



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



**PENERJEMAHAN PERATURAN BUPATI, PERATURAN
PEMERINTAH, DAN PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA DI DINAS PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN BOGOR**

**POLITEKNIK
ROSELIN AHMADI
2008411047
NEGERI
JAKARTA**

**PROGRAM STUDI BAHASA INGGRIS UNTUK
KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL**

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

DEPOK

2024



HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

- a. Judul Naskah : Penerjemahan Peraturan Bupati, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
- b. Penyusun
- 1) Nama : Roselin Ahmadi
- 2) NIM : 2008411047
- 3) Program Studi : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
- c. Jurusan : Administrasi Niaga
- d. Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus 2023 s/d 30 November 2023
- e. Tempat Pelaksanaan : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
(Jl. Tegar Beriman No. 1, Pakansari, Kec. Cibinong, Kab. Bogor)

Pembimbing PNJ

Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum.

NIP. 196201291988111001

Depok, Februari 2023

Pembimbing Instansi

Joko Widi Utomo, S.E., M.A.

NIP. 197508022007011006

Mengesahkan,

KPS Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional

Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL, M.M., M. Hum

NIP. 196104121987032004

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karena limpahan rahmat serta karunia-Nya, laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul “Penerjemahan Peraturan Bupati, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor” dapat diselesaikan dengan baik. Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan PKL tidak lepas dari berbagai pihak yang turut membantu. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. sc. Zainal Nur Arifin, Dipl. Ing-HTL., M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta;
2. Ibu Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
3. Ibu Dr. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL, M.M., M.Hum., selaku Kepala Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional;
4. Bapak Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing Penulis dalam penyusunan laporan PKL ini;
5. Bapak Joko Widi Utomo, S.E, M.A., selaku penyelia di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor yang telah memberikan kesempatan dan membimbing Penulis dalam pelaksanaan kegiatan PKL;
6. Seluruh karyawan di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor yang telah mengajari dengan sabar, memberikan pengalaman kerja, dan mendukung kegiatan PKL;
7. Seluruh rekan PKL yang telah menjadi teman, rekan diskusi, dan memberikan banyak bantuan selama pelaksanaan kegiatan PKL di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor.

Semoga segala bantuan yang diberikan semua pihak di atas dapat menjadi amal yang bermanfaat dan mendapat balasan dari Allah SWT dan Penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca maupun pihak lain yang membutuhkan.

Depok, Februari 2024
Penulis



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kegiatan.....	1
1.2 Ruang Lingkup Kegiatan.....	1
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	2
1.4 Tujuan dan Manfaat.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Linguistik.....	4
2.2 Definisi Penerjemahan, Terjemahan, dan Penerjemah.....	4
2.3 Penerjemahan Teks Hukum.....	5
2.4 Teknik Penerjemahan.....	7
2.5 Analisis Kalimat.....	8
BAB III HASIL PELAKSANAAN.....	10
3.1 Unit Kerja PKL.....	10
3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan.....	10
3.3 Uraian Proses Penerjemahan.....	12
3.4 Identifikasi Kendala yang Dihadapi.....	16
BAB IV PENUTUP.....	18
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA.....	19
LAMPIRAN.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor....10



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Hasil Terjemahan Pasal 19 ayat 1 Peraturan Bupati No. 67/2016.....	13
Tabel 2. Hasil Terjemahan Pasal 19 ayat 2 pada Peraturan Bupati No. 67/2016...	14
Tabel 3. Hasil Terjemahan Pasal I ayat 4 Nomor 3A Peraturan BKN No. 7/2021.	15
Tabel 4. Hasil Terjemahan Pasal II Peraturan BKN No. 7/2021.....	16





BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kegiatan

Politeknik Negeri Jakarta merupakan perguruan tinggi vokasi yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan tenaga profesional dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh industri/dunia usaha. Dalam rangka memenuhi kebutuhan tersebut, diperlukan pengembangan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman mahasiswa untuk mengasah kemampuan dan meningkatkan kualitas mahasiswa. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk mengatasi hal tersebut ialah dengan mengadakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa di suatu perusahaan, industri, atau instansi untuk mendapatkan pengalaman kerja secara langsung sesuai dengan kompetensi keahliannya. Kegiatan PKL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk meningkatkan dan mengasah *hardskill* serta *softskill* yang dibutuhkan kelak setelah lulus.

PKL yang telah dilaksanakan bertempat di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor. Dinas Pemadam Kebakaran merupakan instansi pemerintah di bawah pemerintah daerah dengan tugas menangani masalah kebakaran, bencana, bahan bahaya dan beracun, dan melakukan penyelamatan situasi gawat darurat. Selama pelaksanaan kegiatan PKL, dilakukan kegiatan penerjemahan teks peraturan perundang-undangan dan melaksanakan pekerjaan wajib sesuai masing-masing bidang yang ditempatkan. Kegiatan penerjemahan ini sejalan dengan tujuan diselenggarakannya PKL di Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional (Bispro) sehingga *output* yang diperoleh dari kegiatan PKL dapat digunakan sebagai pengalaman dan pembelajaran lebih lanjut.

1.2 Ruang Lingkup Kegiatan

Terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor sebagai tempat pelaksanaan PKL, yaitu:

1. Melakukan penerjemahan teks peraturan perundang-undangan. Terdapat lima teks yang diterjemahkan yang kemudian masing-masing isi teks dibagi

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

menjadi lima bagian untuk diterjemahkan bersama dengan rekan PKL. Teks yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran (“Peraturan Bupati No. 67/2016”)
 - b) Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor (“Peraturan Bupati No. 37/2017”)
 - c) Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor (“Peraturan Bupati No. 104/2021”)
 - d) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (“Peraturan BKN No. 7/2021”)
 - e) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (“PP No. 79/2021”)
2. Melakukan kegiatan pembelajaran mengenai laporan perubahan anggaran dan Standar Satuan Harga (SSH) serta melakukan pendataan pengadaan barang dan jasa.
 3. Melakukan kegiatan administrasi surat-menyurat.
 4. Melakukan dokumentasi kegiatan penyelamatan (*rescue*) di situasi darurat.
 5. Melakukan kegiatan pembelajaran praktik mengenai dasar-dasar penyelamatan dan pertolongan pertama.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Berikut merupakan waktu dan tempat dilaksanakannya kegiatan PKL:

1. Waktu : 1 Agustus s.d. 30 November 2023
2. Instansi : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
3. Alamat : Jl. Tegar Beriman No. 1, Pakansari, Kecamatan Cibinong, Kabupaten Bogor
4. Situs : <https://damkar.bogorkab.go.id/>



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Berikut merupakan tujuan dilaksanakannya PKL:

1. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa sebagai bekal kerja yang sesuai dengan program studi Bispro.
2. Meningkatkan pengetahuan mahasiswa mengenai aspek-aspek dunia kerja, seperti struktur organisasi, disiplin, lingkungan, dan sistem kerja.
3. Memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa sehingga dapat menerapkan langsung teori, konsep, atau prinsip yang dipelajari di kelas.

1.4.2 Manfaat

Berikut merupakan manfaat dilaksanakannya PKL:

1. Memperoleh pengalaman kerja dan belajar aspek-aspek dunia kerja secara langsung di industri/institusi.
2. Mengasah kemampuan mahasiswa dalam menerjemahkan dokumen yang diberikan industri/institusi dari bahasa Indonesia ke bahasa Inggris maupun sebaliknya.
3. Melatih kedisiplinan, tanggung jawab, dan mempelajari etos kerja yang baik.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan dimulai pada tanggal 1 Agustus 2023 dan berakhir pada tanggal 30 November 2023 dengan durasi selama empat bulan atau 16 minggu. Selama PKL berlangsung, penulis ditempatkan di beberapa bidang atau bagian yang berbeda, yaitu di Bidang Penanggulangan Pemadam Kebakaran, tepatnya di Seksi Penyelamatan dan Pertolongan Darurat, selama sembilan minggu, di Subbagian Program dan Kepegawaian selama tiga minggu, dan di Subbagian Umum dan Kepegawaian (Tata Usaha) selama empat minggu. Kegiatan dan tugas yang dilakukan di setiap bidang atau bagian berbeda-beda, untuk itu komunikasi menjadi hal yang penting dilakukan agar tugas dapat terselesaikan dengan baik.

Selain itu, penulis juga mendapat tugas menerjemahkan teks peraturan perundang-undangan. Dalam menerjemahkan teks tersebut, terdapat beberapa hal yang menjadi kendala, di antaranya struktur kalimat yang kurang lengkap dan penggunaan istilah yang khas. Untuk itu, penulis berusaha untuk menangkap konteks dan makna dari teks sumber serta mencari padanan yang paling sesuai dari segi makna.

4.2 Saran

Sebelum melaksanakan PKL, penulis menyarankan mahasiswa yang hendak melaksanakan kegiatan PKL untuk mencari informasi mengenai institusi yang akan menjadi tempat PKL terlebih dahulu dan memilih bidang penerjemahan sesuai dengan keinginan masing-masing, karena kegiatan PKL ini menjadi sebuah kesempatan untuk mengembangkan *skill* yang telah dipelajari di kelas dan memperoleh pengetahuan baru yang tidak ada di dalam kelas.

Kemudian dalam menerjemahkan suatu teks, pastikan bahwa dokumen yang akan diterjemahkan dibaca dengan baik dan dipahami konteksnya. Disarankan juga untuk mengecek kembali hasil terjemahan agar hasil yang didapatkan maksimal dan kesalahan dapat diminimalkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, H. Dkk. (2010). *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Pusat Bahasa dan Balai Pustaka
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. *KBBI VI Daring*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/> (diakses pada 24 dan 26 Januari 2024)
- Choliludin. (2009). *The Technique of Making Idiomatic Translation*. Jakarta: Kesaint Blanc.
- Dhyaningrum, A., Nababan, M, N, Djatmika. (2016). Analisis Teknik Penerjemahan Dan Kualitas Terjemahan Kalimat Yang Mengandung Ungkapan Satire Dalam Novel *The 100-Year-Old Man Who Climbed Out Of The Window And Disappeared*. *Prasasti: Journal of Linguistics*, 1(2), 210-229
- Hartono, R. (2017). *Pengantar Ilmu Menerjemah: Teori dan Praktek Penerjemahan*. Semarang: Cipta Prima Nusantara.
- Hariyanto, S. (2022). *Dasar-Dasar Penerjemahan Teks Hukum*. Malang: Polinema Press
- Hidayat, T. N. & Supriatnoko. (2022). *Pengantar Penerjemahan: Teori, Pendekatan, dan Praktik*. Depok: Penerbit PNJ Press
- Matanggui, J. H. (2013). *Bahasa Indonesia untuk Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan* Jakarta: PT Grasindo Anggota IKAPI
- Molina, L & Albir, A. H. (2002). Translation Techniques Revisited: A Dynamic and Functionalist Approach. *Meta: Translators' Journal*, 47(4), 498-512. DOI:10.7202/008033ar
- Simatupang, M.D.S. (2000). *Pengantar Teori Terjemahan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional
- Suhardi. (2016). *Pengantar Linguistik Umum*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

L-1 Surat Keterangan PKL



**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jl. KBR Dadi Kuamayadi Komplek Pemda Kel. Tengah Cibinong – Bogor 16914
Telp/Fax. (021) 8766838, Email : kebangpolbogor09@gmail.com, Web : bakebangpol.bogorkab.go.id

Cibinong, 24 Juli 2023

Nomor : 400.14.5.4 /328 - Bakecabangpol
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Rekomendasi Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Yth.
Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
di
Cibinong

Dasar :
Peraturan Bupati Bogor Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bogor.

Memperhatikan :
Surat Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta Nomor : 4497/PL.3/PK.01.09/2023, Tanggal 05 Juli 2023. Perihal Permohonan Surat Rekomendasi Magang.

Atas dasar tersebut diatas, kami memberikan Rekomendasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada :

Nama	: 1. ANISA SYIFA SAUQI 2. RISTIANI ARISYA PUTRI 3. ROSELIN AHMADI 4. ALMADA PRASASTI 5. NADIRA HAYATU MALA
Alamat Perguruan Tinggi	: Jalan. Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI Depok
Penanggung Jawab	: Iwa Sudradjat, S.T., M.T
Jumlah Peserta	: 5 (Lima) Orang
Waktu	: 1 Agustus 2023 s.d 30 November 2023
Tempat	: Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mentaati seluruh Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku;
2. Ikut menjaga situasi, stabilitas kerukunan, ketentraman dan ketertiban di lokasi PKL/Magang;
3. Senantiasa berkoordinasi dan mengikuti petunjuk dan arahan dari Pimpinan Lembaga/Instansi tempat pelaksanaan PKL/Magang;
4. Mematuhi aturan dan jam kerja yang berlaku di lokasi PKL/Magang;
5. Tidak diperkenankan melaksanakan kegiatan di luar ketentuan yang ditetapkan di atas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KABUPATEN BOGOR
Drs. BAMBANG WIDODO TAWEXAL, M.Si
Pembina Utama Muda IV.c

- Tembusan :
1. Yth. Plt. Bupati Bogor (Sebagai Laporan);
 2. Yth. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh
Badan Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Nasional



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PEMADAM KEBAKARAN**

JL. TEGAR BERIMAN KELURAHAN PAKANSARI
KECAMATAN CIBINONG

TELP. (021) 83719100 - 8753547

E-mail : dpk.kabbogor@gmail.com, WEBSITE : damkar.bogorkab.go.id

CIBINONG- 16914

Cibinong, 28 Juli 2023

Nomor : 400.14-G.4/140-DPK
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Surat Jawaban**

Kepada Yth :
Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan
Politeknik Negeri Jakarta
Di-
Tempat

Menjawab surat dari Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta, Nomor 3207/PL3/PK.01.09/2023, tanggal 5 Juni 2023 perihal Permohonan Magang, dengan ini disampaikan bahwa permohonan magang atas nama :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	ANISA SYIFA SAUQI	2008411043	Admistrasi Niaga
2.	RISTIANI ARISYA PUTRI	2008411046	Admistrasi Niaga
3.	ROSELIN AHMADI	2008411047	Admistrasi Niaga
4.	ALMADA PRASASTI	2008411036	Admistrasi Niaga
5.	NADIRA HAYATU MALA	2008411060	Admistrasi Niaga

Diterima untuk melaksanakan Magang pada Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. melampirkan surat rekomendasi dari Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bogor;
2. mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan - ketentuan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis pada Dinas Pemadam Kebakaran;
3. waktu pelaksanaan Magang terhitung mulai tanggal 1 Agustus s.d 30 November 2023, dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan;
4. senantiasa berkoordinasi dan mengikuti petunjuk dan arahan dari Pimpinan unsur dari Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor;
5. berpakaian rapih dan sopan serta mematuhi aturan, jam kerja yang berlaku pada Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor; dan
6. melaksanakan tugas Magang sesuai dengan kebutuhan.

Demikian disampaikan, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bogor



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
ADMINISTRASI NIAGA
Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

**FORM PEMBIMBINGAN PKL
(DOSEN PEMBIMBING PNJ)**

Judul PKL: Penerjemahan Peraturan Bupati, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Badan
Kepegawaian Negara di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor

No.	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tandatangan
1.	Rabu, 29/11/2023	Outline	
2.	Senin, 11/12/2023	BAB I	
3.	Selasa, 9/01/2024	Revisi BAB I	
4.	Selasa, 23/01/2024	BAB II	
5.	Senin, 29/01/2024	Revisi BAB II dan Daftar Pustaka	
6.	Rabu, 31/01/2024	BAB I – III	
7.	Sabtu, 06/02/2024	BAB I – IV dan Lampiran	
8.	Sabtu, 10/02/2024	Revisi BAB I – IV	
9.	Kamis, 15/02/2024	Acc Laporan	

Depok, 15 Februari 2024

Pembimbing

(Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum.)

NIP. 196201291988111001

- Hak Cipta :**
- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 - Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
ADMINISTRASI NIAGA

Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORM PEMBIMBINGAN PKL
(PENYELIA)

1. Nama Perusahaan/Industri : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
2. Alamat : Komplek, Jl. Raya Pemda Jl. Tegar Beriman No.1,
Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16914
3. Judul PKL :
4. Nama Penyelia : Joko Widi Utomo, S.E., M.A

No.	Hari/Tgl	Aktivitas yang dilakukan	Tanda Tangan
1.	Selasa, 1/8/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk Dinas Pemadam Kebakaran dan pendataan kwitansi	
2.	Rabu, 2/8/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran	
3.	Kamis, 3/8/2023	Melakukan rekapitulasi laporan kebakaran bulan Juli 2023 di wilayah Kabupaten Bogor	
4.	Jumat, 4/8/2023	Melakukan praktik Rappelling (naik dan turun dari tempat tinggi dengan menggunakan tali) dan menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran	
5.	Senin, 7/8/2023	Latihan menulis laporan keuangan tentang perubahan reguler anggaran 2023	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

6.	Selasa, 8/8/2023	Menulis Laporan Perubahan Anggaran di Penatausahaan SIPD 2023 dan melakukan rekapitulasi absensi harian petugas pemadam kebakaran dan rescue Kab. Bogor tahun 2021	<i>Ji</i>
7.	Rabu, 9/8/2023	Menulis Laporan Perubahan Anggaran di Penatausahaan SIPD 2023 dan melakukan pendataan jumlah unit kendaraan Dinas Pemadam Kebakaran per tahun 2023	<i>Ji</i>
8.	Kamis, 10/8/2023	Latihan membuat Standar Satuan Harga (SSH) sesuai APBD Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) 2023	<i>Ji</i>
9.	Jumat, 11/8/2023	Latihan membuat Standar Satuan Harga (SSH) dan melakukan pendataan Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2023	<i>Ji</i>
10.	Senin, 14/8/2023	Melakukan pendataan Pengadaan Barang dan Jasa Dinas Pemadam Kebakaran pada Perubahan Anggaran Tahun 2023	<i>Ji</i>
11.	Selasa, 15/8/2023	Melakukan pendataan Pengadaan Barang dan Jasa Dinas Pemadam Kebakaran Perubahan pada Anggaran Tahun 2023	<i>Ji</i>
12.	Rabu, 16/8/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran	<i>Ji</i>
13.	Jumat, 18/8/2023	Melakukan perhitungan rasio aktivitas dan rasio keuntungan pada laporan neraca dan laba rugi	<i>Ji</i>
14.	Senin, 21/8/2023	Melakukan perhitungan rasio aktivitas dan rasio keuntungan pada laporan neraca dan laba rugi	<i>Ji</i>
15.	Selasa, 22/8/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	<i>Ji</i>
16.	Rabu, 23/8/2023	Melakukan Rekapitulasi Anggaran Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor Tahun 2023	<i>Ji</i>
17.	Kamis, 24/8/2023	Melakukan Rekapitulasi Anggaran Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor Tahun 2023	
18.	Jumat,	Melakukan pendataan kehadiran peserta kegiatan	<i>Ji</i>



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	25/8/2023	Bogor Fest serta melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar dan membuat disposisi surat masuk	
19.	Senin, 28/8/2023	Membuat disposisi surat masuk dan melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
20.	Selasa, 29/8/2023	Membuat disposisi surat masuk dan melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
21.	Kamis, 31/8/2023	Membuat disposisi surat masuk dan melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
22.	Jumat, 1/9/2023	Membuat dan menginput disposisi surat masuk serta melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
23.	Senin, 4/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
24.	Selasa, 5/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
25.	Rabu, 6/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
26.	Kamis, 7/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
27.	Jumat, 8/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

28.	Senin, 11/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
29.	Selasa, 12/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
30.	Rabu, 13/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
31.	Kamis, 14/9/2023	Membuat dan menginput disposisi surat masuk serta melakukan pengarsipan Sertifikat Anggota Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
32.	Jumat, 15/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
33.	Senin, 18/9/2023	Pengenalan tentang tugas dan fungsi dari sub-divisi penyelamatan.	
34.	Selasa, 19/9/2023	Melakukan pembelajaran tentang tali-temali dan tali-menali simpul 1 (overhead), 2 (reef), 3 (fisherman knot/gravine), kumbang (bownline), kupu-kupu (butterfly knot) dan melakukan evakuasi orang terjebak di dalam sumur di Kecamatan Citeureup.	
35.	Rabu, 20/9/2023	Melakukan review pembelajaran tentang tali-temali dan tali-menali simpul 1 (overhead), 2 (reef), 3 (fisherman knot/gravine), kumbang (bownline), kupu-kupu (butterfly knot), 8 (figure of eight knot), 8 ganda (inline figure 8 knot) dan Melakukan evakuasi tawon (animal rescue) yang berada di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bogor dan mendokumentasikannya.	
36.	Kamis, 21/9/2023	Melakukan pembelajaran medis mengenai jenis-jenis nadi, cara melakukan pertolongan pertama (first-aid), pengenalan alat-alat untuk pertolongan kecelakaan dan evakuasi musang (animal rescue) yang berada di rumah warga serta mendokumentasikannya.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

37.	Jumat, 22/9/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
38.	Senin, 25/9/2023	Melakukan pembelajaran medis mengenai pertolongan pertama (<i>first-aid</i>), CPR serta melakukan simulasi pertolongan orang yang tersedak dan evakuasi monyet (<i>animal rescue</i>) yang berada di rumah warga dan mendokumentasikannya.	
39.	Selasa, 26/9/2023	Melakukan pembelajaran mengenai ular berbisa dan tidak berbisa mulai dari jenis-jenis, cara pertolongan pertama, cara penanganan jika bertemu, dan dampak yang bisa ditimbulkan	
40.	Rabu, 27/9/2023	Melakukan evakuasi ular (<i>animal rescue</i>) yang berada di rumah warga dan mendokumentasikannya.	
41.	Kamis, 28/9/2023	Menghadiri Acara Maulid Nabi Muhammad SAW di Taman Makam Pahlawan Kec. Pondok Rajeg, Kab. Bogor	
42.	Jumat, 29/9/2023	Melakukan pembelajaran alat scuba, SCBA, dan cara menggunakannya.	
43.	Senin, 2/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
44.	Selasa, 3/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
45.	Rabu, 4/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
46.	Kamis, 5/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

47.	Jumat, 6/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
48.	Senin, 9/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
49.	Selasa, 10/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi Tokek di dalam rumah warga	
50.	Rabu, 11/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi Beruk di Kecamatan Jonggol dan evakuasi ular dalam sumur di Kecamatan	
51.	Kamis, 12/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi Ular di Citayam dan evakuasi Biawak di dalam rumah kawasan Sentul	
52.	Jumat, 13/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi anjing di kolong jembatan di kawasan Sentul dan evakuasi mobil Damkar di Kecamatan Ciseeng	
53.	Senin, 16/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi kucing di dalam sumur di Kecamatan Sentul	
54.	Selasa, 17/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular kopi di dalam rumah di Kecamatan Bojonggede	
55.	Rabu, 18/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
56.	Kamis, 19/10/2023	Melakukan dokumentasi pengecekan rumah yang tembok dan lantainya panas akibat kebocoran kabel listrik di Kecamatan Bojonggede	
57.	Jumat, 20/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular kobra di Kecamatan Sukaraja dan Kecamatan Babakan Madang	
58.	Senin, 23/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
59.	Selasa,	Melakukan dokumentasi evakuasi kucing di	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

59.	Selasa, 24/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi kucing di Kecamatan Rumpin	
60.	Rabu, 25/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Bojonggede	
61.	Kamis, 26/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Gunung Putri dan Cibinong	
62.	Jumat, 27/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Ciampea	
63.	Senin, 30/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Cisarua dan Cibinong	
64.	Selasa, 31/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
65.	Rabu, 1/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di dalam rumah dan penyuluhan tentang ular di Kecamatan Bojong Gede	
66.	Kamis, 2/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
67.	Jumat, 3/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
68.	Senin, 13/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi orang tenggelam di Kecamatan Ciawi dan ular di Kecamatan Bojonggede	
69.	Selasa, 14/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi orang tenggelam di Kecamatan Cileungsi dan ular di Kecamatan Gunung Putri	
70.	Rabu, 15/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil	
71.	Kamis, 16/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi mobil terjatuh ke dalam jurang di Kecamatan Gunung Sindur dan evakuasi cincin di kantor Pemadam Kebakaran	
72.	Jumat,	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 24	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		Pegawai Negeri Sipil	
73.	Senin, 20/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Cibinong	
74.	Selasa, 21/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi monyet di Kecamatan Kemang dan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Bojonggede	
75.	Rabu, 22/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Cibinong dan dokumentasi evakuasi kucing masuk sumur di Kecamatan Ciampea	
76.	Jumat, 24/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi anjing masuk sumur di Kecamatan Cibinong serta belajar menggunakan tensi secara manual dan belajar memasang bidai di tangan	
77.	Senin, 27/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di dalam rumah di Kecamatan Sukaraja serta belajar menggunakan tensi manual dan otomatis	
78.	Kamis, 30/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil	

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hasil Terjemahan 1. Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016

TSu	TSa
PERATURAN BUPATI BOGOR NOMOR 67 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BOGOR,	REGULATION OF REGENT OF BOGOR NUMBER 67 OF 2016 CONCERNING POSITIONS, ORGANIZATIONAL STRUCTURES, DUTIES AND FUNCTIONS, AND WORK SYSTEMS OF FIRE AGENCY BY THE GRACE OF THE ALMIGHTY GOD REGENT OF BOGOR,
Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 23 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Pemadam Kebakaran tipe B sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;	Considering: a. that based on the provisions in Article 2 letter d number 23 of Regional Regulation of Bogor Regency Number 12 of 2016 concerning Formation and Composition of Regional Apparatus, it is established Fire Agency type B as a regional apparatus conducting governmental affairs in the department of public peace and order, and public protection for fire sub-department;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;	b. that based on the provisions in Article 4 of Regional Regulation of Bogor Regency Number 12 of 2016 concerning Formation and Composition of Regional Apparatus, positions, organizational structures, duties and functions, and work systems of regional apparatus shall be further provided for in Regulation of Regent of Bogor;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran;	c. that based on the considerations as referred to in letters a and b, it is necessary to issue Regulation of Regent of Bogor concerning Positions, Organizational Structures, Duties and Functions, and Work Systems of Fire Agency;
Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 14	In View of: 1. Law Number 14 of 1950



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

concerning Regional Formation of West Java Province (Official Gazette of the Republic of Indonesia of 1950 Number 8) as amended by Law Number 4 of 1968 concerning the Formation of Purwakarta Regency and Subang Regency by Amending Law Number 14 of 1950 concerning Formation of Regencies within West Java Province (State Gazette of the Republic of Indonesia of 1968 Number 31, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 2851);

2. Law Number 23 of 2014 concerning State Civil Apparatus (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2014 Number 6, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5494);
3. Law Number 23 of 2014 concerning Regional Government (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2014 Number 244, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5587) as amended several times, most recently amended by Law Number 9 of 2015, concerning Second Amendment to Law Number 23 of 2014 concerning Regional Government (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2015 Number 58, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5679);



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Government Regulation Number 100 of 2000 concerning Civil Servant Appointment for Structural Positions (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2000 Number 197, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4018) as amended by Government Regulation Number 13 of 2002 concerning Amendment to Government Regulation Number 100 of 2000 concerning Civil Servant Appointment for Structural Positions (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2002 Number 33, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4194);
5. Government Regulation Number 9 of 2003 concerning Authorities for Appointment, Transfer and Discharge of Civil Servants (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2003 Number 15, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4263) as amended by Government Regulation Number 63 of 2009 concerning Amendment to Government Regulation Number 9 of 2003 concerning Authorities for Appointment, Transfer and Discharge of Civil Servants (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2009 Number 164);
6. Government Regulation Number 18 of 2016 concerning Regional Apparatus (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2016 Number 114, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5887);



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

7. Regional Regulation of Bogor Regency Number 12 of 2016 concerning Formation and Composition of Regional Apparatus (Regional Gazette of Bogor Regency of 2016 Number 12, Supplement to the Regional Gazette of Bogor Regency Number 96);

MEMUTUSKAN:

DECIDES:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN.

To Issue: REGULATION OF REGENT OF BOGOR CONCERNING POSITIONS, ORGANIZATIONAL STRUCTURES, DUTIES AND FUNCTIONS, AND WORK SYSTEMS OF FIRE AGENCY

Pasal 17

Article 17

- (1) Seksi Data Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran dalam melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan data informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan data informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan data informasi;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis data informasi;
 - d. pelaksanaan monitoring data informasi;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi data informasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

- (1) Informational Data Section shall have the duties to assist Head of Informational Data and Fire Protection System Supervision Department in formulating and implementing policies, technical guidance and supervisions, and monitoring, evaluating and reporting informational data.
- (2) In order to implement the duties as referred to in paragraph (1), the Informational Data Section shall have functions to:
 - a. prepare materials for formulating policies on informational data;
 - b. implement policies on informational data;
 - c. conduct technical guidance on informational data;
 - d. conduct monitoring on informational data;
 - e. provide reports and evaluations on the implementation of Informational Data Section activities; and
 - f. conduct other functions instructed by relevant department heads

Pasal 18

Article 18

- (1) Seksi Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran dalam melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan

- (1) Fire Protection System Supervision Section shall have the duties to assist Head of Informational Data and Fire Protection System Supervision Department in formulating and implementing policies, technical guidance and



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pengawasan sistem proteksi kebakaran.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan sistem proteksi kebakaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengawasan sistem proteksi kebakaran;
 - c. pembinaan dan pengawasan pendayagunaan sistem proteksi kebakaran;
 - d. pelaksanaan monitoring pengawasan sistem proteksi kebakaran;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

supervisions, and monitoring, evaluating and reporting fire protection system supervision.

- (2) In order to implement the duties as referred to in paragraph (1), the Fire Protection System Supervision Section shall have functions to:
 - a. prepare materials for formulating policies on fire protection system supervision;
 - b. implement policies on fire protection system supervision;
 - c. conduct development and supervision on fire protection system utilization;
 - d. conduct monitoring on fire protection system supervision;
 - e. provide reports and evaluations on the implementation of Fire Protection System Supervision Section activities; and
 - f. conduct other functions instructed by relevant department heads

CHAPTER V

TECHNICAL IMPLEMENTATION UNIT

Article 19

- (1) UPT may be formed in the Agency to conduct operational activities and/or specific supporting activities.
- (2) The formation of UPT in the Agency shall be further provided for in a separate Regulation of Regent of Bogor.

CHAPTER VI

FUNCTIONAL POSITIONS

Article 20

- (1) Functional Positions shall consist of a number of personnel in functional positions divided into several groups according to their expertise.
- (2) Every groups as referred to in paragraph (1) shall be headed by a person appointed among functional personnel within the Agency.
- (3) Names and total functional positions as referred to in paragraph (1) shall be determined according to their nature, type, need and workload further provided for in a separate Regulation of Regent of Bogor.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 21

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

CHAPTER VII
WORK SYSTEM
First Part
General
Article 21

Every head of organizational elements of the Agency must comply with the regulations and be responsible to immediate superior and provide reports promptly.

Article 22

- (1) Head of Sub Departments shall provide reports according to their respective duties to the Secretary and Head of Sections shall provide reports according to their respective duties to the Head of Departments promptly.
- (2) Secretary and Head of Departments shall make and deliver reports according to their respective duties to the Head of Agency promptly.

Article 23

- (1) Every reports received by the head of organizational elements shall be examined and used as further formulation materials for giving instructions to their subordinates.
- (2) In providing reports to the superiors, report copies shall be provided to other organizational elements having work relation in functional.

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hasil Terjemahan 2. Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017

TSu
BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :

- a. maksud dan tujuan;
- b. nilai-nilai dasar dan nilai organisasi;
- c. kode etik dan kode perilaku;
- d. penegakan dan pemantauan pelaksanaan kode etik dan kode perilaku;
- e. majelis kode etik;
- f. pengaduan, pemanggilan, pemeriksaan dan keputusan majelis kode etik;
- g. sanksi;
- h. pembiayaan; dan
- i. kelengkapan administrasi penegakan kode etik.

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 3

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Kode Etik dan Kode Perilaku bagi ASN.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. mendorong pelaksanaan tugas agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin pelaksanaan tugas kedinasan;
- c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;
- d. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku yang profesional; dan
- e. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

BAB IV
NILAI-NILAI DASAR DAN NILAI-NILAI

TSa
CHAPTER II
SCOPE
Article 2

The scope of this Regulation of Regent shall be as follows:

- a. aims and objectives;
- b. basic values and organizational values;
- c. code of ethics and code of conduct;
- d. implementation and monitoring of the code of ethics and code of conduct;
- e. code of ethics assembly;
- f. complaint, summoning, investigation and decision of the code of ethics assembly;
- g. sanctions;
- h. payment; and
- i. the completeness of the administration of code of ethics implementation

CHAPTER III
AIMS AND OBJECTIVES
Article 3

The aims of this Regulation of Regent is as a guidance for Code of Ethics and Code of Conduct for the State Civil Apparatus.

Article 4

The objectives of this Regent Regulation are as follows:

- a. improving the implementation of duties in order to be in accordance with the laws and regulations;
- b. improving discipline in implementing official duties;
- c. ensuring the smoothness of the implementation of duties and constantly maintain a conducive and harmonious work atmosphere;
- d. improving professional work and behavior quality; and
- e. improving the image and performance of the State Civil Apparatus.

CHAPTER IV
BASIC VALUES AND ORGANIZATIONAL

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ORGANISASI
Bagian Kesatu
Nilai-nilai Dasar
Pasal 5

Setiap ASN harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- a. memegang teguh ideologi pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Bagian Kedua
Nilai-nilai Organisasi
Pasal 6

- (1) Nilai-nilai Organisasi merupakan dasar acuan dan motor penggerak motivasi, sikap dan tindakan, serta mendasari organisasi dan setiap

VALUES
First Part
Basic Value
Article 5

Any State Civil Apparatus must uphold the following basic values:

- a. adhering to the ideology of Pancasila (The Five Principles);
- b. being faithful and maintaining the Constitution of the Republic of Indonesia of 1945 and the legitimate government;
- c. dedicating to the state and the people of Indonesia;
- d. implementing duties professionally and impartiality;
- e. making decisions based on the principle of expertise;
- f. creating non-discriminating work environment;
- g. maintaining and upholding high ethical standards;
- h. being responsible of their actions and performances to the public;
- i. having the ability to implement the government policies and programs;
- j. providing services to the public in honest, responsive, fast, proper, accurate, useful, successful, and polite manner;
- k. prioritizing high quality leadership;
- l. appreciating communication, consultation, and cooperation;
- m. prioritizing in achieving result and improving performance;
- n. prioritizing equality in work;
- o. improving the effectiveness of the democratic government system as a device of career system.

Second Part
Organizational Values
Article 6

- (1) Organizational Values are basis of reference and driving force for motivation, behavior and actions, and basis of organization and any



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

individu dalam berfikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan.

- (2) Nilai-nilai Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. integritas yang berarti mampu melaksanakan tugas dengan jujur serta konsisten antara perkataan dengan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika;
 - b. profesional yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas, sesuai dengan kompetensi (keahlian) dan inovatif untuk mencapai hasil prima melalui kerjasama; dan
 - c. akuntabel yang berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil.

BAB V
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, ASN wajib :
 - a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
 - b. melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin;
 - c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
 - d. melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
 - f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
 - g. menggunakan kekayaan dan barang milik

individual in thinking, behaving, acting, and making decisions.

- (2) Organizational values as mentioned in the paragraph (1) shall consist of:
 - a. integrity which means be able to conduct duties truthfully and consistently between their utterance and actions, well-behaved, be discipline and full of dedication based on the norms and ethics;
 - b. professional which means be able to accomplish duties in well, complete, accordance with competency (expertise), and innovative manner to achieve excellent results through cooperation; and
 - c. accountable which means be able to responsible for any action, behavior and duty, whether in terms of process or result.

CHAPTER V
CODE OF ETHICS AND CODE OF CONDUCT
First Part
General
Article 7

- (1) In conducting their duties and functions, the State Civil Apparatus must:
 - a. conduct duties with truth, responsibility, and high integrity;
 - b. conduct duties in careful and disciplined manner;
 - c. conduct services in respectful, polite and pressure-free manner;
 - d. conduct duties according to the laws and regulations;
 - e. conduct duties according to superior or authorized official instruction to the extent that it is not conflict with the laws and regulations and government ethics;
 - f. keep secrets relating to the state policies;
 - g. use the state's/region's wealth and



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

negara/daerah secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN.

(2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ASN juga wajib berpedoman pada etika sebagai berikut :

- a. etika dalam bernegara, meliputi :
 1. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 2. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
 3. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 4. menaati seluruh peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
 5. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
 6. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
 7. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara/Daerah

property in responsible, effective, and efficient manner;

- h. maintain no conflict of interest that may happen in conducting their duties;
- i. provide true and not misleading information to other parties which require information relating to official interests;
- j. not misuse their state internal information, duties, status, power, and positions to gain or seek profits or benefits for personal or other person;
- k. uphold the basic values of State Civil Servant and always maintain the reputation and integrity of State Civil Servant; and
- l. implement the provisions in the laws and regulations regarding the discipline of State Civil Servant.

(2) In addition to the obligations as mentioned in the paragraph (1), the State Civil Servant also must be guided to the following ethics:

- a. ethics in the framework of the state includes:
 1. fully implementing Pancasila (The Five Principles) and the Constitution of 1945
 2. elevating the honor and dignity of the nation and state;
 3. being a binder and unifier of the nations of the Unitary State of the Republic of Indonesia;
 4. adhering to all of the laws and regulation in conducting duties;
 5. being accountable in conducting clean and authoritative government administration duties;
 6. being responsive, open, truthful, accurate, and punctual in implementing any of the government policies and programs;
 7. using or utilizing all of the State/Local resources efficiently and



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- secara efisien dan efektif; dan
8. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.
 - b. etika dalam berorganisasi, meliputi :
 1. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
 3. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;

- effectively; and
8. giving no false testimony or untrue testimony.
 - b. ethics in organizational matters shall includes:
 1. conducting duties and exercising authority in accordance with the laws and regulations;
 2. keeping confidential information;
 3. performing any policy determined by the authorized official;





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hasil Terjemahan 3. Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021

TSu	TSa
<p>(3) Mendorong tanggung jawab pribadi dan sikap keteladanan Pegawai ASN, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan agar Pegawai ASN menjaga integritas serta mewujudkan komitmen dan profesionalitasnya dalam penerapan kebijakan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none">a. pembinaan kepada para Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;b. penyampaian pesan integritas dan nilai etika secara berkala kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;c. penerapan pengawasan langsung dalam rangka upaya pencegahan; dand. membangun komitmen untuk mengungkap/ melaporkan potensi Benturan Kepentingan.	<p>(3) Improvement of personal responsibility and exemplary attitude of the ASN Personnel, as mentioned in the paragraph (1) letter a, shall be conducted in order that the State Civil Servant maintain integrity and make their commitment and professionalism in implementing policies through:</p> <ol style="list-style-type: none">a. development of the ASN Personnel within the scope of Regional Government;b. delivery of integrity and ethics value messages periodically to the ASN Personnel within the scope of Regional Government;c. exercise of direct supervision in the event of preventive measures; andd. making commitment to disclose/report potential Conflict of Interest.
<p>(4) Dalam menciptakan dan membina budaya organisasi yang tidak toleran terhadap Benturan Kepentingan yang terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pegawai ASN harus menciptakan iklim yang mendorong terlaksananya kebijakan dan praktik manajemen yang tidak toleran terhadap Benturan Kepentingan serta menciptakan sistem pengawasan dan mekanisme Benturan Kepentingan.</p>	<p>(4) In creating and developing organizational culture that are intolerant to the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (1) letter b, the ASN Personnel must create an atmosphere which promote the implementation of policies and management practices that are intolerant to such and create a surveillance and mechanism system for Conflict of Interest.</p>
<p>(5) Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk mencegah terjadinya Benturan Kepentingan yang disebabkan karena kelemahan sistem pada Perangkat Daerah.</p>	<p>(5) The update of Standard Operating Procedures as mentioned in the paragraph (2) letter a shall be carried out to prevent the Conflict of Interest due to a weak system on Regional Apparatus.</p>
<p>(6) Penyusunan mekanisme pengungkapan/deklarasi/ pelaporan terjadinya Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan menimbulkan kesadaran Pegawai ASN untuk mengungkap/ mendeklarasikan adanya potensi Benturan Kepentingan serta menekan dampak yang dapat ditimbulkan.</p>	<p>(6) Formulation of mechanism to disclose/declare/report the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (2) letter b shall be carried out by arising awareness of the ASN Personnel to disclose/declare any potential Conflict of Interest and emphasizing effects that may occur.</p>



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN	CONFLICT OF INTEREST MANAGEMENT
Bagian Kesatu Pasal 17 Umum	First Part Article 17 General
Setiap Pegawai ASN wajib ikut serta dalam penanganan Benturan Kepentingan di Daerah.	Every ASN Personnel must participate in managing Conflict of Interest in the Region.
Bagian Kedua Pembentukan Tim Penanganan Benturan Kepentingan Pasal 18	Second Part Formation of Conflict of Interest Management Team Article 18
(1) Dalam menangani Benturan Kepentingan di Daerah, Bupati dapat membentuk Tim Penanganan Benturan Kepentingan.	(1) In managing Conflict of Interest in the Region, the Regent may form a Conflict of Interest Management Team.
(2) Tim Penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.	(2) The Conflict of Interest Management Team as mentioned in the paragraph (1) shall be established by a Decree of the Regent.
(3) Susunan Tim Penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri dari: a. unsur dari Badan; b. unsur dari Inspektorat; dan c. unsur dari Perangkat Daerah terkait.	(3) The formation of the Conflict of Interest Management Team as mentioned in the paragraph (2) shall at least consists of: a. element from the Agency; b. element from the Inspectorate; and c. element from related Regional Apparatus.
Bagian Ketiga Pelaporan dari Kepala Perangkat Daerah Pasal 19	Third Part Report from Heads of Regional Apparatus Article 19
(1) Setiap Kepala Perangkat Daerah yang memiliki potensi adanya Benturan Kepentingan untuk menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan harus melaporkan secara tertulis kejadian/keadaan tersebut kepada Atasan langsung.	(1) Any Heads of Regional Apparatus that may have potential Conflict of Interest to issue and/or implement decisions and/or take actions must report it in writing for the occurrences/circumstances to the Immediate Superior.
(2) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati.	(2) The Immediate Superior as mentioned in the paragraph (1) shall be the Regent.
(3) Pelaporan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan.	(3) The reporting in writing as mentioned in the paragraph (1) shall be carried out by delivering Statement of Potential Conflict of Interest.
(4) Berdasarkan laporan tertulis dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menindaklanjutinya melalui Tim Penanganan Benturan Kepentingan untuk melakukan penelaahan.	(4) Based on the written report from the Head of Regional Apparatus as mentioned in the paragraph (1), the Regent shall follow up the matters through the Conflict of Interest Management Team to carry out investigation.
(5) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditindaklanjuti dengan cara sebagai berikut:	(5) The investigation results as mentioned in the paragraph (4) shall be followed up by the following procedures:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. mengarsipkannya dan melaporkan kepada Bupati, dalam hal hasil penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan
 - b. mereviu dampak yang ditimbulkan, dalam hal hasil penelaahan menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan.
- (6) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditindaklanjuti oleh Tim Penanganan Benturan Kepentingan dengan cara:
- a. menetapkan tidak ada dampak Benturan Kepentingan; dan
 - b. menetapkan potensi dampak Benturan Kepentingan.
- (7) Penetapan potensi dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b ditindaklanjuti oleh Tim Penanganan Benturan Kepentingan dengan cara:
- a. menginformasikan kepada Bupati, dalam hal potensi Benturan Kepentingan tidak dapat dikendalikan; dan
 - b. memberikan saran alternatif kepada Bupati, dalam hal potensi benturan dapat dikendalikan.
- (8) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, Bupati melakukan penilaian terhadap risiko atas Benturan Kepentingan yang tidak dapat dikendalikan untuk menentukan risiko atas Benturan Kepentingan tidak dapat ditoleransi atau dapat ditoleransi, yang ditindaklanjuti dengan:
- a. memberikan saran tindak cegah dan penugasan dihentikan, dalam hal risiko atas benturan Kepentingan tidak dapat ditoleransi; dan
 - b. penugasan tetap dijalankan, dalam hal risiko atas Benturan Kepentingan dapat ditoleransi.
- (9) Berdasarkan saran alternatif dan risiko Benturan Kepentingan yang dapat ditoleransi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dan ayat (8) huruf b, Bupati dapat mengambil keputusan dan/atau tindakan yang akan ditetapkan dan/atau dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau
- a. archive it and report to the Regent, in the event that the investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest; and
 - b. review the impact caused, in the event that the investigation results indicate potential Conflict of Interest.
- (6) Results of the review as mentioned in the paragraph (5) letter b shall be followed up by the Conflict of Interest Management Team by:
- a. determining that there is no impact from the Conflict of Interest; and
 - b. determining potential impact of the Conflict of Interest.
- (7) The determination of potential impact of the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (6) letter b shall be followed up the Conflict of Interest Management Team by:
- a. informing the Regent, in the event that the potential Conflict of Interest is unmanageable; and
 - b. providing alternative suggestions to the Regent, in the event that the potential Conflict of Interest is manageable.
- (8) Based on the information as mentioned in the paragraph (7) letter a, the Regent shall carry out assessment to the risk of the unmanageable Conflict of Interest in order to determine the risk of intolerable or tolerable Conflict of Interest, which shall be followed up by:
- a. providing preventive suggestions and the assignment is terminated, in the event that the risk of the Conflict of Interest is intolerable; and
 - b. continuing the assignment, in the event that the risk of the Conflict of Interest is tolerable;
- (9) Based on the alternative suggestions and the risk of tolerable Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (7) letter b and paragraph (8) letter b, the Regent may make decisions and/or take actions that will be issued and/or implemented in accordance with the laws and regulations or may assign



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

memberikan tugas alternatif untuk dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 20

- (1) Dalam hal hasil penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan dan penetapan hasil revidasi tidak ada dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf a dan ayat (6) huruf a, Tim Penanganan Benturan Kepentingan melaporkan kepada Bupati.
- (2) Laporan Tim Penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan Bupati sebagai pertimbangan pelaksanaan penugasan tetap dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Pelaporan dari Pegawai Aparatur Sipil Negara

Pasal 21

- (1) Setiap Pegawai ASN selain Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 yang memiliki potensi adanya Benturan Kepentingan dan/atau mengalami Benturan Kepentingan harus melaporkan secara tertulis keadaan tersebut kepada atasan langsung.
- (2) Pelaporan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan.
- (3) Berdasarkan laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung menindaklanjutinya dengan melakukan penelaahan dengan cara:
 - a. mengidentifikasi dan menelaah potensi Benturan Kepentingan yang dimiliki atau dialami Pegawai ASN tersebut sesuai identifikasi potensi Benturan Kepentingan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - b. hasil identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditindaklanjuti oleh atasan langsung dengan cara:
mengarsipkannya dan melaporkannya kepada Kepala Perangkat Daerah, dalam

alternative assignment to Head of Regional Apparatus to be carried out.

Article 20

- (1) In the event that the investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest and determination of the result of the review does not indicate any impact on the Conflict of Interest as mentioned in the Article 19 paragraph (5) letter a and paragraph (6) letter a, the Conflict of Interest Management Team shall report it to the Regent.
- (2) The report by the Conflict of Interest Management Team as mentioned in the paragraph (1) may be taken into consideration by the Regent whether the assignment shall be remain conducted by the Head of Regional Apparatus.

Fourth Part

Report from the State Civil Apparatus

Article 21

- (1) Any ASN Personnel, except Heads of Regional Apparatus as mentioned in the Article 19, that may have potential Conflict of Interest and/or experience Conflict of Interest must report it in writing for the circumstances to the Immediate Superior.
- (2) The reporting in writing as mentioned in the paragraph (1) shall be carried out by delivering Statement of Potential Conflict of Interest.
- (3) Based on the written report as mentioned in the paragraph (1), the immediate superior shall follow up the matter by conducting investigation by the following procedures:
 - a. identifying and investigating potential Conflict of Interest which is had or experienced by the said ASN Personnel according to the identification of potential Conflict of Interest determined by Head of Regional Apparatus;
 - b. The identification and investigation results as mentioned in the letter a shall be followed up by immediate superior by:
archiving and reporting it to the Head of Regional Apparatus, in the event that the



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan

mereviu dampak yang ditimbulkan, dalam hal identifikasi dan penelaahan menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan.

- (4) Dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1, atasan langsung tetap memberikan perintah kepada Pegawai ASN untuk melaksanakan penugasan.

- (5) Dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2, atasan langsung menindaklanjutinya dengan cara:

a. mengganti Pegawai ASN yang memiliki potensi mengalami Benturan Kepentingan dengan Pegawai ASN lainnya agar potensi Benturan Kepentingan dapat dihindari;

b. memastikan Pegawai ASN pengganti sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat memberikan pelayanan secara profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

c. membuat Berita Acara Penerimaan Laporan, yang paling sedikit memuat tindak lanjut penanganan laporan yang telah dilakukan.

- (6) Berita Acara Penerimaan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 22

- (1) Dalam hal potensi Benturan kepentingan yang dimiliki dan/dialami oleh Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) melibatkan atasan langsung, Pegawai ASN melaporkan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah.

- (2) Berdasarkan laporan tertulis dari Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest; and

review the impact caused, in the event that the investigation results indicate potential Conflict of Interest.

- (4) In the event that the identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (3) letter b number 1, the immediate superior shall continue to give orders to ASN Personnel to carry out assignments.

- (5) In the event of the identification and investigation results as mentioned in the paragraph (3) letter b number 2, the immediate superior shall follow up the matter by:

a. replacing the ASN Personnel that has potential Conflict of Interest with another State Civil Apparatus in order that the potential Conflict of Interest can be avoided;

b. ensuring that the replacement of ASN Personnel as mentioned in the letter a can provide services professionally according to Standard Operating Procedures and the laws and regulations; and

c. making Official Record on Receipt of the Report at least contains follow up actions on the report that have been carried out.

- (6) The Official Record on Receipt of the Report as mentioned in the paragraph (5) letter c shall be provided to the Head of Regional Apparatus.

Article 22

- (1) In the event that the potential Conflict of Interest that had and/or experienced by ASN Personnel as mentioned in the Article 21 paragraph (1) involves an immediate superior, the ASN Personnel shall report it in writing to Head of Regional Apparatus.

- (2) Based on the written report by the ASN Personnel as mentioned in the paragraph (1),



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Kepala Perangkat Daerah menindaklanjutinya dengan melakukan identifikasi dan penelaahan.

- (3) Dalam melaksanakan identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Identifikasi dan Penelaahan Potensi Benturan Kepentingan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Susunan Tim Identifikasi dan Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal Perangkat Daerah tersebut.

Pasal 23

- (1) Hasil identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) ditindaklanjuti oleh Tim Identifikasi dan Penelaahan dengan cara:
 - a. mengarsipkannya dan melaporkan kepada Perangkat Daerah, dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan
 - b. mereviu dampak yang ditimbulkan, dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan.
- (2) Dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Tim Identifikasi dan Penelaahan melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Laporan Tim Identifikasi dan Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan Kepala Perangkat Daerah sebagai pertimbangan pelaksanaan penugasan tetap dilaksanakan oleh atasan langsung dan/atau Pegawai ASN.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditindaklanjuti oleh Tim Identifikasi dan Penelaahan dengan cara:
 - a. menetapkan tidak ada dampak Benturan Kepentingan; dan
 - b. menetapkan potensi dampak Benturan

the Head of Regional Apparatus shall follow up the matter by conducting identification and investigation.

- (3) In conducting identification and investigation as mentioned in the paragraph (1), the Head of Regional Apparatus may form an Identification and Investigation Team for Potential Conflict of Interest by Decision of Head of Regional Apparatus.
- (4) The formation of the Identification and Investigation Team as mentioned in the paragraph (3) shall consists of at least three (3) people from the said Regional Apparatus.

Article 23

- (1) The identification and investigation results as mentioned in the Article 22 paragraph (3) shall be followed up by Identification and Investigation Team by:
 - a. archiving and reporting it to the Head of Regional Apparatus, in the event that the identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest; and
 - b. reviewing the impact caused, in the event that the identification and investigation results indicate potential Conflict of Interest; and.
- (2) In the event that the identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (2) letter a, the Identification and Investigation Team shall report it to the Head of Regional Apparatus.
- (3) The report of the Identification and Investigation Team as mentioned in the paragraph (2) may be taken into consideration by the Head of Regional Apparatus whether the assignment shall be remain conducted by the immediate superior and/or the ASN Personnel.
- (4) The results of the review as mentioned in the paragraph (1) letter b shall be followed up by the Identification and Investigation Team by:
 - a. determining that there is no impact from the Conflict of Interest; and
 - b. determining potential impact of the



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Kepentingan; dan

- (5) Dalam hal hasil revidu menetapkan tidak ada dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Kepala Perangkat Daerah tetap memberikan perintah kepada atasan langsung dan/atau Pegawai ASN untuk melaksanakan penugasan.
- (6) Dalam hal hasil revidu menetapkan potensi dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Tim Identifikasi dan Penelaahan menindaklanjutinya dengan cara:
 - a. menginformasikan kepada Kepala Perangkat Daerah, dalam hal potensi Benturan Kepentingan tidak dapat dikendalikan; dan
 - b. memberikan saran alternatif kepada Kepala Perangkat Daerah, dalam hal potensi Benturan Kepentingan dapat dikendalikan.
- (7) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, Kepala Perangkat Daerah melakukan penilaian terhadap risiko atas Benturan Kepentingan yang tidak dapat dikendalikan untuk menentukan risiko atas Benturan Kepentingan yang tidak dapat ditoleransi atau dapat ditoleransi, yang ditindaklanjuti dengan:

Conflict of Interest.

- (5) In the event that the results of the review stated that there is no impact from the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (4) letter a, the Head of Regional Apparatus shall continue to give instructions to the immediate superior and/or ASN Personnel to carry out assignments.
- (6) In the event that the results of the review stated potential impact of the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (4) letter b, the Identification and Investigation Team shall follow up the matter by:
 - a. informing the Head of Regional Apparatus, in the event that the potential Conflict of Interest is unmanageable; and
 - b. providing alternative suggestions to the Head of Regional Apparatus, in the event that the potential Conflict of Interest is manageable.
- (7) Based on the information as mentioned in the paragraph (6) letter a, the Head of Regional Apparatus shall carry out assessment to the risk of the unmanageable Conflict of Interest in order to determine the risk of intolerable or tolerable Conflict of Interest, which shall be followed up by:

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hasil Terjemahan 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 7 Tahun 2021

Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TSu	TSa
3. Hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.	3. The rights to annual leave, long leave, sick leave, maternity leave, and leave for important reasons that will be exercised abroad shall only be granted by PPK.
3A. Dalam hal diperlukan PPK sebagaimana dimaksud pada angka 3, dapat memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.	3A. In the event that PPK is required as mentioned in number 3, the Civil Servant may give authority to another official within his/her scope of work.
4. Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 3A, pejabat yang tertinggi di tempat PNS bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan Cuti.	4. In the event of emergency so that the concerned Civil Servant can not wait the decision of PPK or another official that has the authority as mentioned in numbers 3 and 3A, the highest official in the place where the Civil Servant works may grant temporary permission in writing to exercise the Leave.
5. Pemberian izin sementara harus segera diberitahukan kepada PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa.	5. The granting of temporary permission shall be immediately notified to the PPK or another official that has the authority.
6. PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 5 memberikan hak atas cuti kepada PNS yang bersangkutan.	6. The PPK or another official that has the authority, after receiving the notification as mentioned in the number 5, shall grant the right to leave to the concerned Civil Servant.

Pasal II	Article III
Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	This Regulation of the Agency shall be effective on the issuance date.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.	For public cognizance, it is hereby ordered that this Regulation of the Agency shall be promulgated in the Official Gazette of the Republic of Indonesia.
Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 12 Juli 2021	Issued in Jakarta on 12 July 2021
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,	HEAD STATE PERSONNEL AGENCY OF THE REPUBLIC OF INDONESIA

ttd.	signed.
BIMA HARIA WIBISANA	BIMA HARIA WIBISANA
Diundangkan di Jakarta pada tanggal 26 Juli 2021	Promulgated in Jakarta on 26 July 2021
DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI	DIRECTOR GENERAL LAWS AND REGULATIONS MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2021 NOMOR 842

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Plt. Direktur Peraturan Perundang-undangan,

<<tanda tangan dan cap resmi Badan Kepegawaian
Negara>>

Dwi Haryono

REPUBLIC OF INDONESIA,
signed.

BENNY RIYANTO

OFFICIAL GAZETTE OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA OF 2021 NUMBER 842

Original copy with the same content

STATE PERSONNEL AGENCY

Acting Director of Laws and Regulations,

<<signature and official seal of State Personnel
Agency>>

Dwi Haryono





Hasil Terjemahan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021

TSu	TSa
Pasal 9	Article 9
(1) Atasan Pejabat dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.	(1) Official Superior may affirm, alleviate, aggravate change, revoke, or abrogate the decision submitted on the Objection.
(2) Keputusan penguatan, peringanan, pemberatan, perubahan, pencabutan, atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan atasan Pejabat.	(2) The decision on affirming, aggravating, changing, revoking, or abrogating as mentioned in the paragraph (1) shall be determined by decision of the Official Superior.
(3) Dalam hal Pegawai ASN tidak puas terhadap keputusan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.	(3) In the event that the ASN Personnel is not satisfied by the decision on the Objection as mentioned in the paragraph (2), the ASN Personnel may file legal actions to the State Administrative Court.
Bagian Ketiga Banding Administratif	Third Part Administrative Appeal
Paragraf 1 Umum	Paragraph 1 General
Pasal 10	Article 10
Pegawai ASN dapat mengajukan Banding Administratif atas Keputusan PPK yang berupa:	ASN Personnel may file an Administrative Appeal on the following PPK Decisions:
a. pemberhentian sebagai PNS; dan	a. dismissal as a Civil Servant; and
b. pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.	b. termination of employment agreement as PPPK.
Paragraf 2 Tata Cara Penyelesaian Banding Administratif	Paragraph 2 Procedures for Completion of Administrative Appeal
Pasal 11	Article 11
(1) Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diajukan secara tertulis kepada BPASN dengan memuat alasan dan/atau bukti sanggahan.	(1) The Administrative Appeal as mentioned in the Article 10 shall be filed in writing to BPASN by containing reasons and/or refutation evidence.
(2) Banding Administratif yang diajukan kepada BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusannya disampaikan kepada PPK.	(2) The copy of the Administrative Appeal filed to BPASN as mentioned in the paragraph (1) shall be provided to PPK.
(3) Banding Administratif diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal Keputusan PPK yang diajukan Banding Administratif diterima oleh	(3) The Administrative Appeal shall be filed within a period of no later than fourteen (14) days of working days as of the date of the PPK Decision filed for the Administrative Appeal is

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pegawai ASN.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Banding Administratif yang diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), BPASN menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.
- (2) Dalam hal Banding Administratif yang diajukan bukan merupakan Keputusan PPK yang dapat diajukan Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, BPASN menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.
- (3) Surat penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Sekretariat BPASN.
- (4) Dalam hal Banding Administratif yang diajukan tidak melebihi jangka waktu dan merupakan kewenangan BPASN, BPASN wajib melakukan pemeriksaan terhadap Banding Administratif yang diajukan.

Pasal 13

- (1) PPK harus memberikan tanggapan atas Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) kepada BPASN paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya tembusan Banding Administratif.
- (2) Apabila PPK tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat(1), BPASN mengambil keputusan terhadap Banding Administratif berdasarkan bukti yang ada.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, BPASN berwenang meminta keterangan dan/atau data tambahan dari Pegawai ASN yang bersangkutan, pejabat, dan/atau pihak lain.
- (4) BPASN wajib mengambil keputusan atas Banding Administratif paling lama 65 (enam puluh lima) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya permohonan Banding Administratif.
- (5) Pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui sidang BPASN.

received by the ASN Personnel.

Article 12

- (1) In the event that the Administrative Appeal submitted exceeds the time period as referred to in Article 11 paragraph (3), BPASN shall determine that the determination letter cannot be accepted.
- (2) In the event that the Administrative Appeal submitted is not a PPK Decision that can be submitted for an Administrative Appeal as referred to in Article 10, BPASN shall determine that the determination letter cannot be accepted.
- (3) The determination letter as referred to in paragraphs (1) and (2) shall be signed by the Head of the BPASN Secretariat.
- (4) In the event that the Administrative Appeal submitted does not exceed the time period and is within the authority of BPASN, BPASN must carry out an examination to the Administrative Appeal submitted.

Article 13

- (1) PPK must provide a response to the Administrative Appeal as referred to in Article 11 paragraph (2) to BPASN no later than 21 (twenty-one) working days as of the date the Administrative Appeal copy is received
- (2) If PPK does not provide a response within the time period as referred to in paragraph (1), BPASN shall make a decision on the Administrative Appeal based on existing evidence.
- (3) In carrying out inspection, BPASN shall have the authority to request information and/or additional data from the relevant ASN Personnel, officials, and/or other parties.
- (4) BPASN must make a decision on the Administrative Appeal no later than 65 (sixty-five) working days as of the date the Administrative Appeal request is received.
- (5) The decision making as referred to in paragraph (4) shall be carried out through a BPASN meeting.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pasal 14

- (1) Sidang BPASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) didahului dengan pra-sidang BPASN.
- (2) Pra-sidang dipimpin oleh Wakil Ketua BPASN dan dihadiri paling sedikit 3 (tiga) anggota BPASN.
- (3) Dalam hal anggota BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, anggota BPASN dapat menugaskan pejabat lain yang dapat memberikan pertimbangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Berdasarkan pelaksanaan pra-sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Ketua BPASN merumuskan saran putusan pra-sidang untuk dibawa dalam sidang BPASN.

Pasal 15

- (1) Sidang BPASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dinyatakan sah jika dihadiri oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua serta paling sedikit dihadiri oleh 3 (tiga) anggota BPASN.
- (2) Dalam hal anggota BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, anggota BPASN dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Sidang BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setiap bulan.

Article 14

- (1) The BPASN hearing as referred to in Article 13 paragraph (5) shall be preceded by a BPASN pre-hearing.
- (2) The pre-hearing shall be chaired by the Deputy Chair of BPASN and attended by at least 3 (three) BPASN members.
- (3) In the event that the BPASN members as referred to in paragraph (2) are absent, the BPASN members may assign other officials who can provide considerations in accordance with their respective duties and functions.
- (4) Based on the pre-hearing as referred to in paragraph (2), the Deputy Chair of BPASN shall formulate suggestions for the pre-hearing decision to be brought to the BPASN hearing.

Article 15

- (1) The BPASN hearing as referred to in Article 13 paragraph (5) shall be declared valid if it is attended by the Chair and/or Deputy Chair and is attended by at least 3 (three) BPASN members.
- (2) In the event that the BPASN member as referred to in paragraph (1) is unable to do the same, the BPASN member may give power of attorney to an official within his/her scope of work who is minimal at the First-Level Executive Position.
- (3) The BPASN meeting as referred to in paragraph (1) may be convened 1 (one) time every month.

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

REPORT ON FIELD WORK PRACTICE (PKL)



TRANSLATION OF REGENT REGULATIONS, GOVERNMENT REGULATION, AND STATE PERSONNEL AGENCY REGULATION OF THE FIRE AGENCY OF BOGOR REGENCY

ROSELIN AHMADI
2008411047
POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

**ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL
COMMUNICATION STUDY PROGRAM**

DEPARTMENT OF COMMERCIAL ADMINISTRATION

DEPOK

2024



HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

- a. Judul Naskah : Penerjemahan Peraturan Bupati, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
- b. Penyusun
- 1) Nama : Roselin Ahmadi
 - 2) NIM : 2008411047
 - 3) Program Studi : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
- c. Jurusan : Administrasi Niaga
- d. Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus 2023 s/d 30 November 2023
- e. Tempat Pelaksanaan : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
(Jl. Tegar Beriman No. 1, Pakansari, Kec. Cibinong, Kab. Bogor)

Depok, Februari 2023

Pembimbing Instansi

Pembimbing PNJ

Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum.

NIP. 196201291988111001

Joko Widi Utomo, S.E., M.A.

NIP. 197508022007011006

Mengesahkan,

KPS Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional

Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL, M.M., M. Hum

NIP. 196104121987032004

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PREFACE

Praise be to Allah SWT for the abundance of His mercy and grace, the Field Work Practice (PKL) report entitled "Translation of Regent Regulations, Government Regulations and State Civil Service Agency Regulations at the Bogor Regency Fire Department" can be completed well. The Author realizes that the success of this activity cannot be separated from the various parties who helped. Therefore, the author would like to thank:

1. Mr. Dr. sc. Zainal Nur Arifin, Dipl. Ing-HTL., M.T., as Director of the Jakarta State Polytechnic;
2. Ms. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Sc., as Chair of the Department of Commercial Administration;
3. Ms. Dr. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL, M.M., M.Hum., as Head of English for Business and Professional Communication Study Program;
4. Mr. Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum., as supervisory lecturer who has taken the time, energy and thoughts to guide the Author in preparing this PKL report;
5. Mr. Joko Widi Utomo, S.E, M.A., as supervisor at the Fire Agency of Bogor Regency who has provided the opportunity and guided the Author in implementing street vendor activities;
6. All employees at the Fire Agency of Bogor Regency who have taught patiently, provided work experience, and supported PKL activities;
7. All PKL colleagues who have become friends, discussion partners, and provided a lot of assistance during the implementation of PKL activities at the Fire Agency of Bogor Regency

Hopefully all the assistance provided by all the parties above can become a useful practice and receive a reward from Allah SWT and the Author hopes that this report can be useful for readers and other parties who need it.

Depok, February 2024
Author



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TABLE OF CONTENTS

PREFACE.....	iii
TABLE OF CONTENTS.....	iv
LIST OF FIGURES.....	v
LIST OF TABLES.....	vi
CHAPTER I INTRODUCTION.....	1
1.1 Background.....	1
1.2 Scope of Activities.....	1
1.3 Time and Place.....	2
1.4 Objectives and Benefits.....	3
CHAPTER II LITERATURE REVIEW.....	4
2.1 Linguistic.....	4
2.2 Definition of Translation, Translation, and Translator.....	4
2.3 Translation of Legal Texts.....	5
2.4 Translation Techniques.....	6
2.5 Sentence Analysis.....	8
CHAPTER III RESULTS.....	9
3.1 PKL Working Unit.....	9
3.2 Description of Field Work Practices.....	9
3.3 Description of the Translation Process.....	11
3.4 Identification of Challenges Faced.....	15
CHAPTER IV CLOSING.....	17
4.1 Conclusion.....	17
4.2 Suggestions.....	17
REFERENCES.....	18
APPENDIX.....	19



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LIST OF FIGURES

Figure 1. Organizational Structure of Fire Agency of Bogor Regency.....9





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LIST OF TABLES

Table 1. Translation Results of Article 19 paragraph 1 of Regent Regulation No. 67/2016.....	12
Table 2. Translation Results of Article 19 paragraph 2 of Regent Regulation No. 67/2016.....	13
Table 3. Translation Results of Article I paragraph 4 Number 3A BKN Regulation No. 7/2021.....	14
Table 4. Translation Results of Article II BKN Regulation No. 7/2021.....	15





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1 Background

Politeknik Negeri Jakarta (PNJ) is a vocational college organized to meet the need for professional staff with the competencies required by the industry/business world. In order to meet these needs, it is necessary to develop student knowledge, skills and experience to hone abilities and improve student quality. One way that can be done to overcome this is by holding Field Work Practices.

Field Work Practice (PKL) is a learning activity by placing students in a company, industry or agency to gain direct work experience in accordance with their skill competencies. PKL activities also provide opportunities for students to improve and hone the hard skills and soft skills they will need after graduating. The PKL that has been implemented is located at the Bogor Regency Fire Department. The Fire Department is a government agency under the regional government with the task of handling fires, disasters, dangerous and toxic materials, and carrying out rescue in emergency situations. During the implementation of PKL activities, translation activities are carried out on the text of statutory regulations and carrying out mandatory work according to each assigned field. This translation activity is in line with the aim of holding PKL in the English for Business and Professional Communication Study Program (Bispro) so that the output obtained from PKL activities can be used as experience and further learning.

1.2 Scope of Activities

There are several activities carried out at the Bogor Regency Fire Agency as a place for implementing PKL, namely:

1. Translating regulations. There were five texts that were translated and then each text content was divided into five parts to be translated together with the PKL partners. The text are as follows:



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a) Regulation of Regent of Bogor Number 67 of 2016 concerning Position, Organizational Structure, Duties and Functions, and Work Procedures of the Fire Agency ("Regent Regulation No. 67/2016")
 - b) Regulation of Regent of Bogor Number 37 of 2017 concerning the Code of Ethics and Code of Conduct for State Civil Servants within the Bogor Regency Government ("Regent Regulation No. 37/2017")
 - c) Regulation of Regent of Bogor Number 104 of 2021 concerning Prevention and Handling of Conflicts of Interest within the Bogor Regency Government ("Regent Regulation No. 104/2021")
 - d) Regulation of State Personnel Agency Number 7 of 2021 concerning Amendments to State Civil Service Agency Regulation Number 24 of 2017 concerning Procedures for Granting Leave to Civil Servants ("BKN Regulation No. 7/2021")
 - e) Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 79 of 2021 concerning Administrative Efforts and Advisory Bodies for State Civil Apparatus ("PP No. 79/2021")
2. Carrying out learning activities regarding budget change reports and Standard Unit Prices (SSH) as well as collecting data on procurement of goods and services.
 3. Carrying out correspondence administration activities.
 4. Documenting rescue activities in emergency situations.
 5. Carrying out practical learning activities regarding the basics of rescue and first aid.

1.3 Time and Place

The following are the times and places where PKL activities are carried out:

1. Time : 1 August to 30 November 2023
2. Institution : Fire Agency of Bogor Regency
3. Address : Jl. Tegar Beriman No. 1, Pakansari, Kecamatan Cibinong, Kabupaten Bogor
4. Website : <https://damkar.bogorkab.go.id/>



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.4 Objectives and Benefits

1.4.1 Objectives

The following are the objectives of implementing PKL:

1. Improve students' abilities and skills as work preparation in accordance with the Bispro study program.
2. Increase students' knowledge regarding aspects of the world of work, such as organizational structure, discipline, environment and work systems.
3. Provide practical experience to students so they can directly apply the theories, concepts or principles learned in class.

1.4.2 Benefits

The following are the benefits of implementing PKL:

1. Gain work experience and learn aspects of the world of work directly in industry/institutions.
2. Sharpen students' abilities in translating documents provided by industry/institutions from Indonesian to English and vice versa.
3. Train discipline, responsibility, and learn a good work ethic.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER IV CLOSING

4.1 Conclusion

The PKL activities that have been implemented start on August 1 2023 and end on November 30 2023 with a duration of four months or 16 weeks. During the course of the PKL, I was placed in several different fields or sections, namely in the Fire Fighting Division, specifically in the Rescue and Emergency Relief Section for nine weeks, in the Program and Finance Subdivision for three weeks, and in the General and Personnel Subdivision (Administration) for four weeks. The activities and tasks carried out in each division or subdivision are different, therefore communication is important so that tasks can be completed well.

Apart from that, I also had the task of translating the regulations. In translating the text, there were several obstacles, including incomplete sentence structures and the use of specific terms. For this reason, I tried to capture the context and meaning of the source text and look for the most appropriate match in terms of meaning.

4.2 Suggestions

Before carrying out PKL, I suggest students who want to carry out PKL activities to look for information about the institution that will host the PKL first and choose the field of translation according to their individual wishes, because this PKL activity is an opportunity to develop the skills they have learned in class. and gain new knowledge that is not available in the classroom.

Then, when translating a text, make sure that the document to be translated is read well and the context is understood. It is also recommended to check the translation results again so that the results obtained are maximum and errors can be minimized.



REFERENCES

- Alwi, H. Dkk. (2010). *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Pusat Bahasa dan Balai Pustaka
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. *KBBI VI Daring*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/> (Accessed on 24 and 26 January 2024)
- Choliludin. (2009). *The Technique of Making Idiomatic Translation*. Jakarta: Kesaint Blanc.
- Dhyaningrum, A., Nababan, M, N, Djatmika. (2016). Analisis Teknik Penerjemahan Dan Kualitas Terjemahan Kalimat Yang Mengandung Ungkapan Satire Dalam Novel *The 100-Year-Old Man Who Climbed Out Of The Window And Disappeared*. *Prasasti: Journal of Linguistics*, 1(2), 210-229
- Hartono, R. (2017). *Pengantar Ilmu Menerjemah: Teori dan Praktek Penerjemahan*. Semarang: Cipta Prima Nusantara.
- Hariyanto, S. (2022). *Dasar-Dasar Penerjemahan Teks Hukum*. Malang: Polinema Press
- Hidayat, T. N. & Supriatnoko. (2022). *Pengantar Penerjemahan: Teori, Pendekatan, dan Praktik*. Depok: Penerbit PNJ Press
- Matanggui, J. H. (2013). *Bahasa Indonesia untuk Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan* Jakarta: PT Grasindo Anggota IKAPI
- Molina, L & Albir, A. H. (2002). Translation Techniques Revisited: A Dynamic and Functionalist Approach. *Meta: Translators' Journal*, 47(4), 498-512. DOI:10.7202/008033ar
- Simatupang, M.D.S. (2000). *Pengantar Teori Terjemahan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional
- Suhardi. (2016). *Pengantar Linguistik Umum*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. KBR Dadi Kumayadi Komplek Pemda Kel. Tengah Cibinong – Bogor 16914
Telp/Fax. (021) 8768838, Email : kebabangpolbogor09@gmail.com, Web : bakesbangpol.bogorkab.go.id

Cibinong, 24 Juli 2023

Nomor : 400.14.5.4 /328 - Bakesbangpol
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Rekomendasi Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Yth.
Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
di
Cibinong

Dasar :
Peraturan Bupati Bogor Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bogor.

Memperhatikan :
Surat Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta. Nomor : 4497/PL.3/PK.01.09/2023, Tanggal 05 Juli 2023. Perihal Permohonan Surat Rekomendasi Magang.

Atas dasar tersebut diatas, kami memberikan Rekomendasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada :

Nama : 1. ANISA SYIFA SAUQI
2. RISTIANI ARISTA FUTRI
3. ROSELIN AHMADI
4. ALMADA PRASASTI
5. NADIRA HAYATU MALA
Alamat Perguruan Tinggi : Jalan. Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI Depok
Penanggung Jawab : Iwa Sudradjat, S.T., M.T
Jumlah Peserta : 5 (Lima) Orang
Waktu : 1 Agustus 2023 s.d 30 November 2023
Tempat : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor

- Dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Mentaati seluruh Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku;
 2. Ikut menjaga situasi, stabilitas kerukunan, ketentraman dan ketertiban di lokasi PKL/Magang;
 3. Senantiasa berkoordinasi dan mengikuti petunjuk dan arahan dari Pimpinan Lembaga/Instansi tempat pelaksanaan PKL/Magang;
 4. Mematuhi aturan dan jam kerja yang berlaku di lokasi PKL/Magang;
 5. Tidak diperkenankan melaksanakan kegiatan di luar ketentuan yang ditetapkan di atas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KABUPATEN BOGOR
Drs. BAMBANG WIDODO TAWEKAL, M.Si
Pembina Utama Muda IV.c

- Tembusan :
1. Yth. Plt. Bupati Bogor (Sebagai Laporan);
 2. Yth. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh
Badan Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

- Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PEMADAM KEBAKARAN**

JL. TEGAR BERIMAN KELURAHAN PAKANSARI
KECAMATAN CIBINONG

TELP. (021) 83719100 - 8753547

E-mail : dpk.kabbogor@gmail.com, WEBSITE : damkar.bogorkab.go.id

CIBINONG- 16914

Cibinong, 28 Juli 2023

Nomor : 400.14-G.4/140-DPK
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Surat Jawaban**

Kepada Yth :
Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan
Politeknik Negeri Jakarta
Di-
Tempat

Menjawab surat dari Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Jakarta, Nomor 3207/PL3/PK.01.09/2023, tanggal 5 Juni 2023 perihal Permohonan Magang, dengan ini disampaikan bahwa permohonan magang atas nama :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	ANISA SYIFA SAUQI	2008411043	Admistrasi Niaga
2.	RISTIANI ARISYA PUTRI	2008411046	Admistrasi Niaga
3.	ROSELIN AHMADI	2008411047	Admistrasi Niaga
4.	ALMADA PRASASTI	2008411036	Admistrasi Niaga
5.	NADIRA HAYATU MALA	2008411060	Admistrasi Niaga

Diterima untuk melaksanakan Magang pada Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. melampirkan surat rekomendasi dari Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bogor;
2. mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan - ketentuan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis pada Dinas Pemadam Kebakaran;
3. waktu pelaksanaan Magang terhitung mulai tanggal 1 Agustus s.d 30 November 2023, dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan;
4. senantiasa berkoordinasi dan mengikuti petunjuk dan arahan dari Pimpinan unsur dari Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor;
5. berpakaian rapih dan sopan serta mematuhi aturan, jam kerja yang berlaku pada Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor; dan
6. melaksanakan tugas Magang sesuai dengan kebutuhan.

Demikian disampaikan, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bogor



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
ADMINISTRASI NIAGA

Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

**FORM PEMBIMBINGAN PKL
(DOSEN PEMBIMBING PNJ)**

Judul PKL: Penerjemahan Peraturan Bupati, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Badan
Kepegawaian Negara di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor

No.	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tandatangan
1.	Rabu, 29/11/2023	Outline	
2.	Senin, 11/12/2023	BAB I	
3.	Selasa, 9/01/2024	Revisi BAB I	
4.	Selasa, 23/01/2024	BAB II	
5.	Senin, 29/01/2024	Revisi BAB II dan Daftar Pustaka	
6.	Rabu, 31/01/2024	BAB I – III	
7.	Sabtu, 06/02/2024	BAB I – IV dan Lampiran	
8.	Sabtu, 10/02/2024	Revisi BAB I – IV	
9.	Kamis, 15/02/2024	Acc Laporan	

Depok, 15 Februari 2024

Pembimbing

(Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum.)

NIP. 196201291988111001

- Hak Cipta :**
- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 - Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
ADMINISTRASI NIAGA

Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORM PEMBIMBINGAN PKL
(PENYELIA)

1. Nama Perusahaan/Industri : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
2. Alamat : Komplek, Jl. Raya Pemda Jl. Tegar Beriman No.1,
Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16914
3. Judul PKL :
4. Nama Penyelia : Joko Widi Utomo, S.E., M.A

No.	Hari/Tgl	Aktivitas yang dilakukan	Tanda Tangan
1.	Selasa, 1/8/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk Dinas Pemadam Kebakaran dan pendataan kwitansi	
2.	Rabu, 2/8/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran	
3.	Kamis, 3/8/2023	Melakukan rekapitulasi laporan kebakaran bulan Juli 2023 di wilayah Kabupaten Bogor	
4.	Jumat, 4/8/2023	Melakukan praktik Rappelling (naik dan turun dari tempat tinggi dengan menggunakan tali) dan menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran	
5.	Senin, 7/8/2023	Latihan menulis laporan keuangan tentang perubahan reguler anggaran 2023	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

6.	Selasa, 8/8/2023	Menulis Laporan Perubahan Anggaran di Penatausahaan SIPD 2023 dan melakukan rekapitulasi absensi harian petugas pemadam kebakaran dan rescue Kab. Bogor tahun 2021	<i>Ji</i>
7.	Rabu, 9/8/2023	Menulis Laporan Perubahan Anggaran di Penatausahaan SIPD 2023 dan melakukan pendataan jumlah unit kendaraan Dinas Pemadam Kebakaran per tahun 2023	<i>Ji</i>
8.	Kamis, 10/8/2023	Latihan membuat Standar Satuan Harga (SSH) sesuai APBD Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) 2023	<i>Ji</i>
9.	Jumat, 11/8/2023	Latihan membuat Standar Satuan Harga (SSH) dan melakukan pendataan Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2023	<i>Ji</i>
10.	Senin, 14/8/2023	Melakukan pendataan Pengadaan Barang dan Jasa Dinas Pemadam Kebakaran pada Perubahan Anggaran Tahun 2023	<i>Ji</i>
11.	Selasa, 15/8/2023	Melakukan pendataan Pengadaan Barang dan Jasa Dinas Pemadam Kebakaran Perubahan pada Anggaran Tahun 2023	<i>Ji</i>
12.	Rabu, 16/8/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran	<i>Ji</i>
13.	Jumat, 18/8/2023	Melakukan perhitungan rasio aktivitas dan rasio keuntungan pada laporan neraca dan laba rugi	<i>Ji</i>
14.	Senin, 21/8/2023	Melakukan perhitungan rasio aktivitas dan rasio keuntungan pada laporan neraca dan laba rugi	<i>Ji</i>
15.	Selasa, 22/8/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	<i>Ji</i>
16.	Rabu, 23/8/2023	Melakukan Rekapitulasi Anggaran Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor Tahun 2023	<i>Ji</i>
17.	Kamis, 24/8/2023	Melakukan Rekapitulasi Anggaran Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor Tahun 2023	
18.	Jumat,	Melakukan pendataan kehadiran peserta kegiatan	<i>Ji</i>



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	25/8/2023	Bogor Fest serta melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar dan membuat disposisi surat masuk	
19.	Senin, 28/8/2023	Membuat disposisi surat masuk dan melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
20.	Selasa, 29/8/2023	Membuat disposisi surat masuk dan melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
21.	Kamis, 31/8/2023	Membuat disposisi surat masuk dan melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
22.	Jumat, 1/9/2023	Membuat dan menginput disposisi surat masuk serta melakukan pendataan Rekapitulasi Usulan Registrasi Sertifikat Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
23.	Senin, 4/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
24.	Selasa, 5/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
25.	Rabu, 6/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
26.	Kamis, 7/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
27.	Jumat, 8/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

28.	Senin, 11/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
29.	Selasa, 12/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
30.	Rabu, 13/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
31.	Kamis, 14/9/2023	Membuat dan menginput disposisi surat masuk serta melakukan pengarsipan Sertifikat Anggota Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bogor	
32.	Jumat, 15/9/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
33.	Senin, 18/9/2023	Pengenalan tentang tugas dan fungsi dari sub-divisi penyelamatan.	
34.	Selasa, 19/9/2023	Melakukan pembelajaran tentang tali-temali dan tali-menali simpul 1 (overhead), 2 (reef), 3 (fisherman knot/gravine), kumbang (<i>bowline</i>), kupu-kupu (butterfly knot) dan melakukan evakuasi orang terjebak di dalam sumur di Kecamatan Citeureup.	
35.	Rabu, 20/9/2023	Melakukan <i>review</i> pembelajaran tentang tali-temali dan tali-menali simpul 1 (overhead), 2 (reef), 3 (fisherman knot/gravine), kumbang (<i>bowline</i>), kupu-kupu (butterfly knot), 8 (figure of eight knot), 8 ganda (<i>inline figure 8 knot</i>) dan Melakukan evakuasi tawon (<i>animal rescue</i>) yang berada di Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Bogor dan mendokumentasikannya.	
36.	Kamis, 21/9/2023	Melakukan pembelajaran medis mengenai jenis-jenis nadi, cara melakukan pertolongan pertama (<i>first-aid</i>), pengenalan alat-alat untuk pertolongan kecelakaan dan evakuasi musang (<i>animal rescue</i>) yang berada di rumah warga serta mendokumentasikannya.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

37.	Jumat, 22/9/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
38.	Senin, 25/9/2023	Melakukan pembelajaran medis mengenai pertolongan pertama (<i>first-aid</i>), CPR serta melakukan simulasi pertolongan orang yang tersedak dan evakuasi monyet (<i>animal rescue</i>) yang berada di rumah warga dan mendokumentasikannya.	
39.	Selasa, 26/9/2023	Melakukan pembelajaran mengenai ular berbisa dan tidak berbisa mulai dari jenis-jenis, cara pertolongan pertama, cara penanganan jika bertemu, dan dampak yang bisa ditimbulkan	
40.	Rabu, 27/9/2023	Melakukan evakuasi ular (<i>animal rescue</i>) yang berada di rumah warga dan mendokumentasikannya.	
41.	Kamis, 28/9/2023	Menghadiri Acara Maulid Nabi Muhammad SAW di Taman Makam Pahlawan Kec. Pondok Rajeg, Kab. Bogor	
42.	Jumat, 29/9/2023	Melakukan pembelajaran alat scuba, SCBA, dan cara menggunakannya.	
43.	Senin, 2/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
44.	Selasa, 3/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
45.	Rabu, 4/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
46.	Kamis, 5/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

47.	Jumat, 6/10/2023	Melakukan rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat disposisi surat masuk, dan melakukan penomoran surat untuk surat keluar Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
48.	Senin, 9/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
49.	Selasa, 10/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi Tokek di dalam rumah warga	
50.	Rabu, 11/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi Beruk di Kecamatan Jonggol dan evakuasi ular dalam sumur di Kecamatan	
51.	Kamis, 12/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi Ular di Citayam dan evakuasi Biawak di dalam rumah kawasan Sentul	
52.	Jumat, 13/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi anjing di kolong jembatan di kawasan Sentul dan evakuasi mobil Damkar di Kecamatan Ciseeng	
53.	Senin, 16/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi kucing di dalam sumur di Kecamatan Sentul	
54.	Selasa, 17/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular kopi di dalam rumah di Kecamatan Bojonggede	
55.	Rabu, 18/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
56.	Kamis, 19/10/2023	Melakukan dokumentasi pengecekan rumah yang tembok dan lantainya panas akibat kebocoran kabel listrik di Kecamatan Bojonggede	
57.	Jumat, 20/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular kobra di Kecamatan Sukaraja dan Kecamatan Babakan Madang	
58.	Senin, 23/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
59.	Selasa,	Melakukan dokumentasi evakuasi kucing di	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

59.	Selasa, 24/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi kucing di Kecamatan Rumpin	
60.	Rabu, 25/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Bojonggede	
61.	Kamis, 26/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Gunung Putri dan Cibinong	
62.	Jumat, 27/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Ciampea	
63.	Senin, 30/10/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Cisarua dan Cibinong	
64.	Selasa, 31/10/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
65.	Rabu, 1/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di dalam rumah dan penyuluhan tentang ular di Kecamatan Bojong Gede	
66.	Kamis, 2/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
67.	Jumat, 3/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor	
68.	Senin, 13/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi orang tenggelam di Kecamatan Ciawi dan ular di Kecamatan Bojonggede	
69.	Selasa, 14/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi orang tenggelam di Kecamatan Cileungsi dan ular di Kecamatan Gunung Putri	
70.	Rabu, 15/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil	
71.	Kamis, 16/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi mobil terjatuh ke dalam jurang di Kecamatan Gunung Sindur dan evakuasi cincin di kantor Pemadam Kebakaran	
72.	Jumat,	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 24	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		Pegawai Negeri Sipil	
73.	Senin, 20/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Cibinong	
74.	Selasa, 21/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi monyet di Kecamatan Kemang dan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Bojonggede	
75.	Rabu, 22/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di Kecamatan Cibinong dan dokumentasi evakuasi kucing masuk sumur di Kecamatan Ciampea	
76.	Jumat, 24/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi anjing masuk sumur di Kecamatan Cibinong serta belajar menggunakan tensi secara manual dan belajar memasang bidai di tangan	
77.	Senin, 27/11/2023	Melakukan dokumentasi evakuasi ular di dalam rumah di Kecamatan Sukaraja serta belajar menggunakan tensi manual dan otomatis	
78.	Kamis, 30/11/2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil	

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hasil Terjemahan 1. Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016

TSu	TSa
PERATURAN BUPATI BOGOR NOMOR 67 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BOGOR,	REGULATION OF REGENT OF BOGOR NUMBER 67 OF 2016 CONCERNING POSITIONS, ORGANIZATIONAL STRUCTURES, DUTIES AND FUNCTIONS, AND WORK SYSTEMS OF FIRE AGENCY BY THE GRACE OF THE ALMIGHTY GOD REGENT OF BOGOR,
Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 23 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Pemadam Kebakaran tipe B sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;	Considering: a. that based on the provisions in Article 2 letter d number 23 of Regional Regulation of Bogor Regency Number 12 of 2016 concerning Formation and Composition of Regional Apparatus, it is established Fire Agency type B as a regional apparatus conducting governmental affairs in the department of public peace and order, and public protection for fire sub-department;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;	b. that based on the provisions in Article 4 of Regional Regulation of Bogor Regency Number 12 of 2016 concerning Formation and Composition of Regional Apparatus, positions, organizational structures, duties and functions, and work systems of regional apparatus shall be further provided for in Regulation of Regent of Bogor;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran;	c. that based on the considerations as referred to in letters a and b, it is necessary to issue Regulation of Regent of Bogor concerning Positions, Organizational Structures, Duties and Functions, and Work Systems of Fire Agency;
Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 14	In View of: 1. Law Number 14 of 1950



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

concerning Regional Formation of West Java Province (Official Gazette of the Republic of Indonesia of 1950 Number 8) as amended by Law Number 4 of 1968 concerning the Formation of Purwakarta Regency and Subang Regency by Amending Law Number 14 of 1950 concerning Formation of Regencies within West Java Province (State Gazette of the Republic of Indonesia of 1968 Number 31, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 2851);

2. Law Number 23 of 2014 concerning State Civil Apparatus (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2014 Number 6, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5494);
3. Law Number 23 of 2014 concerning Regional Government (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2014 Number 244, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5587) as amended several times, most recently amended by Law Number 9 of 2015, concerning Second Amendment to Law Number 23 of 2014 concerning Regional Government (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2015 Number 58, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5679);



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Government Regulation Number 100 of 2000 concerning Civil Servant Appointment for Structural Positions (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2000 Number 197, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4018) as amended by Government Regulation Number 13 of 2002 concerning Amendment to Government Regulation Number 100 of 2000 concerning Civil Servant Appointment for Structural Positions (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2002 Number 33, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4194);
5. Government Regulation Number 9 of 2003 concerning Authorities for Appointment, Transfer and Discharge of Civil Servants (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2003 Number 15, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4263) as amended by Government Regulation Number 63 of 2009 concerning Amendment to Government Regulation Number 9 of 2003 concerning Authorities for Appointment, Transfer and Discharge of Civil Servants (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2009 Number 164);
6. Government Regulation Number 18 of 2016 concerning Regional Apparatus (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2016 Number 114, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5887);



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

7. Regional Regulation of Bogor Regency Number 12 of 2016 concerning Formation and Composition of Regional Apparatus (Regional Gazette of Bogor Regency of 2016 Number 12, Supplement to the Regional Gazette of Bogor Regency Number 96);

MEMUTUSKAN:

DECIDES:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN.

To Issue: REGULATION OF REGENT OF BOGOR CONCERNING POSITIONS, ORGANIZATIONAL STRUCTURES, DUTIES AND FUNCTIONS, AND WORK SYSTEMS OF FIRE AGENCY

Pasal 17

Article 17

- (1) Seksi Data Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran dalam melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan data informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan data informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan data informasi;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis data informasi;
 - d. pelaksanaan monitoring data informasi;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi data informasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

- (1) Informational Data Section shall have the duties to assist Head of Informational Data and Fire Protection System Supervision Department in formulating and implementing policies, technical guidance and supervisions, and monitoring, evaluating and reporting informational data.
- (2) In order to implement the duties as referred to in paragraph (1), the Informational Data Section shall have functions to:
 - a. prepare materials for formulating policies on informational data;
 - b. implement policies on informational data;
 - c. conduct technical guidance on informational data;
 - d. conduct monitoring on informational data;
 - e. provide reports and evaluations on the implementation of Informational Data Section activities; and
 - f. conduct other functions instructed by relevant department heads

Pasal 18

Article 18

- (1) Seksi Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Data Informasi dan Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran dalam melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan

- (1) Fire Protection System Supervision Section shall have the duties to assist Head of Informational Data and Fire Protection System Supervision Department in formulating and implementing policies, technical guidance and



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pengawasan sistem proteksi kebakaran.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan sistem proteksi kebakaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengawasan sistem proteksi kebakaran;
 - c. pembinaan dan pengawasan pendayagunaan sistem proteksi kebakaran;
 - d. pelaksanaan monitoring pengawasan sistem proteksi kebakaran;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan Sistem Proteksi Kebakaran; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

supervisions, and monitoring, evaluating and reporting fire protection system supervision.

- (2) In order to implement the duties as referred to in paragraph (1), the Fire Protection System Supervision Section shall have functions to:
 - a. prepare materials for formulating policies on fire protection system supervision;
 - b. implement policies on fire protection system supervision;
 - c. conduct development and supervision on fire protection system utilization;
 - d. conduct monitoring on fire protection system supervision;
 - e. provide reports and evaluations on the implementation of Fire Protection System Supervision Section activities; and
 - f. conduct other functions instructed by relevant department heads

CHAPTER V

TECHNICAL IMPLEMENTATION UNIT

Article 19

- (1) UPT may be formed in the Agency to conduct operational activities and/or specific supporting activities.
- (2) The formation of UPT in the Agency shall be further provided for in a separate Regulation of Regent of Bogor.

CHAPTER VI

FUNCTIONAL POSITIONS

Article 20

- (1) Functional Positions shall consist of a number of personnel in functional positions divided into several groups according to their expertise.
- (2) Every groups as referred to in paragraph (1) shall be headed by a person appointed among functional personnel within the Agency.
- (3) Names and total functional positions as referred to in paragraph (1) shall be determined according to their nature, type, need and workload further provided for in a separate Regulation of Regent of Bogor.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 21

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

CHAPTER VII
WORK SYSTEM
First Part
General
Article 21

Every head of organizational elements of the Agency must comply with the regulations and be responsible to immediate superior and provide reports promptly.

Article 22

- (1) Head of Sub Departments shall provide reports according to their respective duties to the Secretary and Head of Sections shall provide reports according to their respective duties to the Head of Departments promptly.
- (2) Secretary and Head of Departments shall make and deliver reports according to their respective duties to the Head of Agency promptly.

Article 23

- (1) Every reports received by the head of organizational elements shall be examined and used as further formulation materials for giving instructions to their subordinates.
- (2) In providing reports to the superiors, report copies shall be provided to other organizational elements having work relation in functional.

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hasil Terjemahan 2. Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017

TSu
BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :

- maksud dan tujuan;
- nilai-nilai dasar dan nilai organisasi;
- kode etik dan kode perilaku;
- penegakan dan pemantauan pelaksanaan kode etik dan kode perilaku;
- majelis kode etik;
- pengaduan, pemanggilan, pemeriksaan dan keputusan majelis kode etik;
- sanksi;
- pembiayaan; dan
- kelengkapan administrasi penegakan kode etik.

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 3

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Kode Etik dan Kode Perilaku bagi ASN.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- mendorong pelaksanaan tugas agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- meningkatkan disiplin pelaksanaan tugas kedinasan;
- menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;
- meningkatkan kualitas kerja dan perilaku yang profesional; dan
- meningkatkan citra dan kinerja ASN.

BAB IV
NILAI-NILAI DASAR DAN NILAI-NILAI

TSa
CHAPTER II
SCOPE
Article 2

The scope of this Regulation of Regent shall be as follows:

- aims and objectives;
- basic values and organizational values;
- code of ethics and code of conduct;
- implementation and monitoring of the code of ethics and code of conduct;
- code of ethics assembly;
- complaint, summoning, investigation and decision of the code of ethics assembly;
- sanctions;
- payment; and
- the completeness of the administration of code of ethics implementation

CHAPTER III
AIMS AND OBJECTIVES
Article 3

The aims of this Regulation of Regent is as a guidance for Code of Ethics and Code of Conduct for the State Civil Apparatus.

Article 4

The objectives of this Regent Regulation are as follows:

- improving the implementation of duties in order to be in accordance with the laws and regulations;
- improving discipline in implementing official duties;
- ensuring the smoothness of the implementation of duties and constantly maintain a conducive and harmonious work atmosphere;
- improving professional work and behavior quality; and
- improving the image and performance of the State Civil Apparatus.

CHAPTER IV
BASIC VALUES AND ORGANIZATIONAL

Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ORGANISASI
Bagian Kesatu
Nilai-nilai Dasar
Pasal 5

Setiap ASN harus menjunjung tinggi nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- a. memegang teguh ideologi pancasila;
- b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia;
- d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- f. menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif;
- g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur;
- h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah;
- j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja;
- n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan;
- o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

Bagian Kedua
Nilai-nilai Organisasi
Pasal 6

- (1) Nilai-nilai Organisasi merupakan dasar acuan dan motor penggerak motivasi, sikap dan tindakan, serta mendasari organisasi dan setiap

VALUES
First Part
Basic Value
Article 5

Any State Civil Apparatus must uphold the following basic values:

- a. adhering to the ideology of Pancasila (The Five Principles);
- b. being faithful and maintaining the Constitution of the Republic of Indonesia of 1945 and the legitimate government;
- c. dedicating to the state and the people of Indonesia;
- d. implementing duties professionally and impartiality;
- e. making decisions based on the principle of expertise;
- f. creating non-discriminating work environment;
- g. maintaining and upholding high ethical standards;
- h. being responsible of their actions and performances to the public;
- i. having the ability to implement the government policies and programs;
- j. providing services to the public in honest, responsive, fast, proper, accurate, useful, successful, and polite manner;
- k. prioritizing high quality leadership;
- l. appreciating communication, consultation, and cooperation;
- m. prioritizing in achieving result and improving performance;
- n. prioritizing equality in work;
- o. improving the effectiveness of the democratic government system as a device of career system.

Second Part
Organizational Values
Article 6

- (1) Organizational Values are basis of reference and driving force for motivation, behavior and actions, and basis of organization and any



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

individu dalam berfikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan.

- (2) Nilai-nilai Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. integritas yang berarti mampu melaksanakan tugas dengan jujur serta konsisten antara perkataan dengan perbuatan, berperilaku terpuji, disiplin dan penuh dedikasi berdasarkan norma dan etika;
 - b. profesional yang berarti mampu menyelesaikan tugas dengan baik, tuntas, sesuai dengan kompetensi (keahlian) dan inovatif untuk mencapai hasil prima melalui kerjasama; dan
 - c. akuntabel yang berarti mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas, baik dari segi proses maupun hasil.

BAB V
KODE ETIK DAN KODE PERILAKU
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, ASN wajib :
 - a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
 - b. melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin;
 - c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
 - d. melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugas sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
 - f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
 - g. menggunakan kekayaan dan barang milik

individual in thinking, behaving, acting, and making decisions.

- (2) Organizational values as mentioned in the paragraph (1) shall consist of:
 - a. integrity which means be able to conduct duties truthfully and consistently between their utterance and actions, well-behaved, be discipline and full of dedication based on the norms and ethics;
 - b. professional which means be able to accomplish duties in well, complete, accordance with competency (expertise), and innovative manner to achieve excellent results through cooperation; and
 - c. accountable which means be able to responsible for any action, behavior and duty, whether in terms of process or result.

CHAPTER V
CODE OF ETHICS AND CODE OF CONDUCT
First Part
General
Article 7

- (1) In conducting their duties and functions, the State Civil Apparatus must:
 - a. conduct duties with truth, responsibility, and high integrity;
 - b. conduct duties in careful and disciplined manner;
 - c. conduct services in respectful, polite and pressure-free manner;
 - d. conduct duties according to the laws and regulations;
 - e. conduct duties according to superior or authorized official instruction to the extent that it is not conflict with the laws and regulations and government ethics;
 - f. keep secrets relating to the state policies;
 - g. use the state's/region's wealth and



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

negara/daerah secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;

- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN.

(2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ASN juga wajib berpedoman pada etika sebagai berikut :

- a. etika dalam bernegara, meliputi :
 1. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 2. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
 3. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 4. menaati seluruh peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
 5. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
 6. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
 7. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara/Daerah

property in responsible, effective, and efficient manner;

- h. maintain no conflict of interest that may happen in conducting their duties;
- i. provide true and not misleading information to other parties which require information relating to official interests;
- j. not misuse their state internal information, duties, status, power, and positions to gain or seek profits or benefits for personal or other person;
- k. uphold the basic values of State Civil Servant and always maintain the reputation and integrity of State Civil Servant; and
- l. implement the provisions in the laws and regulations regarding the discipline of State Civil Servant.

(2) In addition to the obligations as mentioned in the paragraph (1), the State Civil Servant also must be guided to the following ethics:

- a. ethics in the framework of the state includes:
 1. fully implementing Pancasila (The Five Principles) and the Constitution of 1945
 2. elevating the honor and dignity of the nation and state;
 3. being a binder and unifier of the nations of the Unitary State of the Republic of Indonesia;
 4. adhering to all of the laws and regulation in conducting duties;
 5. being accountable in conducting clean and authoritative government administration duties;
 6. being responsive, open, truthful, accurate, and punctual in implementing any of the government policies and programs;
 7. using or utilizing all of the State/Local resources efficiently and



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- secara efisien dan efektif; dan
8. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.
- b. etika dalam berorganisasi, meliputi :
1. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
 3. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;

- effectively; and
8. giving no false testimony or untrue testimony.
- b. ethics in organizational matters shall includes:
1. conducting duties and exercising authority in accordance with the laws and regulations;
 2. keeping confidential information;
 3. performing any policy determined by the authorized official;





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hasil Terjemahan 3. Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021

TSu	TSa
<p>(3) Mendorong tanggung jawab pribadi dan sikap keteladanan Pegawai ASN, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan agar Pegawai ASN menjaga integritas serta mewujudkan komitmen dan profesionalitasnya dalam penerapan kebijakan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none">a. pembinaan kepada para Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;b. penyampaian pesan integritas dan nilai etika secara berkala kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;c. penerapan pengawasan langsung dalam rangka upaya pencegahan; dand. membangun komitmen untuk mengungkap/ melaporkan potensi Benturan Kepentingan.	<p>(3) Improvement of personal responsibility and exemplary attitude of the ASN Personnel, as mentioned in the paragraph (1) letter a, shall be conducted in order that the State Civil Servant maintain integrity and make their commitment and professionalism in implementing policies through:</p> <ol style="list-style-type: none">a. development of the ASN Personnel within the scope of Regional Government;b. delivery of integrity and ethics value messages periodically to the ASN Personnel within the scope of Regional Government;c. exercise of direct supervision in the event of preventive measures; andd. making commitment to disclose/report potential Conflict of Interest.
<p>(4) Dalam menciptakan dan membina budaya organisasi yang tidak toleran terhadap Benturan Kepentingan yang terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pegawai ASN harus menciptakan iklim yang mendorong terlaksananya kebijakan dan praktik manajemen yang tidak toleran terhadap Benturan Kepentingan serta menciptakan sistem pengawasan dan mekanisme Benturan Kepentingan.</p>	<p>(4) In creating and developing organizational culture that are intolerant to the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (1) letter b, the ASN Personnel must create an atmosphere which promote the implementation of policies and management practices that are intolerant to such and create a surveillance and mechanism system for Conflict of Interest.</p>
<p>(5) Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk mencegah terjadinya Benturan Kepentingan yang disebabkan karena kelemahan sistem pada Perangkat Daerah.</p>	<p>(5) The update of Standard Operating Procedures as mentioned in the paragraph (2) letter a shall be carried out to prevent the Conflict of Interest due to a weak system on Regional Apparatus.</p>
<p>(6) Penyusunan mekanisme pengungkapan/deklarasi/ pelaporan terjadinya Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan menimbulkan kesadaran Pegawai ASN untuk mengungkap/ mendeklarasikan adanya potensi Benturan Kepentingan serta menekan dampak yang dapat ditimbulkan.</p>	<p>(6) Formulation of mechanism to disclose/declare/report the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (2) letter b shall be carried out by arising awareness of the ASN Personnel to disclose/declare any potential Conflict of Interest and emphasizing effects that may occur.</p>



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN	CONFLICT OF INTEREST MANAGEMENT
Bagian Kesatu Pasal 17 Umum	First Part Article 17 General
Setiap Pegawai ASN wajib ikut serta dalam penanganan Benturan Kepentingan di Daerah.	Every ASN Personnel must participate in managing Conflict of Interest in the Region.
Bagian Kedua Pembentukan Tim Penanganan Benturan Kepentingan Pasal 18	Second Part Formation of Conflict of Interest Management Team Article 18
(1) Dalam menangani Benturan Kepentingan di Daerah, Bupati dapat membentuk Tim Penanganan Benturan Kepentingan.	(1) In managing Conflict of Interest in the Region, the Regent may form a Conflict of Interest Management Team.
(2) Tim Penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.	(2) The Conflict of Interest Management Team as mentioned in the paragraph (1) shall be established by a Decree of the Regent.
(3) Susunan Tim Penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri dari: a. unsur dari Badan; b. unsur dari Inspektorat; dan c. unsur dari Perangkat Daerah terkait.	(3) The formation of the Conflict of Interest Management Team as mentioned in the paragraph (2) shall at least consists of: a. element from the Agency; b. element from the Inspectorate; and c. element from related Regional Apparatus.
Bagian Ketiga Pelaporan dari Kepala Perangkat Daerah Pasal 19	Third Part Report from Heads of Regional Apparatus Article 19
(1) Setiap Kepala Perangkat Daerah yang memiliki potensi adanya Benturan Kepentingan untuk menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan harus melaporkan secara tertulis kejadian/keadaan tersebut kepada Atasan langsung.	(1) Any Heads of Regional Apparatus that may have potential Conflict of Interest to issue and/or implement decisions and/or take actions must report it in writing for the occurrences/circumstances to the Immediate Superior.
(2) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati.	(2) The Immediate Superior as mentioned in the paragraph (1) shall be the Regent.
(3) Pelaporan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan.	(3) The reporting in writing as mentioned in the paragraph (1) shall be carried out by delivering Statement of Potential Conflict of Interest.
(4) Berdasarkan laporan tertulis dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menindaklanjutinya melalui Tim Penanganan Benturan Kepentingan untuk melakukan penelaahan.	(4) Based on the written report from the Head of Regional Apparatus as mentioned in the paragraph (1), the Regent shall follow up the matters through the Conflict of Interest Management Team to carry out investigation.
(5) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditindaklanjuti dengan cara sebagai berikut:	(5) The investigation results as mentioned in the paragraph (4) shall be followed up by the following procedures:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. mengarsipkannya dan melaporkan kepada Bupati, dalam hal hasil penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan
 - b. mereviu dampak yang ditimbulkan, dalam hal hasil penelaahan menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan.
- (6) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditindaklanjuti oleh Tim Penanganan Benturan Kepentingan dengan cara:
- a. menetapkan tidak ada dampak Benturan Kepentingan; dan
 - b. menetapkan potensi dampak Benturan Kepentingan.
- (7) Penetapan potensi dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b ditindaklanjuti oleh Tim Penanganan Benturan Kepentingan dengan cara:
- a. menginformasikan kepada Bupati, dalam hal potensi Benturan Kepentingan tidak dapat dikendalikan; dan
 - b. memberikan saran alternatif kepada Bupati, dalam hal potensi benturan dapat dikendalikan.
- (8) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, Bupati melakukan penilaian terhadap risiko atas Benturan Kepentingan yang tidak dapat dikendalikan untuk menentukan risiko atas Benturan Kepentingan tidak dapat ditoleransi atau dapat ditoleransi, yang ditindaklanjuti dengan:
- a. memberikan saran tindak cegah dan penugasan dihentikan, dalam hal risiko atas benturan Kepentingan tidak dapat ditoleransi; dan
 - b. penugasan tetap dijalankan, dalam hal risiko atas Benturan Kepentingan dapat ditoleransi.
- (9) Berdasarkan saran alternatif dan risiko Benturan Kepentingan yang dapat ditoleransi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dan ayat (8) huruf b, Bupati dapat mengambil keputusan dan/atau tindakan yang akan ditetapkan dan/atau dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau
- a. archive it and report to the Regent, in the event that the investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest; and
 - b. review the impact caused, in the event that the investigation results indicate potential Conflict of Interest.
- (6) Results of the review as mentioned in the paragraph (5) letter b shall be followed up by the Conflict of Interest Management Team by:
- a. determining that there is no impact from the Conflict of Interest; and
 - b. determining potential impact of the Conflict of Interest.
- (7) The determination of potential impact of the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (6) letter b shall be followed up the Conflict of Interest Management Team by:
- a. informing the Regent, in the event that the potential Conflict of Interest is unmanageable; and
 - b. providing alternative suggestions to the Regent, in the event that the potential Conflict of Interest is manageable.
- (8) Based on the information as mentioned in the paragraph (7) letter a, the Regent shall carry out assessment to the risk of the unmanageable Conflict of Interest in order to determine the risk of intolerable or tolerable Conflict of Interest, which shall be followed up by:
- a. providing preventive suggestions and the assignment is terminated, in the event that the risk of the Conflict of Interest is intolerable; and
 - b. continuing the assignment, in the event that the risk of the Conflict of Interest is tolerable;
- (9) Based on the alternative suggestions and the risk of tolerable Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (7) letter b and paragraph (8) letter b, the Regent may make decisions and/or take actions that will be issued and/or implemented in accordance with the laws and regulations or may assign



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

memberikan tugas alternatif untuk dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 20

- (1) Dalam hal hasil penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan dan penetapan hasil revidi tidak ada dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf a dan ayat (6) huruf a, Tim Penanganar. Benturan Kepentingan melaporkan kepada Bupati.
- (2) Laporan Tim Penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan Bupati sebagai pertimbangan pelaksanaan penugasan tetap dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Pelaporan dari Pegawai Aparatur Sipil Negara

Pasal 21

- (1) Setiap Pegawai ASN selain Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 yang memiliki potensi adanya Benturan Kepentingan dan/atau mengalami Benturan Kepentingan harus melaporkan secara tertulis keadaan tersebut kepada atasan langsung.
- (2) Pelaporan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan.
- (3) Berdasarkan laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung menindaklanjutinya dengan melakukan penelaahan dengan cara:
 - a. mengidentifikasi dan menelaah potensi Benturan Kepentingan yang dimiliki atau dialami Pegawai ASN tersebut sesuai identifikasi potensi Benturan Kepentingan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - b. hasil identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditindaklanjuti oleh atasan langsung dengan cara:
mengarsipkannya dan melaporkannya kepada Kepala Perangkat Daerah, dalam

alternative assignment to Head of Regional Apparatus to be carried out.

Article 20

- (1) In the event that the investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest and determination of the result of the review does not indicate any impact on the Conflict of Interest as mentioned in the Article 19 paragraph (5) letter a and paragraph (6) letter a, the Conflict of Interest Management Team shall report it to the Regent.
- (2) The report by the Conflict of Interest Management Team as mentioned in the paragraph (1) may be taken into consideration by the Regent whether the assignment shall be remain conducted by the Head of Regional Apparatus.

Fourth Part

Report from the State Civil Apparatus

Article 21

- (1) Any ASN Personnel, except Heads of Regional Apparatus as mentioned in the Article 19, that may have potential Conflict of Interest and/or experience Conflict of Interest must report it in writing for the circumstances to the Immediate Superior.
- (2) The reporting in writing as mentioned in the paragraph (1) shall be carried out by delivering Statement of Potential Conflict of Interest.
- (3) Based on the written report as mentioned in the paragraph (1), the immediate superior shall follow up the matter by conducting investigation by the following procedures:
 - a. identifying and investigating potential Conflict of Interest which is had or experienced by the said ASN Personnel according to the identification of potential Conflict of Interest determined by Head of Regional Apparatus;
 - b. The identification and investigation results as mentioned in the letter a shall be followed up by immediate superior by:
archiving and reporting it to the Head of Regional Apparatus, in the event that the



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan

mereviu dampak yang ditimbulkan, dalam hal identifikasi dan penelaahan menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan.

- (4) Dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1, atasan langsung tetap memberikan perintah kepada Pegawai ASN untuk melaksanakan penugasan.

- (5) Dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2, atasan langsung menindaklanjutinya dengan cara:

a. mengganti Pegawai ASN yang memiliki potensi mengalami Benturan Kepentingan dengan Pegawai ASN lainnya agar potensi Benturan Kepentingan dapat dihindari;

b. memastikan Pegawai ASN pengganti sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat memberikan pelayanan secara profesional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur serta ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

c. membuat Berita Acara Penerimaan Laporan, yang paling sedikit memuat tindak lanjut penanganan laporan yang telah dilakukan.

- (6) Berita Acara Penerimaan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 22

- (1) Dalam hal potensi Benturan kepentingan yang dimiliki dan/dialami oleh Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) melibatkan atasan langsung, Pegawai ASN melaporkan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah.

- (2) Berdasarkan laporan tertulis dari Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest; and

review the impact caused, in the event that the investigation results indicate potential Conflict of Interest.

- (4) In the event that the identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (3) letter b number 1, the immediate superior shall continue to give orders to ASN Personnel to carry out assignments.

- (5) In the event of the identification and investigation results as mentioned in the paragraph (3) letter b number 2, the immediate superior shall follow up the matter by:

a. replacing the ASN Personnel that has potential Conflict of Interest with another State Civil Apparatus in order that the potential Conflict of Interest can be avoided;

b. ensuring that the replacement of ASN Personnel as mentioned in the letter a can provide services professionally according to Standard Operating Procedures and the laws and regulations; and

c. making Official Record on Receipt of the Report at least contains follow up actions on the report that have been carried out.

- (6) The Official Record on Receipt of the Report as mentioned in the paragraph (5) letter c shall be provided to the Head of Regional Apparatus.

Article 22

- (1) In the event that the potential Conflict of Interest that had and/or experienced by ASN Personnel as mentioned in the Article 21 paragraph (1) involves an immediate superior, the ASN Personnel shall report it in writing to Head of Regional Apparatus.

- (2) Based on the written report by the ASN Personnel as mentioned in the paragraph (1),



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Kepala Perangkat Daerah menindaklanjutinya dengan melakukan identifikasi dan penelaahan.

- (3) Dalam melaksanakan identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Identifikasi dan Penelaahan Potensi Benturan Kepentingan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Susunan Tim Identifikasi dan Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang yang berasal Perangkat Daerah tersebut.

Pasal 23

- (1) Hasil identifikasi dan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) ditindaklanjuti oleh Tim Identifikasi dan Penelaahan dengan cara:
 - a. mengarsipkannya dan melaporkan kepada Perangkat Daerah, dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan
 - b. mereviu dampak yang ditimbulkan, dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan; dan.
- (2) Dalam hal hasil identifikasi dan penelaahan tidak menemukan adanya potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Tim Identifikasi dan Penelaahan melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Laporan Tim Identifikasi dan Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan Kepala Perangkat Daerah sebagai pertimbangan pelaksanaan penugasan tetap dilaksanakan oleh atasan langsung dan/atau Pegawai ASN.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditindaklanjuti oleh Tim Identifikasi dan Penelaahan dengan cara:
 - a. menetapkan tidak ada dampak Benturan Kepentingan; dan
 - b. menetapkan potensi dampak Benturan

the Head of Regional Apparatus shall follow up the matter by conducting identification and investigation.

- (3) In conducting identification and investigation as mentioned in the paragraph (1), the Head of Regional Apparatus may form an Identification and Investigation Team for Potential Conflict of Interest by Decision of Head of Regional Apparatus.
- (4) The formation of the Identification and Investigation Team as mentioned in the paragraph (3) shall consists of at least three (3) people from the said Regional Apparatus.

Article 23

- (1) The identification and investigation results as mentioned in the Article 22 paragraph (3) shall be followed up by Identification and Investigation Team by:
 - a. archiving and reporting it to the Head of Regional Apparatus, in the event that the identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest; and
 - b. reviewing the impact caused, in the event that the identification and investigation results indicate potential Conflict of Interest; and.
- (2) In the event that the identification and investigation results does not indicate any potential Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (2) letter a, the Identification and Investigation Team shall report it to the Head of Regional Apparatus.
- (3) The report of the Identification and Investigation Team as mentioned in the paragraph (2) may be taken into consideration by the Head of Regional Apparatus whether the assignment shall be remain conducted by the immediate superior and/or the ASN Personnel.
- (4) The results of the review as mentioned in the paragraph (1) letter b shall be followed up by the Identification and Investigation Team by:
 - a. determining that there is no impact from the Conflict of Interest; and
 - b. determining potential impact of the



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Kepentingan; dan

- (5) Dalam hal hasil revidu menetapkan tidak ada dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Kepala Perangkat Daerah tetap memberikan perintah kepada atasan langsung dan/atau Pegawai ASN untuk melaksanakan penugasan.
- (6) Dalam hal hasil revidu menetapkan potensi dampak Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Tim Identifikasi dan Penelaahan menindaklanjutinya dengan cara:
 - a. menginformasikan kepada Kepala Perangkat Daerah, dalam hal potensi Benturan Kepentingan tidak dapat dikendalikan; dan
 - b. memberikan saran alternatif kepada Kepala Perangkat Daerah, dalam hal potensi Benturan Kepentingan dapat dikendalikan.
- (7) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, Kepala Perangkat Daerah melakukan penilaian terhadap risiko atas Benturan Kepentingan yang tidak dapat dikendalikan untuk menentukan risiko atas Benturan Kepentingan yang tidak dapat ditoleransi atau dapat ditoleransi, yang ditindaklanjuti dengan:

Conflict of Interest.

- (5) In the event that the results of the review stated that there is no impact from the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (4) letter a, the Head of Regional Apparatus shall continue to give instructions to the immediate superior and/or ASN Personnel to carry out assignments.
- (6) In the event that the results of the review stated potential impact of the Conflict of Interest as mentioned in the paragraph (4) letter b, the Identification and Investigation Team shall follow up the matter by:
 - a. informing the Head of Regional Apparatus, in the event that the potential Conflict of Interest is unmanageable; and
 - b. providing alternative suggestions to the Head of Regional Apparatus, in the event that the potential Conflict of Interest is manageable.
- (7) Based on the information as mentioned in the paragraph (6) letter a, the Head of Regional Apparatus shall carry out assessment to the risk of the unmanageable Conflict of Interest in order to determine the risk of intolerable or tolerable Conflict of Interest, which shall be followed up by:

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hasil Terjemahan 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 7 Tahun 2021

Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TSu	TSa
3. Hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.	3. The rights to annual leave, long leave, sick leave, maternity leave, and leave for important reasons that will be exercised abroad shall only be granted by PPK.
3A. Dalam hal diperlukan PPK sebagaimana dimaksud pada angka 3, dapat memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.	3A. In the event that PPK is required as mentioned in number 3, the Civil Servant may give authority to another official within his/her scope of work.
4. Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 3A, pejabat yang tertinggi di tempat PNS bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan Cuti.	4. In the event of emergency so that the concerned Civil Servant can not wait the decision of PPK or another official that has the authority as mentioned in numbers 3 and 3A, the highest official in the place where the Civil Servant works may grant temporary permission in writing to exercise the Leave.
5. Pemberian izin sementara harus segera diberitahukan kepada PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa.	5. The granting of temporary permission shall be immediately notified to the PPK or another official that has the authority.
6. PPK atau pejabat lain yang mendapat kuasa setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 5 memberikan hak atas cuti kepada PNS yang bersangkutan.	6. The PPK or another official that has the authority, after receiving the notification as mentioned in the number 5, shall grant the right to leave to the concerned Civil Servant.

Pasal II	Article III
Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	This Regulation of the Agency shall be effective on the issuance date.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.	For public cognizance, it is hereby ordered that this Regulation of the Agency shall be promulgated in the Official Gazette of the Republic of Indonesia.
Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 12 Juli 2021	Issued in Jakarta on 12 July 2021
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,	HEAD STATE PERSONNEL AGENCY OF THE REPUBLIC OF INDONESIA

ttd.	signed.
BIMA HARIA WIBISANA	BIMA HARIA WIBISANA
Diundangkan di Jakarta pada tanggal 26 Juli 2021	Promulgated in Jakarta on 26 July 2021
DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI	DIRECTOR GENERAL LAWS AND REGULATIONS MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2021 NOMOR 842

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Plt. Direktur Peraturan Perundang-undangan,

<<tanda tangan dan cap resmi Badan Kepegawaian
Negara>>

Dwi Haryono

REPUBLIC OF INDONESIA,
signed.

BENNY RIYANTO

OFFICIAL GAZETTE OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA OF 2021 NUMBER 842

Original copy with the same content

STATE PERSONNEL AGENCY

Acting Director of Laws and Regulations,

<<signature and official seal of State Personnel
Agency>>

Dwi Haryono





Hasil Terjemahan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021

TSu	TSa
Pasal 9	Article 9
(1) Atasan Pejabat dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.	(1) Official Superior may affirm, alleviate, aggravate change, revoke, or abrogate the decision submitted on the Objection.
(2) Keputusan penguatan, peringanan, pemberatan, perubahan, pencabutan, atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan atasan Pejabat.	(2) The decision on affirming, aggravating, changing, revoking, or abrogating as mentioned in the paragraph (1) shall be determined by decision of the Official Superior.
(3) Dalam hal Pegawai ASN tidak puas terhadap keputusan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.	(3) In the event that the ASN Personnel is not satisfied by the decision on the Objection as mentioned in the paragraph (2), the ASN Personnel may file legal actions to the State Administrative Court.
Bagian Ketiga Banding Administratif	Third Part Administrative Appeal
Paragraf 1 Umum	Paragraph 1 General
Pasal 10	Article 10
Pegawai ASN dapat mengajukan Banding Administratif atas Keputusan PPK yang berupa:	ASN Personnel may file an Administrative Appeal on the following PPK Decisions:
a. pemberhentian sebagai PNS; dan	a. dismissal as a Civil Servant; and
b. pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.	b. termination of employment agreement as PPPK.
Paragraf 2 Tata Cara Penyelesaian Banding Administratif	Paragraph 2 Procedures for Completion of Administrative Appeal
Pasal 11	Article 11
(1) Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diajukan secara tertulis kepada BPASN dengan memuat alasan dan/atau bukti sanggahan.	(1) The Administrative Appeal as mentioned in the Article 10 shall be filed in writing to BPASN by containing reasons and/or refutation evidence.
(2) Banding Administratif yang diajukan kepada BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusannya disampaikan kepada PPK.	(2) The copy of the Administrative Appeal filed to BPASN as mentioned in the paragraph (1) shall be provided to PPK.
(3) Banding Administratif diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal Keputusan PPK yang diajukan Banding Administratif diterima oleh	(3) The Administrative Appeal shall be filed within a period of no later than fourteen (14) days of working days as of the date of the PPK Decision filed for the Administrative Appeal is

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pegawai ASN.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Banding Administratif yang diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), BPASN menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.
- (2) Dalam hal Banding Administratif yang diajukan bukan merupakan Keputusan PPK yang dapat diajukan Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, BPASN menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.
- (3) Surat penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Sekretariat BPASN.
- (4) Dalam hal Banding Administratif yang diajukan tidak melebihi jangka waktu dan merupakan kewenangan BPASN, BPASN wajib melakukan pemeriksaan terhadap Banding Administratif yang diajukan.

Pasal 13

- (1) PPK harus memberikan tanggapan atas Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) kepada BPASN paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya tembusan Banding Administratif.
- (2) Apabila PPK tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat(1), BPASN mengambil keputusan terhadap Banding Administratif berdasarkan bukti yang ada.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, BPASN berwenang meminta keterangan dan/atau data tambahan dari Pegawai ASN yang bersangkutan, pejabat, dan/atau pihak lain.
- (4) BPASN wajib mengambil keputusan atas Banding Administratif paling lama 65 (enam puluh lima) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya permohonan Banding Administratif.
- (5) Pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui sidang BPASN.

received by the ASN Personnel.

Article 12

- (1) In the event that the Administrative Appeal submitted exceeds the time period as referred to in Article 11 paragraph (3), BPASN shall determine that the determination letter cannot be accepted.
- (2) In the event that the Administrative Appeal submitted is not a PPK Decision that can be submitted for an Administrative Appeal as referred to in Article 10, BPASN shall determine that the determination letter cannot be accepted.
- (3) The determination letter as referred to in paragraphs (1) and (2) shall be signed by the Head of the BPASN Secretariat.
- (4) In the event that the Administrative Appeal submitted does not exceed the time period and is within the authority of BPASN, BPASN must carry out an examination to the Administrative Appeal submitted.

Article 13

- (1) PPK must provide a response to the Administrative Appeal as referred to in Article 11 paragraph (2) to BPASN no later than 21 (twenty-one) working days as of the date the Administrative Appeal copy is received
- (2) If PPK does not provide a response within the time period as referred to in paragraph (1), BPASN shall make a decision on the Administrative Appeal based on existing evidence.
- (3) In carrying out inspection, BPASN shall have the authority to request information and/or additional data from the relevant ASN Personnel, officials, and/or other parties.
- (4) BPASN must make a decision on the Administrative Appeal no later than 65 (sixty-five) working days as of the date the Administrative Appeal request is received.
- (5) The decision making as referred to in paragraph (4) shall be carried out through a BPASN meeting.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pasal 14

- (1) Sidang BPASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) didahului dengan pra-sidang BPASN.
- (2) Pra-sidang dipimpin oleh Wakil Ketua BPASN dan dihadiri paling sedikit 3 (tiga) anggota BPASN.
- (3) Dalam hal anggota BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, anggota BPASN dapat menugaskan pejabat lain yang dapat memberikan pertimbangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Berdasarkan pelaksanaan pra-sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Ketua BPASN merumuskan saran putusan pra-sidang untuk dibawa dalam sidang BPASN.

Pasal 15

- (1) Sidang BPASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dinyatakan sah jika dihadiri oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua serta paling sedikit dihadiri oleh 3 (tiga) anggota BPASN.
- (2) Dalam hal anggota BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, anggota BPASN dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Sidang BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setiap bulan.

Article 14

- (1) The BPASN hearing as referred to in Article 13 paragraph (5) shall be preceded by a BPASN pre-hearing.
- (2) The pre-hearing shall be chaired by the Deputy Chair of BPASN and attended by at least 3 (three) BPASN members.
- (3) In the event that the BPASN members as referred to in paragraph (2) are absent, the BPASN members may assign other officials who can provide considerations in accordance with their respective duties and functions.
- (4) Based on the pre-hearing as referred to in paragraph (2), the Deputy Chair of BPASN shall formulate suggestions for the pre-hearing decision to be brought to the BPASN hearing.

Article 15

- (1) The BPASN hearing as referred to in Article 13 paragraph (5) shall be declared valid if it is attended by the Chair and/or Deputy Chair and is attended by at least 3 (three) BPASN members.
- (2) In the event that the BPASN member as referred to in paragraph (1) is unable to do the same, the BPASN member may give power of attorney to an official within his/her scope of work who is minimal at the First-Level Executive Position.
- (3) The BPASN meeting as referred to in paragraph (1) may be convened 1 (one) time every month.

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA