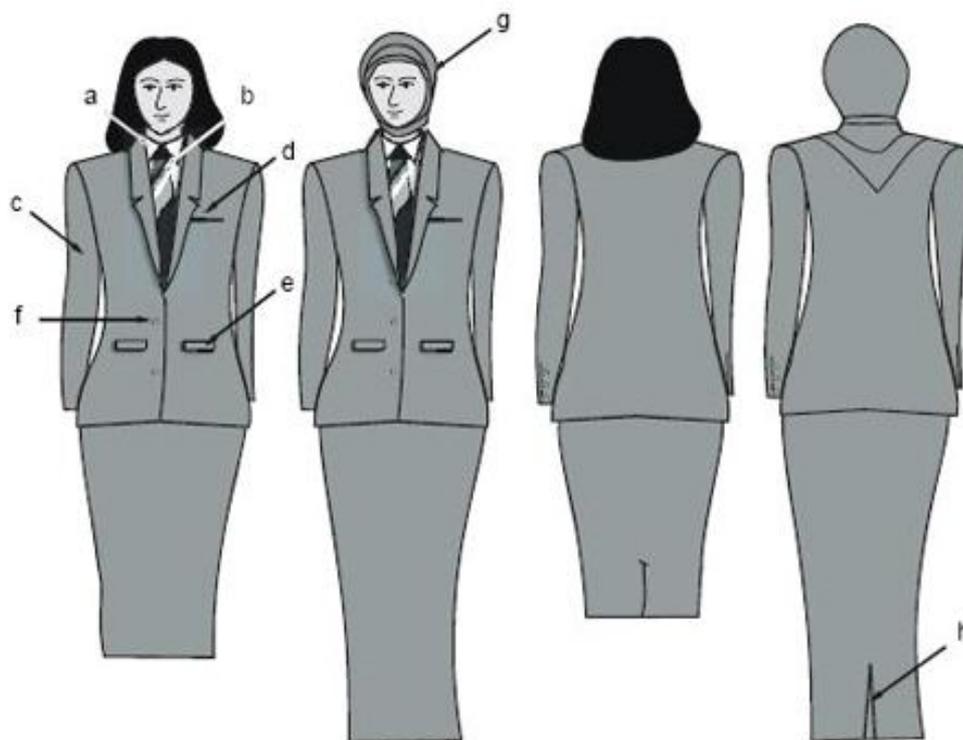
Pakaian Dinas:

a. Kemeja Lengan Panjang c. jas lengan panjang e. tutup saku dalam
 b. dasi d. Saku dalam kecil f. kancing

b. Pegawai Wanita sebagai berikut:

- 1) Kemeja lengan panjang dan dilengkapi dasi;
- 2) Setelan jas sebagai kelengkapan kemeja warna gelap;
- 3) Rok 15 cm dibawah lutut dan untuk pegawai berjilbab rok panjang dan berkerudung; dan
- 4) Sepatu warna hitam.

Bentuk dan model Pakaian Sipil Lengkap (PSL) pegawai wanita, sebagai berikut:



Keterangan:

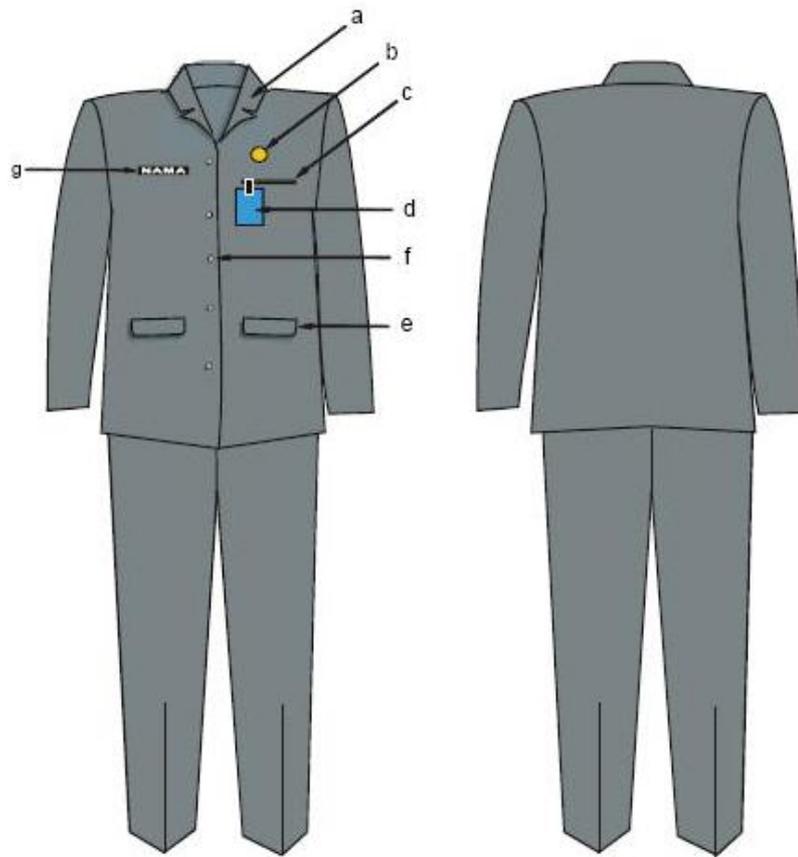
- | | | |
|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| a. Krah hem berdiri | e. Tutup saku dalam | h. Ploi / belahan rok bagian belakang |
| b. dasi | f. Kancing | |
| c. jas lengan panjang | g. Kerudung bagi yang berjilbab | |
| d saku dalam kecil | | |

2. Pakaian Sipil Resmi (PSR):

a. Pegawai Pria dengan kelengkapannya sebagai berikut:

- 1) Kemeja model jas lengan panjang (krah beridiri);
- 2) Celana panjang;
- 3) Sepatu warna hitam; dan
- 4) Lencana KORPRI dan tanda pengenal.

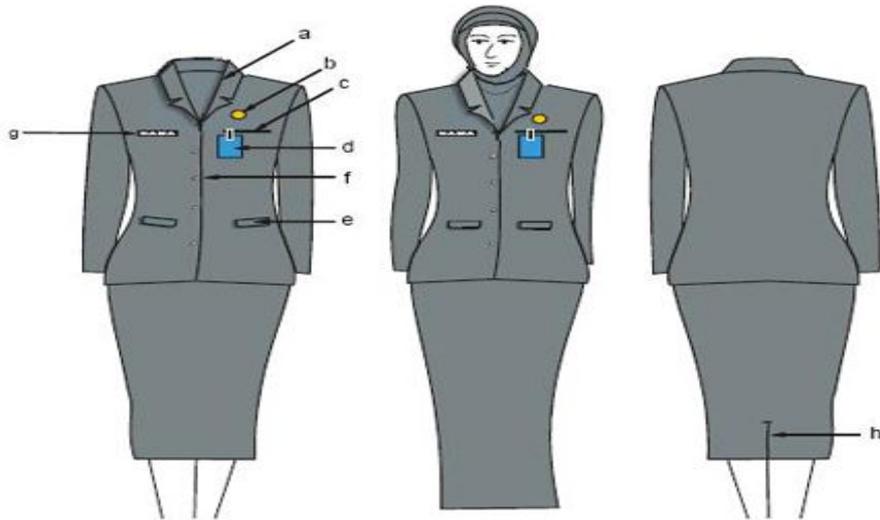
Bentuk dan model Pakaian Sipil Resmi (PSR) pegawai pria, sebagai berikut:



Keterangan :

- | | |
|------------------------|---------------------|
| a. kemeja krah berdiri | d. tanda pengenal |
| b. lencana KORPRI | e. tutup saku dalam |
| c. saku dalam kecil | f. kancing 5 buah |
| | g. nama dada |

- b. Pegawai Wanita dengan kelengkapannya sebagai berikut:
- 1) Kemeja model jas lengan panjang (krah rebah/berdiri)
 - 2) Rok 15 cm dibawah lutut dan untuk pegawai berjilbab rok panjang dan berkerudung;
 - 3) Sepatu warna hitam; dan
 - 4) Lencana KORPRI dan tanda pengenal.
- Bentuk dan model Pakaian Sipil Resmi (PSR) pegawai wanita, sebagai berikut:



Keterangan :

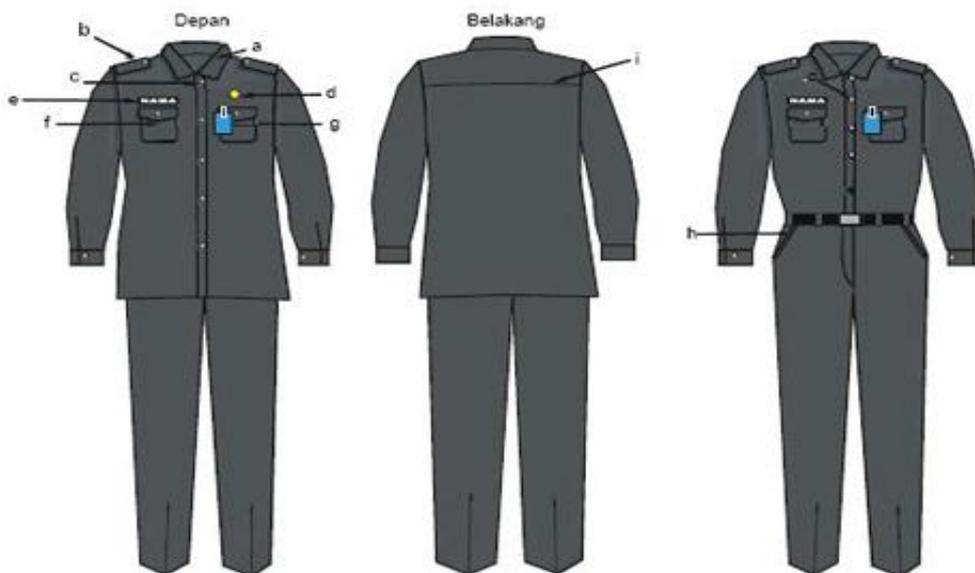
- | | | |
|----------------------|---------------------|---------------------------------------|
| a. Kemeja Krah rebah | e. Tutup saku dalam | h. Ploi / belahan rok bagian belakang |
| b. Lencana KORPRI | f. Kancing 5 buah | |
| c. saku dalam kecil | g. Nama dada | |
| d. tanda pengenal | | |

IV. PAKAIAN DINAS LAPANGAN

Pegawai Pria dengan atribut dan kelengkapannya sebagai berikut:

- Kemeja lengan panjang;
- Celana panjang;
- Penggunaan pakaian dinas dikeluarkan atau dimasukkan; dan
- Dilengkapi dengan papan nama, lencana korpri dan tanda pengenal.

Bentuk dan model Pakaian Dinas Lapangan Lengan Panjang, sebagai berikut:



Keterangan :

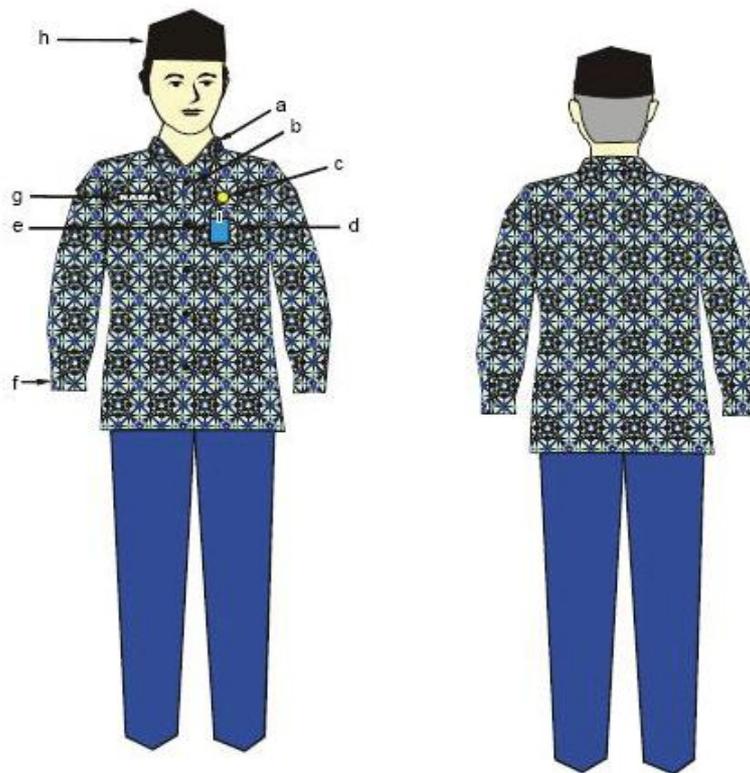
- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| a. krah berdiri | f. saku tutup |
| b. lidah baju | g. tanda pengenal |
| c. kancing 4 atau 5 buah | h. saku celana depan |
| d. lencana korpri | i. sambungan bahu belakang |
| e. nama dada | |

V. PAKAIAN KORPRI

1. Pegawai Pria dengan kelengkapannya sebagai berikut:

- Kemeja lengan panjang;
- Celana panjang warna biru dongker;
- Kelengkapan pakaian dinas dan peci hitam; dan
- Sepatu hitam, kaos kaki.

Bentuk dan model Pakaian KORPRI bagi pegawai pria, sebagai berikut:



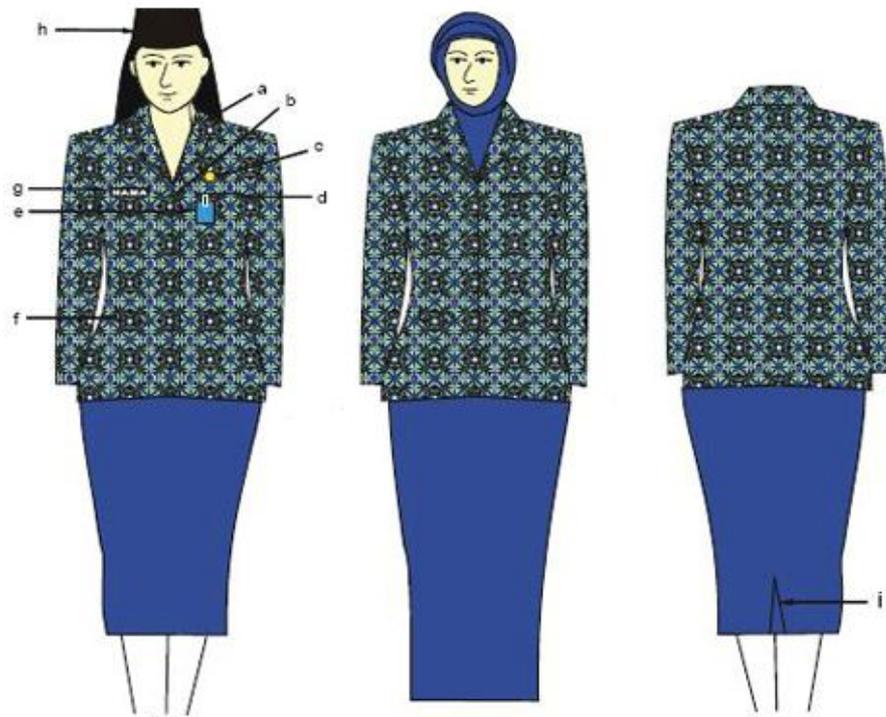
Keterangan :

- | | |
|-------------------|------------------------|
| a. krah berdiri | f. manset satu kancing |
| b. kancing 5 buah | g. Papan nama |
| c. lencana KORPRI | h. Peci hitam |
| d. saku tempel | |
| e. tanda pengenal | |

2. Pegawai Wanita dengan kelengkapannya sebagai berikut:

- Kemeja lengan panjang;
- Rok warna biru dongker, bagi pegawai yang berjilbab menggunakan rok panjang;
- Kelengkapan pakaian dinas dan peci hitam bagi pegawai yang berjilbab menggunakan kerudung warna biru dongker; dan
- Sepatu hitam.

Bentuk dan model Pakaian KORPRI bagi pegawai wanita sebagai berikut:



Keterangan :

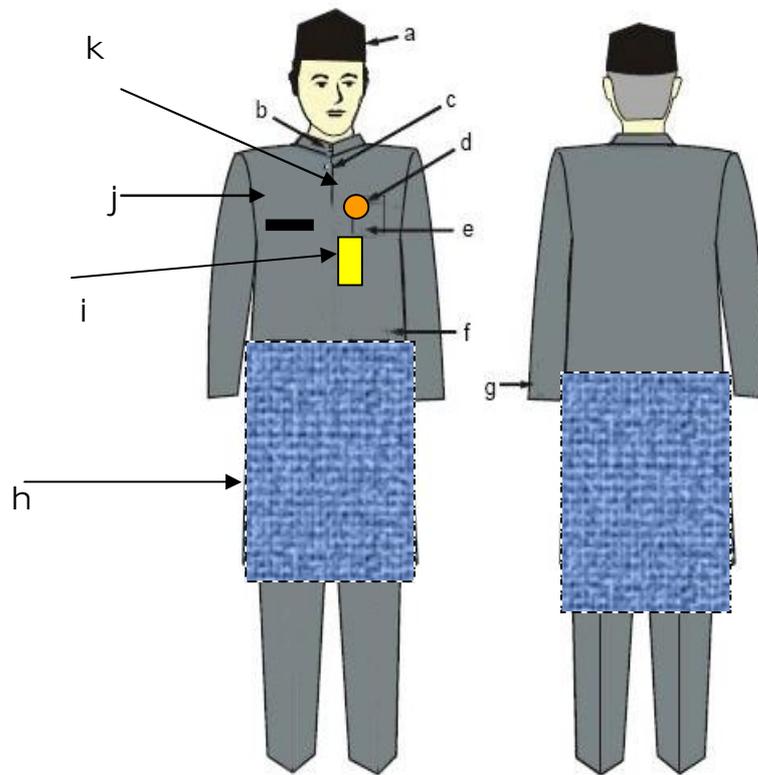
- | | |
|-------------------|------------------------------------|
| a. Krah berdiri | f. Saku tutup |
| b. Kancing 5 buah | g. Papan nama |
| c. Lencana KORPRI | h. Peci hitam, bagi yang berjilbab |
| d. Saku dalam | kerudung warna biru dongker |
| e. Tanda pengenal | i. Belahan / Ploi |

VI. PAKAIAN BAJU KURUNG MELAYU

1. Pegawai Pria dengan kelengkapannya sebagai berikut:

- a. Baju Kurung;
- b. Celana disesuaikan;
- c. Kelengkapan pakaian dinas dan peci hitam;
- d. Sepatu hitam, kaos kaki / sandal;
- e. Baju dimasukkan kedalam songket; dan
- f. Sandal capal.

Bentuk dan model Pakaian Baju Kurung bagi pegawai pria, sebagai berikut:



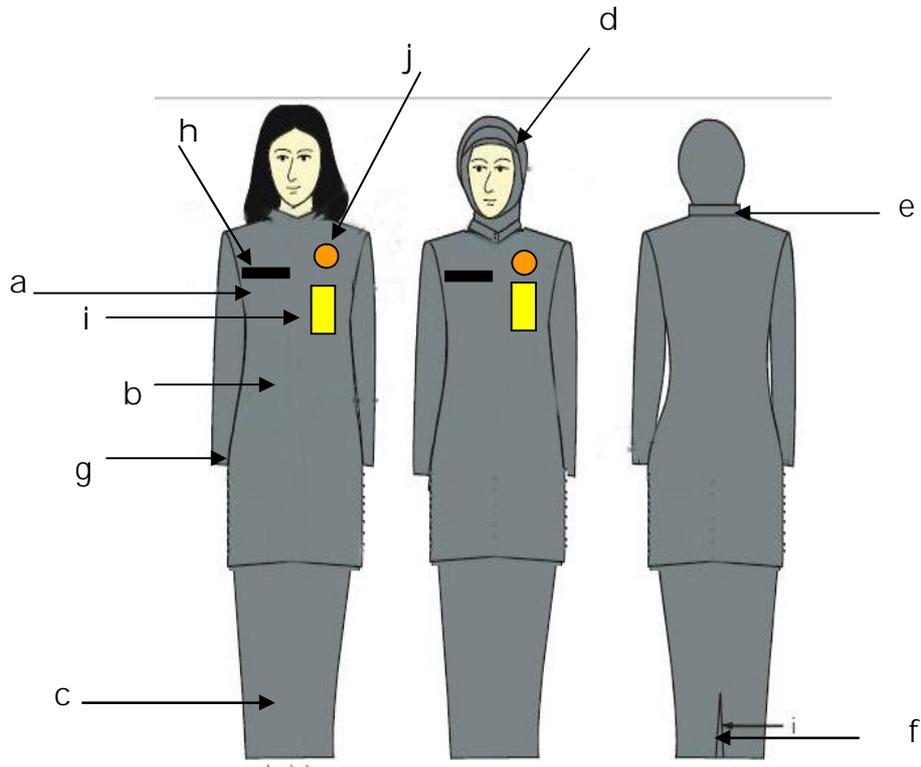
Keterangan:

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| a. Peci hitam | g. Lengan panjang |
| b. Kerah cekak musang | h. Kain songket |
| c. Kancing min.3 | i. Tanda Pengenal |
| d. Kelengkapan baju dinas | j. Papan Nama |
| e. Saku bagian kiri | k. Lencana KORPRI |
| f. Baju kurung | |

2. Pegawai Wanita dengan kelengkapannya sebagai berikut:

- a. Baju Kurung panjang;
- b. Rok disesuaikan dengan baju,
- c. Kelengkapan pakaian dinas dan bagi pegawai yang berjilbab menggunakan kerudung yang sesuai; dan
- d. Alas kaki disesuaikan dengan ketentuan diatas.

Bentuk dan model Pakaian Baju Kurung bagi pegawai wanita, sebagai berikut:

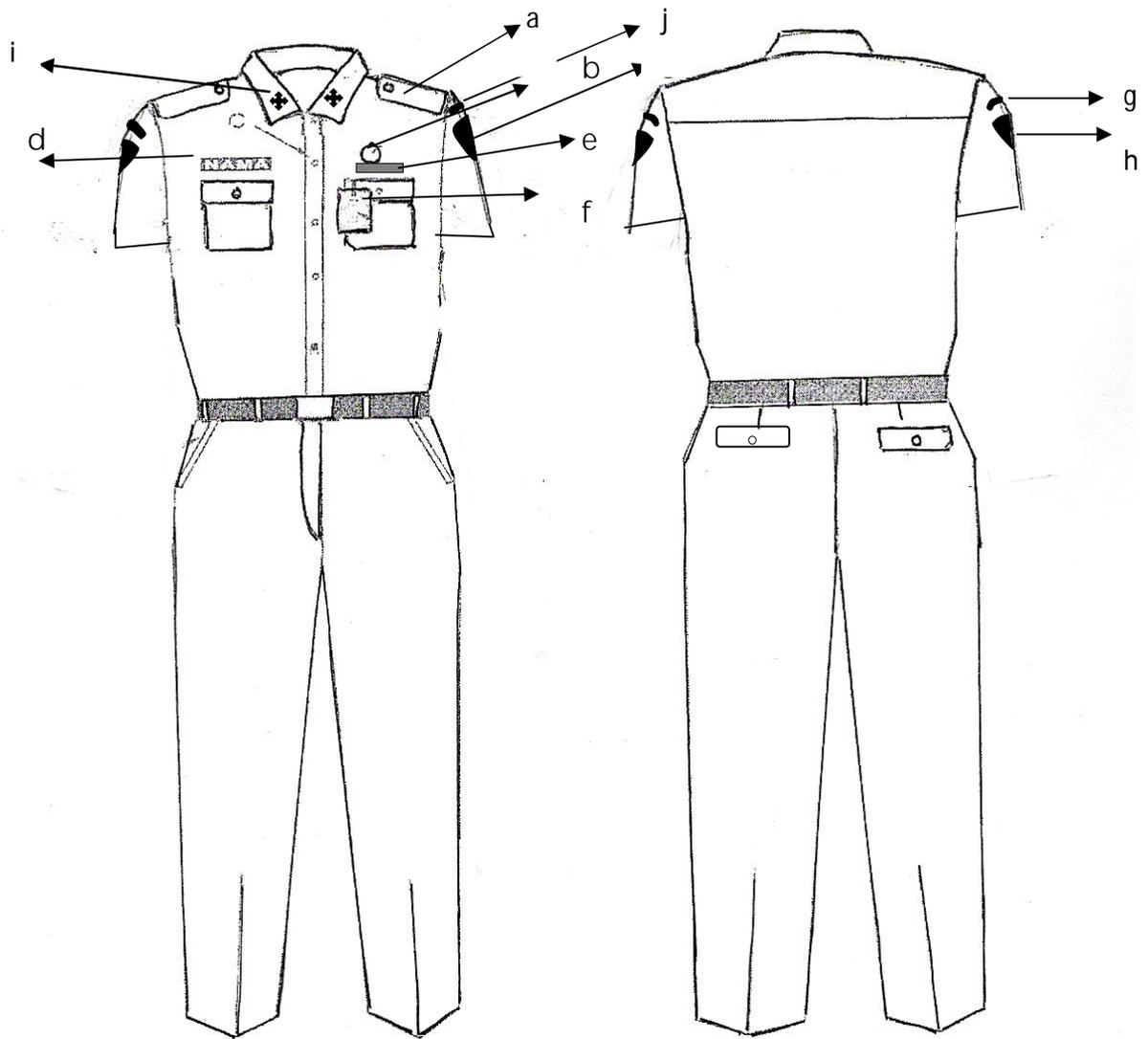


Keterangan:

- a. Kelengkapan baju dinas
- b. Baju kurung panjang
- c. Rok disesuaikan dengan baju
- d. Bagi Pegawai yang menggunakan jilbab disesuaikan dengan baju
- e. Kerah shanghai
- f. Belahan / ploi
- g. Lengan panjang
- h. Papan Nama
- i. Tanda Pengenal
- j. Lencana KORPRI

VII. PAKAIAN LINMAS

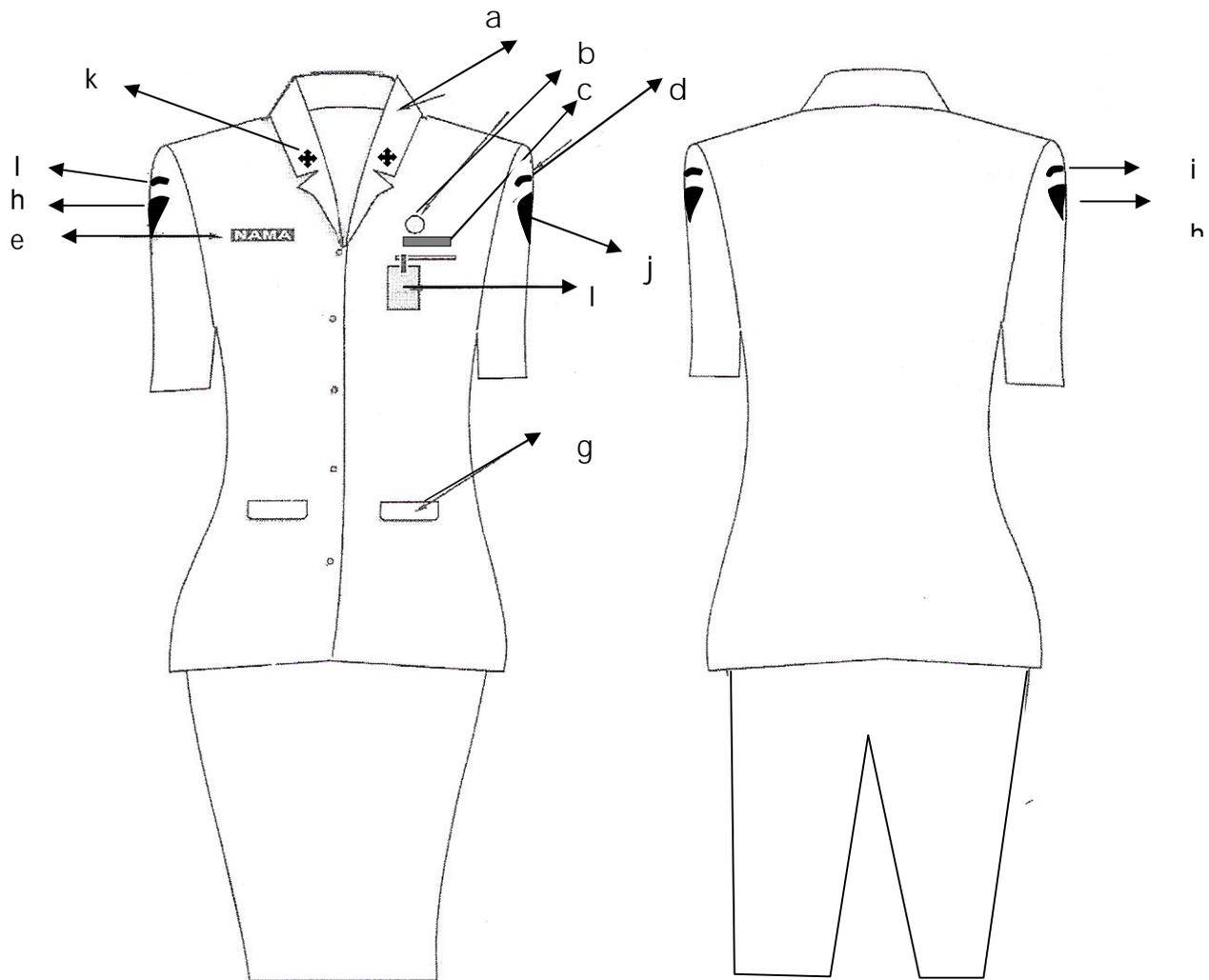
1. PAKAIAN LINMAS PRIA



Keterangan:

- a. Lidah bahu
- b. Lencana Korpri, bagi Pegawai Negeri Sipil
- c. Lengan Kiri Lambang Pemerintah Kota Tanjungpinang
- d. Papan Nama
- e. Tulisan LINMAS
- f. Bed Nama Pegawai
- g. Lengan Kanan Atas Lambang, Tulisan LINMAS
- h. Lengan Kanan Lambang LINMAS
- i. Lambang Mata Angin
- j. Lengan Kiri atas Lambang, Tulisan Pemerintah Kota Tanjungpinang

2. PAKAIAN LINMAS WANITA



Keterangan:

- a. Lidah bahu
- b. Lencana Korpri, bagi Pegawai Negeri Sipil
- c. Papan nama
- d. Lengan Kiri atas, Tulisan Pemerintah Kota Tanjungpinang
- e. Nama Linmas
- f. Bet Nama Pegawai
- g. Lidah Saku
- h. Lengan Kanan, Lambang LINMAS
- i. Lengan Kanan atas Lambang tulisan LINMAS
- j. Lengan Kiri Lambang Pemerintah Kota Tanjungpinang.
- k. Lambang Mata Angin

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd

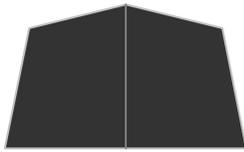
LIS DARMANSYAH

LAMPIRAN II:
PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 6 TAHUN 2013
TENTANG PAKAIAN DINAS PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TANJUNGPINANG

ATRIBUT PEGAWAI NEGERI SIPIL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

A. KOPIAH.

DARI DEPAN



DARI SAMPING



Keterangan: Bahan dasar kain warna hitam polos.

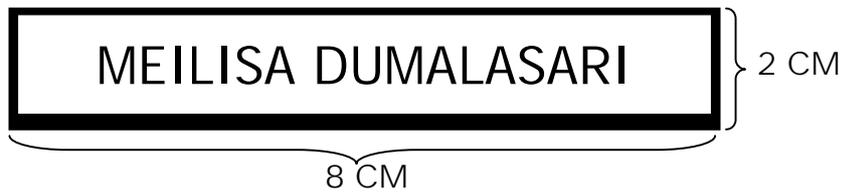
B. LENCANA KORPRI.



C. Contoh Papan Nama untuk Pegawai Negeri Sipil



Contoh Papan Nama untuk Non Pegawai Negeri Sipil



D. NAMA PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG



E. TANDA PENGENAL PNS/CPNS



F. TANDA PENGENAL NON PEGAWAI NEGERI SIPIL



WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd

LIS DARMANSYAH

**LAMPIRAN III:
PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 6 TAHUN 2013
TENTANG PAKAIAN DINAS PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TANJUNGPINANG**

**A. JADWAL PENGGUNAAN PAKAIAN DINAS PEGAWAI STRUKTURAL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG**

No.	JENIS PAKAIAN	HARI	KETERANGAN
1.	Pakaian LINMAS (Warna Hijau muda)	Senin	Kecuali Dinas Perhubungan, Satpol PP, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Rumah Sakit serta Instansi lain yang telah ditentukan oleh Peraturan yang berlaku.
2.	PDH (Pakaian Dinas Harian) warna khaki/ PSH	Selasa dan Rabu	- Kecuali Dinas Perhubungan, Satpol PP, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Rumah Sakit Umum Daerah serta Instansi lain yang telah ditentukan oleh Peraturan yang berlaku. - Untuk PSH dipakai oleh Pegawai Golongan IIIa keatas atau disamakan dalam menjalankan tugas tertentu dapat memakai PSH.
3.	a. Pakaian Olah Raga b. Pakaian Batik	Kamis Untuk minggu Ganjil Kamis Untuk minggu Genap	- Semua PNS dan non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang. - Bagi PNS/Pejabat eselon yang mengikuti acara tertentu, dapat menggunakan pakaian batik setelah melaksanakan olahraga.
4.	Baju Kurung Melayu	Jumat	- Semua PNS dan Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang. - Digunakan juga pada acara HUT Kota Tanjungpinang dan Kota Otonom serta pada hari besar agama islam
5.	KORPRI	Pada Acara Resmi	Upacara tanggal 17 dan Upacara besar lainnya.
6.	PSL dan/atau PSR	Pada Acara Resmi	Sesuai Ketentuan Acara.

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd

LIS DARMANSYAH

B. JADWAL PENGGUNAAN PAKAIAN DINAS PEGAWAI FUNGSIONAL GURU DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

No.	JENIS PAKAIAN	HARI	KETERANGAN
1.	Pakaian LINMAS (Warna Hijau muda)	Senin	Untuk PNS dan Honorer
2.	PDH (Pakaian Dinas Harian) warna khaki	Selasa	
3.	Seragam Khusus Sekolah	Rabu	Disesuaikan dengan Seragam Khusus masing-masing sekolah
4.	Batik	Kamis	Untuk PNS dan Honorer
5.	Kurung Melayu	Jumat	
6.	Olah Raga	Sabtu	
7.	KORPRI	Pada Acara Resmi	Upacara tanggal 17 dan Upacara besar lainnya.
8.	PSL dan/atau PSR	Pada Acara Resmi	Sesuai Ketentuan Acara.

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd

LIS DARMANSYAH

