



© 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 TEKS HUKUM DI DINAS PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN BOGOR

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA
RISTIANI ARISYA PUTRI
2008411046

PROGRAM STUDI BAHASA INGGRIS UNTUK
KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

DEPOK

2024



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

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Judul Naskah : Penerjemahan Teks Hukum di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
2. Penyusun
 - 1) Nama : Ristiani Arisya Putri
 - 2) NIM : 2008411046
 - 3) Program Studi : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis Dan Profesional
3. Jurusan : Administrasi Niaga
4. Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus 2023 s/d 30 November 2023
5. Tempat Pelaksanaan : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor

Dosen Pembimbing PNJ

Dr. Drs, Supriatnoko, M.Hum.

NIP. 196201291988111001

Depok,

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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah Subhanahuwata'ala atas berkat rahmat-Nya. Penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor dengan judul, “Penerjemahan Teks Hukum di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor”. Pada era globalisasi ini, akses terhadap informasi hukum yang jelas dan dapat dipahami oleh berbagai lapisan masyarakat sangatlah krusial. Laporan ini merupakan langkah nyata dalam memperluas aksesibilitas terhadap regulasi pemerintah daerah yang mempermudah pemahaman yang lebih baik bagi pihak-pihak yang tidak mempunyai latar belakang hukum yang mendalam.

Penerjemahan ini bukan hanya sekedar pengalihan kata demi kata, namun sebuah upaya mendalam untuk memahami dan menyampaikan makna serta konteks hukum yang terkandung dalam teks aslinya. Setiap langkah yang diambil dalam menerjemahkan teks ini diambil dengan penuh pertimbangan dan kehati-hatian agar hasil akhirnya tetap setia pada makna aslinya.

Laporan ini adalah hasil kolaborasi antara berbagai pihak yang berkomitmen untuk menghadirkan informasi hukum yang dapat diakses secara luas. Kami berharap bahwa hasil penerjemahan ini tidak hanya akan memudahkan akses, tetapi juga akan menjadi kontribusi positif terhadap pemahaman tentang regulasi pemerintah oleh khalayak internasional.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum., selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini;
2. Bapak Joko Widi Utomo, Bapak Relsa Fauzan Putra, Bapak Denny Kadarisman, Bapak David, Bapak Ali Fikri, dan Ibu Helvy Herra, selaku mentor di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis;



© 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



© 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

3. Orang tua dan keluarga penulis yang telah memberikan bantuan dukungan moral dan material; dan
4. Teman-teman seperjuangan dari BISPRO 7B yang selalu mendukung satu sama lain.

Semoga laporan ini dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat bagi siapa pun yang berkepentingan. Semoga upaya ini dapat memberikan kontribusi positif dalam memfasilitasi akses dan pemahaman terhadap peraturan pemerintah. Terima kasih.

Depok, 23 Januari 2024

Ristiani Arisya Putri



DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
2.1 Latar Belakang.....	1
2.2 Ruang Lingkup Kegiatan.....	2
2.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	3
2.4 Tujuan dan Manfaat.....	3
2.4.1 Tujuan	3
2.4.2 Manfaat	4
BAB II.....	5
TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Linguistik.....	5
2.2 Definisi Penerjemahan, Terjemahan, dan Penerjemah.....	7
2.3 Penerjemahan Teks Hukum.....	8
2.4 Ideologi Penerjemahan	10
2.5 Teknik Penerjemahan	11
2.6 Analisis Kalimat	15
BAB III	17
HASIL PELAKSANAAN	17
3.1 Unit Kerja PKL.....	17
3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan	18
3.2.1 Uraian Tugas dari Bapak Relsa Fauzan Putra	18
3.2.2 Uraian Tugas dari Bapak Denny Kadarisman	19
3.2.3 Uraian Tugas dari Bapak Ali Fikri	19
3.2.4 Uraian Tugas dari Bapak David dan Ibu Helvy Herra.....	20
3.3 Uraian Proses Penerjemahan	20
3.4 Identifikasi Kendala yang Dihadapi	26
3.4.1 Kendala Pelaksanaan Tugas	26
3.4.2 Cara Mengatasi Kendala.....	27



© 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 satu 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 IV	28
PENUTUP	28
4.1 Kesimpulan.....	28
4.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	32



© 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 satu 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





BAB I

PENDAHULUAN

2.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jakarta adalah salah satu perguruan tinggi negeri penyelenggara program vokasi yang menawarkan program-program pendidikan dengan menekankan pada penerapan praktik dalam bidang teknik, industri, bisnis dan manajemen. Berbagai program studi di Politeknik Negeri Jakarta ini dirancang untuk mempersiapkan mahasiswa/mahasiswi dengan keterampilan praktik yang dibutuhkan agar siap untuk memasuki dunia kerja. Sebagian besar politeknik bekerja sama dengan beberapa industri dan perusahaan terkait. Hal ini bertujuan guna memastikan bahwa kurikulum dan pengajaran di politeknik sesuai dengan kebutuhan pasar kerja, dan mahasiswa memiliki peluang untuk mendapatkan pengalaman praktik selama masa studi mereka. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan dapat mengaplikasikan ilmu serta pengetahuan mereka dengan baik di dalam konteks pekerjaan di dunia usaha maupun industri.

Praktik Lapangan Kerja (PKL) adalah salah satu sarana yang dapat mengasah kemampuan serta keterampilan mahasiswa di lingkungan pekerjaan. PKL ini juga merupakan suatu bentuk pengalaman kerja yang dilakukan mahasiswa selama masa studi mereka di perguruan tinggi. Hal ini bertujuan untuk memberikan mahasiswa pengalaman terjun langsung di dunia kerja yang sesuai dengan kompetensi dari program studi yang mereka geluti. PKL juga diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta dalam berbagai aspek serta membekali mereka dengan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia (SDM) yang diperlukan oleh industri maupun perusahaan.

Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor adalah sebuah instansi pemerintahan daerah yang terbentuk pada tanggal 3 Juli, 1996. Tugas dari Dinas Pemadam Kebakaran ini adalah bertanggung jawab dalam penanggulangan dan penyelamatan bagi masyarakat. Sebagai lembaga pemerintah daerah di tingkat kabupaten, Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor memiliki peran penting dalam menjaga

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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

keamanan serta keselamatan masyarakat dari bahaya kebakaran serta kejadian darurat terkait. Peran Dinas Pemadam Kebakaran sangatlah penting dalam melindungi masyarakat dan harta benda dari risiko kebakaran. Bukan hanya itu, Dinas Pemadam Kebakaran pun dapat menyelamatkan hewan-hewan dari bahaya, hewan-hewan terlindungi dan melindungi masyarakat dari gangguan hewan-hewan berbahaya.

2.2 Ruang Lingkup Kegiatan

Penulis diberikan beberapa tugas yang berkaitan dengan penerjemahan saat melaksanakan kegiatan PKL di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor. Tetapi, penulis juga diberikan kesempatan lain merasakan beberapa kegiatan selain penerjemahan seperti bekerja di bidang Umum dan Kepegawaian, bidang Data dan Informasi, bidang Pemadam Kebakaran, dan bidang Program dan Keuangan.

Di bidang Umum dan Kepegawaian, penulis membuat rekapitulasi surat masuk dan keluar, membuat surat disposisi, mempelajari bagaimana cara membuat format surat masuk dan surat keluar sesuai dengan peraturan nota dinas, mempelajari cara dan proses pembuatan nota dinas, dan mempelajari format penomoran serta administrasi perkantoran. Di bidang Data dan Informasi, penulis melakukan pelatihan desain konten untuk sosial media Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor yang membuat konten tersebut dapat menarik perhatian masyarakat. Pengelolaan sosial media juga diperlukan untuk mengasah kemampuan berkomunikasi dengan masyarakat melalui sosial media. Di bidang Pemadam Kebakaran, penulis ditempatkan di *rescue*, di bidang tersebut penulis melakukan pelatihan tali menali dan tali temali untuk penyelamatan, mendokumentasikan setiap konten kejadian penyelamatan, dan mengasah kemampuan berkomunikasi dengan masyarakat luas secara langsung. Di bidang Program dan Keuangan, penulis diajarkan tentang cara menghitung pajak, melakukan pelatihan menulis laporan anggaran perubahan serta mempelajari cara mendata pengadaan barang dan jasa di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor.

Banyaknya kegiatan yang dilakukan penulis tidak membuat penulis lupa bahwa tugas penerjemahanlah yang paling utama. Penulis mengerjakan sebanyak lima (5) dokumen peraturan pemerintah yang harus diterjemahkan, seperti:

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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1. Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran
2. Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor
3. Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor
4. 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
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara

Dokumen-dokumen tersebut diberikan kepada penulis dari pihak Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor untuk selanjutnya diterjemahkan oleh penulis sebagai salah satu syarat pelaksanaan PKL. Dokumen-dokumen yang diberikan juga termasuk ke dalam dokumen legal karena berupa peraturan-peraturan baik dari Bupati, Badan Kepegawaian Negara, maupun Pemerintah Republik Indonesia.

2.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan PKL penulis dilaksanakan sebagai berikut:

1. Waktu : 1 Agustus 2023 s/d 30 November 2023
2. Instansi : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
3. Alamat : Jl. Tegar Beriman No.1, Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16914
4. Situs : <https://damkar.bogorkab.go.id/>

2.4 Tujuan dan Manfaat

2.4.1 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari laporan ini, berdasarkan pada pedoman PKL Konsentrasi Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional antara lain sebagai berikut:



© 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

1. Memahami istilah-istilah yang terdapat pada teks Hukum seperti dalam Peraturan Bupati, Peraturan Badan Kepegawaian Negara, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia;
2. Memungkinkan pemahaman yang lebih luas dan universal bagi berbagai pihak, terutama pihak asing dalam memahami isi hukum suatu negara;
3. Membantu keterbacaan dan kesesuaian terjemahan dokumen hukum agar lebih mudah dipahami;
4. Menghindari miskomunikasi hukum yang dapat terjadi akibat perbedaan Bahasa;
5. Menerapkan ilmu di bidang penerjemahan yang diperoleh melalui pembelajaran di bangku kuliah.

2.4.2 Manfaat

Adapun manfaat yang ingin dicapai dari laporan ini, berdasarkan pada pedoman PKL Konsentrasi Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional antara lain sebagai berikut:

1. Mengasah kemampuan berpikir dalam menerjemahkan teks Hukum;
2. Mengasah pengetahuan dan keterampilan guna mempersiapkan diri untuk skripsi dan terjun ke dunia kerja;
3. Mendapatkan ilmu dan pengetahuan baru mengenai penerjemahan lebih dalam;
4. Mendapatkan tantangan baru dalam memilih kata yang tepat agar sesuai dengan makna aslinya;
5. Melatih kedisiplinan, tanggung jawab, dan mempelajari etos kerja yang baik.



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 IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pengalaman PKL yang dilakukan oleh penulis, penulis memiliki beberapa kesimpulan sebagai berikut.

1. Penulis telah melakukan kegiatan PKL selama 4 (empat) bulan, yang dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2023—30 November 2023 di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor. Penulis berkesempatan untuk menerjemahkan 5 (lima) teks hukum, dan mencoba pengalaman baru dengan menjadi *staff* di beberapa bidang, seperti bidang Umum dan Kepegawaian, bidang Data dan Informasi, bidang Pemadam Kebakaran, dan bidang Program dan Keuangan.
2. Berdasarkan proses penerjemahan yang dilakukan oleh penulis, teks hukum memiliki gaya bahasa yang kaku dan formal. Diperlukan pemahaman dan konsentrasi tinggi untuk dapat memahami konteks isi keseluruhan teks. Dalam hal ini, teknik penerjemahan yang paling banyak digunakan oleh penulis adalah padanan lazim (*established equivalence*). Selain itu, adapula teknik kalke dan transposisi yang juga digunakan oleh penulis dalam mencari teknik penerjemahannya. Ideologi penerjemahan yang sering digunakan adalah ideologi domestikasi. Ideologi domestikasi adalah ideologi penerjemahan yang digunakan pada penerjemahan, dengan berorientasi pada bahasa sasaran.
3. Penulis menemui beberapa kendala saat akan menerjemahkan teks hukum. Kendala itu adalah dalam memahami konteks isi dari keseluruhan teks, kesulitan dalam mengetahui padanan istilah yang terasa seperti istilah asing, dan kendala lainnya yang berhubungan dengan kegiatan PKL. Selain itu, penulis juga mengalami beberapa kendala seperti perbedaan budaya di lingkungan kantor. Namun, penulis dapat mengatasi berbagai kendala tersebut dengan baik.



4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman penulis selama melaksanakan kegiatan PKL, sebelum mahasiswa mendaftarkan diri ke industri/instansi tempat tujuan PKL, penulis menyarankan beberapa hal berikut.

1. Penulis menyarankan sebelum mendaftarkan diri ke industri/instansi tempat tujuan PKL, mahasiswa diharapkan untuk mencari tahu informasi mengenai industri/instansi terkait. Mahasiswa juga diharapkan untuk memilih tempat tujuan PKL yang sejalan dengan program studi yang digeluti.
2. Untuk menerjemahkan teks hukum, penulis menyadari bahwa teks tersebut memiliki tingkat kesulitan yang tinggi karena harus memahami konteks dari suatu teks dan membutuhkan konsentrasi yang tinggi. Penulis juga menyarankan mahasiswa untuk memiliki alat bantu yang mendukung dan seperti kamus lengkap Indonesia-Inggris dari Alan M. Stevens dan A. Ed. Schmidgall-Tellings. Selain itu, KBBI Daring juga membantu kita untuk mengetahui suatu kata baku, dan kata yang terdapat di dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.
3. Mahasiswa juga diharapkan memperluas wawasan tentang istilah-istilah hukum di Indonesia agar dapat memahami konteks isi dari suatu teks hukum. Selain itu, mahasiswa juga diharapkan memiliki kemampuan dasar bahasa Inggris yang mumpuni, agar mudah dalam proses menerjemahkan teks-teks tersebut.

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 PUSTAKA

- Azhar, M. (2022). Pengantar Linguistik Modern. *Al-Ma'any: Jurnal Studi Bahasa Dan Sastra*, 1(2022). <https://doi.org/10.31219/osf.io/vxp96>
- Catford, J.C. (1965). *A Linguistic Theory of Translation*. New York: Gardner Press, Inc.
- Darma, Y. A. (2007). Metode Pembelajaran Penerjemahan. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 13(67), 678–695. <https://doi.org/10.24832/jpnk.v13i67.391>
- Ginanti, I., & Mulyadi, M. (2018). Kamlingat Koordinatif Dalam bahasa melayu serdang: Analisis x-bar. *LingTera*, 5(2), 144–153. <https://doi.org/10.21831/lt.v5i2.21515>
- Hidayat, T. N., & Supriatnoko. (2022). *Pengantar Penerjemahan: Teori, Pendekatan dan Praktik*. Depok: PNJ Press.
- Hoed, B. (2006). *Penerjemahan dan Kebudayaan*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Kaban., & Saputra, E. (2021). Analisis Kemampuan Belajar Siswa Pada Pelajaran Bahasa Indonesia Materi Menentukan Kalimat Utama Pada Setiap Paragraf Pada Kelas IV SD Negeri 040559 Biak Nampe T.A 2020/2021. Universitas Quality.
- Kardimin (2013). *Pintar Menerjemahkan Wawasan Teoritik dan Praktik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- KBBI Daring, *Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi*. *Terjemahan*. Hasil Pencarian - Kbbi daring. (n.d.). Diakses dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/terjemahan> pada 2 Januari, 2024.
- Ma'mur, I. (2004). Konsep Dasar penerjemahan. *ALQALAM*, 21(102), 431. <https://doi.org/10.32678/alqalam.v21i102.1643>
- Ma'mur, I. (2007). Proses penerjemahan. *ALQALAM*, 24(3), 421. <https://doi.org/10.32678/alqalam.v24i3.1666>

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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Molina, L. dan Albir, L. H. (2002). Translation Techniques Revisited: A Dynamic and Functionalist Approach. *Meta: Translators*, 47 (4), hal. 498-512.

Newmark, P. (1988). *A Textbook of Translation*. Hertfordshire: Prentice Hall International English Language Teaching

Nida, E.A. dan Taber, C.R. (1974). *The Theory and Practice of Translation*. Leiden: E.J. Brill

Nurhuda, Z., & Dhoni A, A. M. (2020). Penggunaan Jargon di Lingkungan Pengemudi Gojek Taman Alfa Indah Joglo (Kajian SOSIOLINGUISTIK). *Jurnal Sasindo UNPAM*, 8(1), 97. <https://doi.org/10.32493/sasindo.v8i1.97-119>

Rahmah, Y. (2018). Metode Dan Teknik Penerjemahan Karya sastra. *KIRYOKU*, 2(3), 9. <https://doi.org/10.14710/kiryoku.v2i3.9-16>

Siregar, Roswani. (2016). "Pentingnya Pengetahuan Ideologi Penerjemahan Bagi Penerjemah." *Jurnal Penelitian Pendidikan Bahasa dan Sastra*, vol. 1, no. 1, 2016, pp. 20-27.

Sriyono, S. (2014). Penerjemahan Tema Pada Teks Hukum. *Adabiyāt: Jurnal Bahasa Dan Sastra*, 13(1), 66. <https://doi.org/10.14421/ajbs.2014.13104>

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



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. KSR Dadi Kuamayadi Komplek Pemda Kel. Tengah Cibinong – Bogor 16914
Telp/Fax. (021) 8758836, Email : keshangpolbogor09@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 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 TAWEKAL, M.Si
Pembina Utama Muda IV.c

Tembusan :

1. Yth. Pjt. 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 mengumumkan 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, 17 Juli 2023

Nomor : 400.14.5.4/140-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

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



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 Teks Hukum 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 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



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 Agustus 2023	Membuat Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar, Serta Membuat Kartu Disposisi Dari Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
2.	Rabu, 2 Agustus 2023	Rekapitulasi Surat Sakit dan Mempelajari Format Surat Masuk Serta Surat Keluar Sesuai Peraturan Nota Dinas, Surat Masuk, Surat Keluar Bupati Bogor.	
3.	Kamis, 3 Agustus 2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
4.	Jumat, 4 Agustus 2023	Melakukan Pelatihan Rappelling (Naik dan Turun Dari Tempat Tinggi) Bersama Tim Rescue Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
5.	Senin, 7 Agustus 2023	Rekapitulasi Absen dan Mempelajari Sistematis Absensi Digital Dan Non-Digital Kedinasan.	
6.	Selasa, 8 Agustus 2023	Melanjutkan Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan	



© 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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta




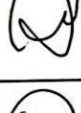






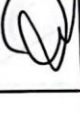
		Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
7.	Rabu, 9 Agustus 2023	Melanjutkan Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
8.	Kamis, 10 Agustus 2023	Mempelajari Format Surat Perintah dan Penomoran Serta Administrasi Perkantoran.	
9.	Jumat, 11 Agustus 2023	Gerak Jalan Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
10.	Senin, 14 Agustus 2023	Menyelesaikan Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
11.	Selasa, 15 Agustus 2023	Mempelajari Sistematika Rapat Dinas.	
12.	Rabu, 16 Agustus 2023	Mempelajari Cara dan Proses Pembuatan Nota Dinas.	
13.	Jumat, 18 Agustus 2023	Pengambilan <i>Marksheet</i> Di Kampus.	
14.	Senin, 21 Agustus 2023	Mempelajari Berita Acara Verifikasi Kehadiran dan Kinerja.	
15.	Selasa, 22 Agustus 2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.	
16.	Rabu, 23 Agustus 2023	Input Data Sertifikat Anggota Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
17.	Kamis, 24 Agustus 2023	Presentasi Pemadam Kebakaran Kab. Bogor pada Masyarakat Di BOGORFEST 2023.	
18.	Jumat, 25 Agustus 2023	Presentasi Pemadam Kebakaran Kab. Bogor pada Masyarakat Di BOGORFEST 2023.	
19.	Senin, 28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	



© 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






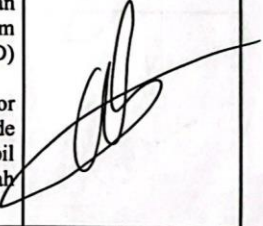

20.	Selasa, 29 Agustus 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
21.	Rabu, 30 Agustus 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
22.	Kamis, 31 Agustus 2023	Melakukan Edukasi Tentang Medis untuk Penyelamatan.	
23.	Jumat, 1 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
24.	Senin, 4 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
25.	Selasa, 5 September 2023	Melakukan Pelatihan Tentang Tali Menali dan Tali Temali untuk Penyelamatan.	
26.	Rabu, 6 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
27.	Kamis, 7 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
28.	Jumat, 8 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
29.	Senin, 11 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
30.	Selasa, 12 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	



© 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

31.	Rabu, 13 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	
32.	Kamis, 14 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	
33.	Jumat, 15 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	
34.	Senin, 18 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pelatihan Menulis Laporan Anggaran Perubahan Tahun 2023. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
35.	Selasa, 19 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pelatihan Menulis Laporan Anggaran Perubahan Tahun 2023 - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
36.	Rabu, 20 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis Laporan Data Perubahan Anggaran Penatausahaan di Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) 2023. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
37.	Kamis, 21 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis Laporan Data Perubahan Anggaran Penatausahaan di Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) 2023. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten 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

38.	Jumat, 22 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Latihan Membuat Standar Satuan Harga (SSH) - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
39.	Senin, 25 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Latihan Membuat Standar Satuan Harga (SSH) - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
40.	Selasa, 26 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis Laporan Perubahan Anggaran Reguler 2023 - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
41.	Rabu, 27 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pendataan Pengadaan Barang Dan Jasa Dinas Pemadam Kebakaran. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
42.	Jumat, 29 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penulisan Laporan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Pemadam Kebakaran. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
43.	Senin, 2 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Desain Konten untuk Sosial Media Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik Untuk Konten Di Instagram. 	



© 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

44.	Selasa, 3 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Desain Konten untuk Sosial Media Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
45.	Rabu, 4 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
46.	Kamis, 5 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
47.	Jumat, 6 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
48.	Senin, 9 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan Yang Menarik Untuk Konten Di Instagram. 	<i>Ji</i>
49.	Selasa, 10 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan 	<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





		<p>Masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram dan Tiktok. 	
50.	Rabu, 11 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram 	<i>fi</i>
51.	Kamis, 12 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>fi</i>
52.	Jumat, 13 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>hi</i>
53.	Senin, 16 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain 	<i>hi</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




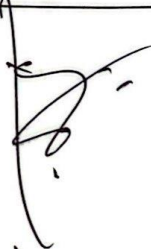
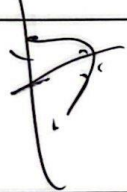
		Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram.	
54.	Selasa, 17 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	
55.	Rabu, 18 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	
56.	Kamis, 19 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	
57.	Jumat, 20 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	



© 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

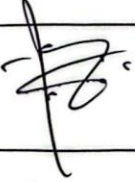

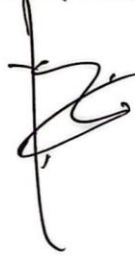



58.	Senin, 23 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
59.	Selasa, 24 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
60.	Rabu, 25 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
61.	Kamis, 26 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
62.	Jumat, 27 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. 	



© 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






		- Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
63.	Senin, 30 Oktober 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
64.	Selasa, 31 Oktober 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
65.	Rabu, 1 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
66.	Kamis, 2 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
67.	Jumat, 3	- Menerjemahkan Peraturan Badan	



© 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

	November 2023	Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
68.	Senin, 6 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
69.	Selasa, 7 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
70.	Rabu, 8 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
71.	Kamis, 9 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari	



© 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

		Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
72.	Jumat, 10 November 2023	Latihan Dan Praktik Rappeling (Turun Dari Gedung Berketinggian 30 Meter) Bersama Tim Rescue Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
73.	Senin, 13 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
74.	Selasa, 14 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
75.	Rabu, 15 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
76.	Kamis, 16 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
77.	Jumat, 17 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak 	



© 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





		Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
78.	Senin, 20 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
79.	Selasa, 21 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
80.	Rabu, 22 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
81.	Kamis, 23 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
82.	Jumat, 24 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di 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 mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
83.	Senin, 27 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
84.	Selasa, 28 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
85.	Rabu, 29 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal Untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
86.	Kamis, 30 November 2023	Perpisahan Magang.	

© 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



Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016

Tentang

**Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas
Pemadam Kebakaran**

BSU

BSA

Bagian Kedua

Part Two

Hal Mewakili

Representative Matters

Pasal 24

Article 24

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

In the event of the Head of Agency being unable to attend, therefore the Head of Agency may appoint the Secretary or Head of Department being the representative, with consider the agreement of the field of work.

Bagian Ketiga

Part Three

Uraian Tugas Jabatan

Duty Position Description

Pasal 25

Article 25

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Duty position description of the Agency is further regulated with its Regent Regulation.

BAB VIII

CHAPTER VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

WORK RELATIONSHIP

Pasal 26

Article 26

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

Agency has structural coordination relations with Regional Secretary and functional coordination relations with Regional Officials.

BAB IX

CHAPTER IX

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



KEPEGAWAIAN**Pasal 27**

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X**PEMBIAYAAN****Pasal 28**

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 29****PERSONNEL****Article 27**

- (1) Head of Agency is an echelon officials II/b or primary high leadership position, Secretary or an echelon positions III/a or administrator position, Head of Sub Division, Head of Section and Head of Technical Implementation Unit is echelon officials and Head of Sub Division over Technical Implementation Unit is echelon officials IV/b or supervisory position.
- (2) Echelon officials II/b or primary high leadership positions have been appointed and discharged by Regent.
- (3) Any officials of the Agency have been appointed and discharged by regent that authorized based on laws and regulations.
- (4) Any leader of organizational elements of Agency is required to provide personnel guidance in accordance with laws and regulations.

CHAPTER X**FINANCING****Article 28**

Agency Financing is charged to the Regional Government Budget of Bogor Regency.

CHAPTER XI**TRANSITIONAL PROVISION****Article 29****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

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

All local government policies that have been issued based on regulations prior to the issuance of this Regent Regulation, remain in effect as long as not against this Regent Regulation.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong

Pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

[tanda tangan tidak terbaca]

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong

Pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

[tanda tangan tidak terbaca]

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR

TAHUN 2016 NOMOR

CHAPTER XII

CLOSING PROVISION

Article 30

This Regent Regulation shall come into effect on the issuance date.

In order to be known by every person, it is necessary to issue this Regent Regulation in the Regional Gazette of the Bogor Regency.

Issued in Cibinong

On 14 December 2016

BOGOR REGENT,

[illegible signature]

NURHAYANTI

Enacted in Cibinong

On 14 December 2016

REGIONAL SECRETARY OF BOGOR REGENCY,

[illegible signature]

ADANG SUPTANDAR

REGIONAL GAZETTE OF BOGOR REGENCY

OF 2016 NUMBER

Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017

Tentang

**Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Bogor**

BSU

BSA

- | | |
|---|--|
| i. menjaga informasi yang bersifat rahasia; | i. maintaining confidential information |
| j. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman; | j. maintaining the workplace environment in clean, healthy, safe, and comfortable conditions; |
| k. menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif antar pegawai dan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan | k. maintaining and establishing cooperation that cooperative between employees and Regional Apparatus of Local Government; And |
| l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal. | l. actively contributes to efforts internal improvements. |

Bagian Keempat

PART FOUR

**Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai
Akuntabel**

**Code of Ethics and Code of Conduct
Accountable Values**

Pasal 12

Article 12

Kode etik nilai akuntabel meliputi:

Code of ethics for accountable values includes:

- | | |
|--|---|
| a. transparan dalam setiap tindakan atau perilaku; | a. transparent in every action or behaviour; |
| b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan | b. high performance and realizing that not only results must be achieved but also through the right processes and procedures; and |
| c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman. | c. constantly make continuous improvements based on learning from experience. |



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

Pasal 13

Kode perilaku nilai akuntabel setiap ASN tercermin dalam perilaku sebagai berikut:

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam Sasaran Kerja Pegawai dan/ atau Perjanjian Kerja;
- d. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan
- e. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

BAB VI

PENEGAKAN DAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 14

- (1) Penegakan kode etik dan kode perilaku di Daerah membutuhkan komitmen dari seluruh ASN yang dibuktikan dengan menandatangani Pernyataan Komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku paling lambat 3

Article 13

Code of Conduct Accountable Values for each State Civil Apparatus is reflected as follows:

- a. to carry out every duty assigned with full responsibility starting from the process to the results, in accordance with the laws and regulations;
- b. to document the processes and results of every activity that carried out truthfully and openly to be reported, assessed, and audited both internally and externally;
- c. to implement regular monitoring and evaluation of the workload for which their responsibility, as stated in the Employee Work Target and/or Work Agreement;
- d. to implement continuous improvement and increase in self-capacity based on the results of monitoring and evaluation to improve performance; and
- e. be truthful and open and not provide false or misleading information.

CHAPTER VI

ENFORCEMENT AND MONITORING OF THE IMPLEMENTATION OF THE CODE OF ETHICS AND CODE OF CONDUCT

Article 14

- (1) Enforcement of the code of ethics and code of conduct in the Region requires commitment from all State Civil Apparatus as evidenced by signing a Statement of Commitment to comply with the Code of Ethics and Code of



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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

(tiga) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

- (2) Pernyataan Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

Pasal 15

- (1) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan.
- (2) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (3) Hasil pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Bupati paling lama setiap 6 (enam) bulan.

BAB VII

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 16

- (1) Setiap terjadi dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Bupati, apabila dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

Conduct no later than three (3) months after this Regent's Regulation is promulgated.

- (2) The Commitment Statement as referred to in paragraph (1), is submitted and kept by the work unit whose function is to handle personnel.

Article 15

- (1) Monitoring the implementation of the Code of Ethics and Code of Conduct is carried out continuously to detect appropriately and quickly any deviations.
- (2) Monitoring the implementation of the Code of Ethics and Code of Conduct as referred to in paragraph (1) is carried out by the Inspectorate.
- (3) The results of monitoring the implementation of the Code of Ethics and Code of Conduct as referred to in paragraph (2) must be reported to the Regent no later than every six (6) months.

CHAPTER VII

CODE OF ETHICS COUNCIL

Article 16

- (1) Every time there is an alleged violation of the code of ethics and code of conduct, a Code of Ethics Council is formed.
- (2) The establishment of the Code of Ethics Council as referred to in paragraph (1) is determined by:
 - a. Regent, if alleged violation of the code of ethics and code of conduct are committed by State Civil Apparatus who occupies a Primary High Leadership Position;



© 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

b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke bawah, Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah dan Jabatan Administrator atau Pejabat Eselon III yang menduduki jabatan Kepala Perangkat Daerah dan Camat; dan

c. Kepala Perangkat Daerah, apabila dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh ASN yang menduduki Jabatan Administrator kebawah dan Jabatan Fungsional dilingkungannya.

Pasal 17

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang Anggota.

(2) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana maksud pada Ayat (1) lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

(3) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana maksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa oleh Majelis Kode Etik.

b. Regional Secretary, if alleged violation of the code of ethics and code of conduct are committed by State Civil Apparatus who occupy Primary and Lower High Leadership Positions, Functional Positions of Regional Secretariat and Administrator Positions or Echelon III Officials who occupy the positions of Heads of Regional Apparatus and District Heads; And

c. Head of Regional Apparatus, if alleged violation of the code of ethics and code of conduct are committed by State Civil Apparatus who occupies an Administrator position and below and a Functional Position in his/her environment.

Article 17

- (1) Membership of the Code of Ethics Council, consists of
 - a. one (1) Chairperson concurrently Member;
 - b. one (1) Secretary concurrently Member; and
 - c. at least three (3) Members.

(2) In the event that the Members of the Code of Ethics Council as referred to in Paragraph (1) are more than five (5), then the number must be odd.

(3) The position and rank of Members of the Code of Ethics Council as referred to in paragraph (1) and paragraph (2) must not be lower than the position and rank of the State Civil Apparatus that is examined by the Code of Ethics Council.



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

- (4) Dalam hal dugaan pelanggaran kode etik dilakukan oleh ASN dengan pangkat dan golongan tinggi hingga tidak dapat terpenuhinya ketentuan pada ayat (3), maka anggota Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan/atau Inspektorat Kabupaten Bogor.

Pasal 18

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik serta rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral, hukuman disiplin dan/atau tindakan administratif lainnya kepada ASN yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 19

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 adalah:

- a. Bupati, bagi ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris Daerah, bagi ASN yang bertugas di lingkungan Sekretaris Daerah dan Kecamatan; dan
- c. Kepala Perangkat Daerah, bagi ASN yang bertugas di lingkungan perangkat daerah masing-masing.

BAB VIII

**PENGADUAN, PEMANGGILAN,
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN
MAJELIS KODE ETIK**

Bagian Kesatu

- (4) In the event that an alleged violation of the code of ethics are committed by State Civil Apparatus with high rank and class until the provisions in paragraph (3) cannot be fulfilled, the members of the Code of Ethics Council may come from officials of the Personnel, Education and Training Agency and/or the Bogor Regency Inspectorate.

Article 18

The Code of Ethics Council must submit the Minutes of Examination and decisions on the results of the Code of Ethics Council's examination as well as recommendations to the authorized officials as material in providing moral sanctions, disciplinary measures and/or other administrative actions to State Civil Apparatus who violate the Code of Ethics and Code of Conduct.

Article 19

The authorized officials to impose moral sanctions as referred to in Article 18 are:

- a. Regent, for State Civil Apparatus who occupy the Primary High Leadership Positions;
- b. Regional Secretary, for State Civil Apparatus who work of Regional Secretary and District; and
- c. Head of Regional Apparatus, for State Civil Apparatus who work of their respective regional apparatus.

CHAPTER VIII

**COMPLAINTS, SUMMONS,
INVESTIGATIONS AND DECISIONS OF
THE CODE OF ETHICS COUNCIL**

Part One



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

Pengaduan

Pasal 20

- (1) Pengaduan dan/atau laporan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
- (2) Pengaduan dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jenis pelapor dan ditujukan kepada kepala perangkat daerah pada unit kerja terlapor.
- (3) Terhadap pengaduan dan/atau laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didukung dengan adanya bukti yang cukup.

Pasal 21

- (1) Pengaduan dan/atau laporan yang telah diterima dengan disertai bukti cukup sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, ditindaklanjuti dan dilakukan pemeriksaan awal oleh unit kerja yang menangani kepegawaian pada Perangkat Daerah terlapor.
- (2) Apabila hasil pemeriksaan awal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diperoleh dugaan kuat terdapat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka unit kerja yang menangani kepegawaian mengirimkan berkas pengaduan kepada pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
- (3) Pejabat yang berwenang yang telah menerima berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menindaklanjuti pengaduan tersebut dengan membentuk Majelis Kode Etik.

Complaint

Article 20

- (1) Complaints and/or reports of violations of the Code of Ethics and Code of Conduct can be submitted verbally or in writing.
- (2) Complaints and/or reports as referred to in paragraph (1) must be accompanied by the identity of the type of reporter and addressed to the head of regional apparatus in the reported work unit.
- (3) Complaints and/or reports received as referred to in paragraph (2) are supported by sufficient evidence.

Article 21

- (1) Complaints and/or reports that have been received accompanied by sufficient evidence as referred to in Article 20, are followed up and carried out an initial examination by the work unit that handles personnel in the reported Regional Apparatus.
- (2) If the results of the initial examination as referred to in paragraph (1) are obtained with strong allegations of violations of the Code of Ethics and Code of Conduct, the work unit that handling personnel shall send a complaint file to the authorized officials as referred to in Article 16 paragraph (2).
- (3) The authorized officials who have received the complaint file as referred to in paragraph (2) follow up on the complaint by forming a Code of Ethics Council.

Peraturan Bupati Bogor Nomor 104 Tahun 2021

Tentang

Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor

BSU

BSA

Bagian Ketiga

Part Three

Bentuk Situasi Benturan Kepentingan

Forms of Conflict-of-Interest Situations

Pasal 9

Article 9

Bentuk situasi Benturan Kepentingan, yaitu: Forms of Conflict-of-Interest situations, namely:

- | | |
|--|--|
| <p>a. situasi yang menyebabkan Pegawai ASN menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau jabatan yang menguntungkan pihak pemberi;</p> | <p>a. situations that cause ASN employees to receive gratification or giving or receiving gifts/souvenirs or entertainment for a decision or position that benefits the giver;</p> |
| <p>b. situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan atau aset milik Negara dan/atau Daerah untuk kepentingan pribadi Pegawai ASN atau kepentingan golongan;</p> | <p>b. situations that cause the use of position assets or assets belonging to the State and/or Regions for the personal interests of ASN Employees or group interests;</p> |
| <p>c. situasi yang menyebabkan informasi rahasia Jabatan dipergunakan untuk kepentingan pribadi Pegawai ASN atau kepentingan golongan;</p> | <p>c. situations that cause confidential information from the position to be used for the personal interests of ASN employees or group interests;</p> |
| <p>d. situasi perangkapan jabatan sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;</p> | <p>d. departmental arrest situation until may lead to the use of one position for the benefit of another position;</p> |
| <p>e. situasi dimana Pegawai ASN memberikan akses khusus kepada</p> | <p>e. situations where ASN employees give special access to certain parties for not</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





© 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

- | | |
|--|---|
| <p>pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan;</p> | <p>following the procedures and provisions that should apply;</p> |
| <p>f. situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;</p> | <p>f. situations that cause the supervision process to be inconsistent with procedures due to the influence and expectations of the party being supervised;</p> |
| <p>g. situasi yang menyebabkan proses penilaian tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang menilai;</p> | <p>g. situations that cause the assessment process to not be in accordance with procedures due to the influence and expectations of the assessing party;</p> |
| <p>h. situasi dimana keputusan/kebijakan dipengaruhi pihak lain yang membutuhkan;</p> | <p>h. situations where decisions/policies are influenced by other parties in need;</p> |
| <p>i. situasi bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya, kecuali telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Pemerintah Daerah;</p> | <p>i. working situations other than the main job, unless it is in accordance with the provisions and regulations in force in the Regional Government;</p> |
| <p>j. situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang;</p> | <p>j. situations that allow the use of discretion that abuses authority;</p> |
| <p>k. situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Pemerintah Daerah, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk menang dalam proses Pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah; dan</p> | <p>k. situations that make it possible to provide more information than has been determined by the Regional Government, privileges and opportunities for prospective providers of goods/services to win in the process of Procurement of goods/services in the Regional Government; and</p> |
| <p>l. situasi dimana terdapat hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Pegawai ASN dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Pegawai ASN sehubungan dengan jabatannya di Pemerintah Daerah.</p> | <p>l. situations where there is an affiliate/familial relationship between ASN employees and other parties who have an interest in the decisions and/or actions of ASN employees in connection with their position in the Regional Government.</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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

<p>BAB VI</p> <p>PENCEGAHAN BENTURAN KEPENTINGAN</p> <p>Bagian Kesatu</p> <p>Pencegahan</p> <p>Pasal 10</p> <p>(1) Pencegahan terjadinya Benturan Kepentingan di Daerah dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.</p> <p>(2) Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara antara lain:</p> <p>a. sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait Benturan Kepentingan kepada Pegawai ASN di Daerah;</p> <p>b. mengadakan bimbingan teknis penanganan Benturan Kepentingan;</p> <p>c. mengadakan kerja sama dalam upaya penanganan Benturan Kepentingan; dan/atau</p> <p>d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pegawai ASN</p> <p>Bagian Kedua</p> <p>Identifikasi Potensi Benturan Kepentingan</p> <p>Pasal 11</p> <p>(1) Untuk mencegah terjadinya Benturan Kepentingan di Daerah, setiap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib melakukan identifikasi potensi</p>	<p>BAB VI</p> <p>PREVENTION OF CONFLICT-OF-INTEREST</p> <p>Part One</p> <p>Prevention</p> <p>Article 10</p> <p>(1) Prevention of Conflict-of-Interest in the Region is carried out by the Head of Regional Apparatus.</p> <p>(2) Prevention as intended in paragraph (1) is carried out by, among others:</p> <p>a. socialization of laws and regulations related to Conflict-of-Interest to ASN Employees in the Region;</p> <p>b. provides technical guidance on handling Conflict-of-Interest;</p> <p>c. collaborates in efforts to handle Conflicts of Interest; and/or</p> <p>d. provides guidance and supervision of the performance of ASN employees</p> <p>Part Two</p> <p>Identify Potential Conflict-of-Interest</p> <p>Article 11</p> <p>(1) To prevent Conflict-of-Interest in the Region, each Regional Apparatus within the Regional Government is obliged to identify potential Conflict-of-Interest in accordance with</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 mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Benturan Kepentingan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

(2) Identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah selaku pemangku kewenangan strategis dalam mengambil kebijakan terkait penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(3) Identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

(4) Hasil identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:

- a. uraian Benturan Kepentingan;
- b. Pegawai ASN Yang terkait;
- c. penyebab Benturan Kepentingan; dan
- d. prosedur pencegahan

Pasal 12

(1) Setiap Perangkat Daerah mensosialisasikan hasil Identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) kepada seluruh Pegawai ASN di lingkungan unit kerjanya.

(2) Setiap Perangkat Daerah wajib melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap hasil identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat

their duties, functions and authority.

(2) Identification of potential Conflict-of-Interest as referred to in paragraph (1) is carried out by the Head of Regional Apparatus as the strategic authority in making policies related to the implementation of Regional Government.

(3) Identification of potential Conflict-of-Interest as referred to in paragraph (2) is determined by the Decree of the Head of Regional Apparatus.

(4) The results of identifying potential Conflict-of-Interest as intended in paragraph (3) must contain at least:

- a. description of Conflict-of-Interest;
- b. Relevant ASN employees;
- c. causes of Conflict-of-Interest; And
- d. preventive procedures

Article 12

(1) Each Regional Apparatus socializes the results of the Identification of Potential Conflict-of-Interest as intended in Article 11 paragraph (4) to all ASN Employees in their work unit environment.

(2) Each Regional Apparatus is obliged to carry out regular internal evaluations of the results of identifying potential Conflict-of-Interest as referred to in paragraph



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 mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

(1)

Bagian Ketiga
Penyusunan Kerangka Kebijakan
Pencegahan Benturan Kepentingan
Pasal 13

(1) Dalam mencegah terjadinya Benturan Kepentingan di Daerah, Pemerintah Daerah melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. menyusun kerangka kebijakan pencegahan Benturan Kepentingan; dan
- b. pemutakhiran kode etik dan aturan perilaku bagi Kepala Perangkat Daerah dan Pegawai ASN.

(2) Dalam Penyusunan kerangka kebijakan pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan Oleh Inspektorat.

(3) Pemutakhiran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan Oleh Badan.

Pasal 14

Dalam menyusun kerangka kebijakan pencegahan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memperhatikan aspek pokok yang saling terkait, yaitu

- a. pendefinisian Benturan Kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas instansi dan individu;
- b. komitmen pimpinan dalam

(1)

Part Three
Preparation of Policy Framework
Prevention of Conflict-of-Interest
Article 13

(1) In preventing Conflict-of-Interest in the Region, the Regional Government takes the following steps:

- a. develop a policy framework for preventing Conflict-of-Interest; And
- b. updating the code of ethics and rules of conduct for Heads of Regional Apparatus and ASN Employees.

(2) The preparation of the prevention policy framework as intended in paragraph (1) letter a is carried out by the Inspectorate.

(3) Updating the code of ethics as intended in paragraph (1) letter b is carried out by the Agency.

Article 14

In preparing a policy framework for preventing Conflict-of-Interest as intended in Article 13 letter a, it must pay attention to the main aspects that are interrelated, namely

- a. defining Conflict-of-Interest that have the potential to endanger the integrity of agencies and individuals;
- b. leadership commitment in



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

penerapan kebijakan Benturan Kepentingan;

implementing the Conflict-of-Interest policy;

c. pemahaman dan kesadaran yang baik tentang Benturan Kepentingan untuk mendukung kepatuhan dalam penanganan Benturan Kepentingan;

c. good understanding and awareness of Conflict-of-Interest to support compliance in handling Conflict-of-Interest;

d. keterbukaan informasi yang memadai terkait dengan penanganan Benturan Kepentingan; e. keterlibatan para stakeholder dalam penanganan Benturan Kepentingan; dan

d. adequate disclosure of information related to the handling of Conflict-of-Interest; e. involvement of stakeholders in handling Conflict-of-Interest; And

e. monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan Benturan Kepentingan

e. policy monitoring and evaluation Collision handling Importance

Pasal 15

Article 15

(1) Dalam memutakhirkan kode etik dan aturan perilaku bagi Kepala Perangkat Daerah dan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus mengatur larangan bagi Kepala Perangkat Daerah dan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

(1) In updating the code of ethics and code of conduct for Heads of Regional Apparatus and ASN Employees as intended in Article 13 letter b, they must regulate prohibitions for Heads of Regional Apparatus and ASN Employees within the Regional Government.

(2) Larangan bagi Kepala Perangkat Daerah Yang berpotensi memiliki Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:

(2) Prohibitions for Heads of Regional Apparatus who have the potential to have a Conflict-of-Interest as intended in paragraph (1), include:

a. larangan untuk menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan;

a. prohibition to set and/or perform decisions and/or actions;



© 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

- | | |
|--|--|
| b. larangan untuk memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Pemerintah Daerah; | b. prohibition on using position to provide preferential treatment to family, relatives, groups and/or other parties at the expense of the Regional Government; |
| c. larangan untuk memegang jabatan lain yang patut diduga memiliki Benturan Kepentingan, kecuali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; | c. prohibition on holding other positions that are reasonably suspected to have a Conflict-of-Interest, except in accordance with the provisions of statutory regulations; |
| d. larangan untuk melakukan transaksi dan/ atau menggunakan aset Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi, keluarga dan golongan; | d. prohibition on carrying out transactions and/or using Regional Government assets for personal, family and group interests; |
| e. larangan untuk menerima dan/atau memberi hadiah atau manfaat dalam bentuk apapun Yang berkaitan dengan jabatannya dalam kaitannya dengan mitra kerja, penyedia barang dan jasa, | e. prohibition on receiving and/or giving gifts or benefits in any form related to his position in relation to work partners, providers of goods and services, |
| f. larangan untuk menerima dan/atau memberi barang/ parcel/uang/ setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan; | f. prohibition on receiving and/or giving goods/parcels/money/money equivalent or in any form on religious holidays; |
| g. larangan untuk mengizinkan Pihak Ketiga memberikan | g. prohibition on allowing third parties to provide anything in |



© 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

sesuatu dalam bentuk apapun kepada Kepala Perangkat Daerah;

any form to the Head of Regional Apparatus;

- | | |
|--|---|
| <p>h. larangan untuk menerima <i>refund</i> dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau dari hotel atau pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Benturan Kepentingan;</p> <p>i. larangan untuk bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau golongan;</p> <p>j. larangan untuk memanfaatkan data dan informasi rahasia Pemerintah Daerah untuk kepentingan pihak lain; dan</p> <p>k. larangan untuk turut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan, yang pada saat dilakukan perbuatan untuk seluruh atau sebagian ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya.</p> | <p>h. prohibition to accept refund and other personal benefits that exceed and/or come from the hotel or any party in the context of official duties or things that could give rise to a potential conflict-of-interest;</p> <p>i. prohibition against discriminatory, unfair behavior in favor of providers of goods/services to certain partners/work partners with the intention of receiving compensation for services for personal, family and/or group interests;</p> <p>j. prohibition on utilizing confidential Regional Government data and information for the benefit of other parties; And</p> <p>k. prohibition on participating, either directly or indirectly, in contracting, procurement or rental, which at the time the action is carried out, in whole or in part, is assigned to manage or supervise it.</p> |
|--|---|
- (3) Larangan bagi Pegawai yang berpotensi memiliki Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara
- (3) Prohibitions for employees who have the potential to have a conflict-of-interest as referred to in paragraph (1),



© 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

lain:

- a. larangan ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi adanya Benturan Kepentingan;
- b. larangan untuk melakukan transaksi dan/ atau menggunakan harta/aset Negara dan/ atau Daerah untuk kepentingan keluarga, kerabat, kelompok dan/atau golongan;
- c. larangan untuk menerima, memberi, menjanjikan hadiah (cinderamata) dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya termasuk dalam rangka hari raya keagamaan atau acara lainnya;
- d. larangan untuk mengizinkan mitra kerja atau pihak lainnya memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pegawai ASN dan/atau di luar Pemerintah Daerah;
- e. larangan untuk menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat mengakibatkan potensi terjadinya Benturan Kepentingan;
- f. larangan untuk bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan 1 (satu) atau beberapa pihak dalam

include:

- a. prohibition from participating in the decision-making process if there is a potential conflict of interest;
- b. prohibition on carrying out transactions and/or using State and/or Regional assets/properties for the benefit of family, relatives, groups and/or factions;
- c. prohibition to receiving, giving, promise gifts (souvenirs) and/or entertainment in any form related to their position including in the context of religious holidays or other events;
- d. prohibition on allowing work partners or other parties to provide anything in any form to ASN employees and/or outside the Regional Government;
- e. prohibition to accept refund and other personal benefits that exceed and/or are not the rights of any party in the context of their official duties or things that could result in a potential conflict-of-interest;
- f. prohibition against discriminatory and unfair behavior as well as collusion to win one (1) or several parties in determining



© 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

menentukan kebijakan/
keputusan;

policies/decisions;

g. larangan untuk bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan 1 (satu) atau beberapa pihak dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah;

g. prohibition against discriminatory and unfair behavior as well as collusion to win over one (1) or several parties in carrying out the procurement of goods/services in the Regional Government;

h. larangan untuk memanfaatkan informasi dan data rahasia Pemerintah Daerah dan/atau Negara untuk kepentingan di luar Pemerintah Daerah; dan

h. prohibition on utilizing confidential information and data from Regional and/or State Governments for purposes outside the Regional Government; And

i. larangan untuk turut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dengan sengaja dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah, yang pada saat dilaksanakannya pengadaan barang/jasa tersebut untuk seluruh atau sebagian yang bersangkutan sedang ditugaskan untuk melaksanakan pengurusan dan pengawasan terhadap kegiatan tersebut.

i. prohibition on participating, either directly or indirectly, intentionally in goods/services procurement activities in the Regional Government, where at the time the goods/services procurement is carried out, all or part of the person concerned is being assigned to carry out management and supervision of said activities.

Pasal 16

Article 16

(1) Dalam pencegahan Benturan Kepentingan di Daerah, Badan melakukan hal-hal sebagai berikut:

(1) In preventing Conflict-of-Interest in the Regions, the Agency does the following:

a. mendorong tanggung jawab pribadi dan sikap keteladanan Pegawai ASN; dan

a. encourages personal responsibility and exemplary attitudes of ASN employees; 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

b. menciptakan dan membina budaya organisasi yang tidak toleran terhadap Benturan Kepentingan yang terjadi

(2) Dalam pencegahan Benturan Kepentingan di Daerah, Inspektorat melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. mendorong Perangkat Daerah untuk melakukan pemutakhiran Standar Operasional Prosedur sesuai tugas dan fungsi; dan
- b. penyusunan mekanisme pengungkapan/deklarasi/pelaporan terjadinya Benturan Kepentingan.

b. creates and build organizational culture that does not Collision tolerant the Interests that occur

(2) In preventing Conflicts of Interest in the Region, the Inspectorate does the following:

- a. encourage Regional Apparatus to update Standard Operating Procedures according to their duties and functions; And
- b. preparation of mechanisms for disclosure/declaration/reporting of Conflict-of-Interest.

**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

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

BSU

BSA

[Lambang Negara Republik Indonesia]

[National Emblem of the Republic of Indonesia]

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

STATE PERSONNEL AGENCY OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2021

STATE PERSONNEL AGENCY
REGULATION OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA NUMBER 7 OF 2021

TENTANG:

CONCERNING:

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

STATE PERSONNEL AGENCY
REGULATION NUMBER 24 OF 2017
CONCERNING PROCEDURES FOR
GRANTING LEAVE FOR CIVIL
SERVANTS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG
MAHA ESA

BY THE GRACE OF ALMIGHTY GOD

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA

HEAD OF THE STATE PERSONNEL
AGENCY OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA

Menimbang:

Considering:

- a. Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk memberikan perlindungan

- a. Whereas with the stipulation of Government Regulation Number 17 of 2020 concerning Amendments to Government Regulation Number 11 of 2017 concerning Management of Civil Servants, to provide protection 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

dan kelancaran dalam menjalankan cuti Pegawai Negeri Sipil, beberapa ketentuan dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil yang berupa guru dan dosen mendapat liburan, cuti sakit, cuti tahunan tambahan, cuti yang akan dijalankan di luar negeri, sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan dalam pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil, sehingga perlu disesuaikan;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti

smooth running of Civil Servant leave, several provisions in the State Civil Service Agency Regulation Number 24 of 2017 concerning Procedures Providing leave for Civil Servants in the form of teachers and lecturers who receive holidays, sick leave, additional annual leave, leave to be taken abroad, is no longer in line with the development of needs for granting Civil Servant leave, so it needs to be adjusted;

- b. that according to the considerations as intended in letter a, it is necessary to issue a State Civil Service Agency Regulation concerning Amendments to State Civil Service Agency Regulation Number 24 of 2017 concerning Procedures for Granting Leave

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Peraturan Pemerintah Indonesia Nomor 79

Tentang

Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara

BSU

BSA

Pasal 16

Article 16

- | | |
|---|---|
| <p>(1) Keputusan BPASN dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, atau membatalkan keputusan PPK.</p> | <p>(1) State Civil Service Advisory Board decisions may strengthen, lighten, aggravate, change or cancel Commitment Making Official decisions.</p> |
| <p>(2) Keputusan BPASN ditetapkan oleh Ketua.</p> | <p>(2) The decision of State Civil Service Advisory Board is set by the Head.</p> |
| <p>(3) Keputusan BPASN wajib dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait.</p> | <p>(3) State Civil Service Advisory Board decisions must be implemented by all related parties.</p> |
| <p>(4) Keputusan BPASN berlaku sejak tanggal ditetapkan.</p> | <p>(4) The State Civil Service Advisory Board decision is effective from the date it is stipulated.</p> |
| <p>(5) Keputusan BPASN disampaikan kepada Pegawai ASN yang mengajukan permohonan Banding Administratif dan PPK.</p> | <p>(5) The State Civil Service Advisory Board decision is conveyed to the State Civil Apparatus Employees who submitted the Administrative Appeal and Commitment Making Official application.</p> |

Pasal 17

Article 17

PPK yang tidak melaksanakan keputusan BPASN dijatuhi sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Commitment Making Official who do not implement State Civil Service Advisory Board decisions are subject to administrative sanctions in accordance with statutory provisions.

Pasal 18

Article 18

Dalam hal Pegawai ASN tidak puas terhadap

In the event that the State Civil Apparatus



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

keputusan BPASN, Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

Employees are not satisfied with the State Civil Service Advisory Board decision, the State Civil Apparatus Employees can submit legal action to the State Administrative High Court.

Pasal 19

Article 19

Ketentuan mengenai upaya Administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap Upaya Administratif bagi calon PNS.

The provisions regarding Administrative Efforts as regulated in this Government Regulation apply mutatis mutandis to Administrative Efforts for civil servant candidates.

Pasal 20

Article 20

Ketentuan mengenai Upaya Administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengaduan dari Pegawai ASN yang tidak puas terhadap tindakan PPK/Pejabat yang tidak melaksanakan Keputusan PPK.

The provisions regarding Administrative Efforts as regulated in this Government Regulation apply mutatis mutandis to complaints from State Civil Apparatus Employees who are dissatisfied with the actions of Commitment Making Official /Officials who do not implement Commitment Making Official Decisions.

BAB III

CHAPTER III

**BADAN PERTIMBANGAN APARATUR
SIPIL NEGARA**

**STATE CIVIL APPARATUS ADVISORY
BOARD**

Bagian Kesatu

Part One

Kedudukan dan Tugas

Position and Duties

Pasal 21

Article 21

(1) Untuk menyelesaikan sengketa Pegawai ASN yang timbul karena Keputusan PPK dibentuk BPASN.

(1) To resolve State Civil Apparatus Employees' disputes arising from Commitment Making Official decisions, State Civil Service Advisory Board was formed.

(2) BPASN berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

(2) State Civil Service Advisory Board is located below and is responsible to the President.

Pasal 22

Article 22



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) BPASN mempunyai tugas menerima, memeriksa, dan mengambil keputusan atas Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Keputusan PPK.

(2) Keputusan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. pemberhentian sebagai PNS; dan
- b. pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.

Pasal 23

(1) Untuk tindakan PPK, BPASN dapat menerima, memeriksa, dan mengambil keputusan atas pengaduan yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap tindakan PPK tersebut.

(2) Untuk tindakan Pejabat, PPK atau atasan Pejabat dapat mengambil keputusan atas pengaduan yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap tindakan Pejabat.

Bagian Kedua

Susunan Keanggotaan

Pasal 24

(1) Keanggotaan BPASN terdiri atas unsur:

- a. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. Badan Kepegawaian Negara;
- c. Sekretariat Kabinet;
- d. Kementerian Hukum dan Hak

(1) State Civil Service Advisory Board has the task of receiving, examining and making decisions on Administrative Appeals submitted by State Civil Apparatus Employees because they are dissatisfied with the Commitment Making Official Decision.

(2) The Commitment Making Official decision as intended in paragraph (1) is in the form of:

- a. dismissal as civil servant; And
- b. termination of employment agreement as Government Employees under Work Agreement.

Article 23

(1) For Commitment Making Official actions, State Civil Service Advisory Board can receive, examine and make decisions on complaints submitted by State Civil Apparatus Employees because they are dissatisfied with the Commitment Making Official actions.

(2) For official actions, Commitment Making Official or the official's superiors can make decisions on complaints submitted by State Civil Apparatus Employees because they are dissatisfied with the official's actions.

Part Two

Membership Composition

Article 24

(1) State Civil Service Advisory Board membership consists of the following elements:

- a. Ministry of State Apparatus Empowerment and Bureaucratic Reform;
- b. State Civil Service Agency;
- c. Cabinet Secretariat;



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

- Asasi Manusia
- e. Badan Intelijen Negara
 - f. Kejaksaan Republik Indonesia; dan
 - g. Korps Profesi Pegawai ASN atau disebut KORPRI.

- d. Ministry of Law and Human Rights
- e. State Intelligence Agency
- f. Prosecutor's Office of the Republic of Indonesia; and
- g. State Civil Apparatus Employees Professional Corps or called KORPRI.

- (2) Susunan keanggotaan BPASN terdiri atas:
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua; dan
 - c. Anggota.

- (2) The composition of State Civil Service Advisory Board membership consists of:
- a. Chief;
 - b. Vice Chairman; And
 - c. Member.

- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Menteri.

- (3) The chairman as referred to in paragraph (2) letter a is held by the Minister.

- (4) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) The Deputy Chairperson as referred to in paragraph (2) letter b is held by the Head of the State Civil Service Agency.

- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat oleh:
- a. Sekretaris Kabinet;
 - b. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
 - c. Kepala Badan Intelijen Negara;
 - d. Jaksa Agung; dan
 - e. Ketua Dewan Pengurus Nasional KORPRI.

- (5) The members as referred to in paragraph (2) letter c are held by:
- a. Cabinet Secretary;
 - b. Minister of Law and Human Rights
 - c. Head of the State Intelligence Agency;
 - d. Attorney General; And
 - e. Chairman of the KORPRI National Management Board.

Pasal 25

Article 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Ketua memimpin sidang BPASN.
- (2) Dalam sidang, Ketua mengambil keputusan setelah mempertimbangkan pendapat dari Anggota.
- (3) Dalam hal Ketua berhalangan, Ketua dapat menugaskan Wakil Ketua untuk memimpin sidang.

- (1) In carrying out his duties, the Chief leads the State Civil Service Advisory Board meeting.
- (2) During the session, the Chairman makes a decision after considering the opinions of the Members.
- (3) In the event that the Chair is absent, the Chair may assign a Deputy Chair to chair the session.



© 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) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) memberikan pertimbangan kepada pimpinan sidang BPASN sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(5) Dalam pelaksanaan sidang BPASN, Ketua dapat mengundang instansi pemerintah terkait, jika diperlukan.

(4) Members as intended in Article 24 paragraph (5) provide considerations to the leadership of the State Civil Service Advisory Board session in accordance with their respective duties and functions.

(5) During the State Civil Service Advisory Board session, the Chair may invite relevant government agencies, if necessary.



FIELD WORK PRACTICE

REPORT



TRANSLATION OF LEGAL TEXTS AT THE BOGOR REGENCY

FIRE DEPARTMENT

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

RISTIANI ARISYA PUTRI

2008411046

ENGLISH FOR BUSINESS COMMUNICATION AND PROFESSIONAL

STUDY PROGRAM

BUSINESS ADMINISTRATION DEPARTMENT

DEPOK

2024

© 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

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Judul Naskah : Penerjemahan Teks Hukum di Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor
2. Penyusun
 - 1) Nama : Ristiani Arisya Putri
 - 2) NIM : 2008411046
 - 3) Program Studi : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis Dan Profesional
3. Jurusan : Administrasi Niaga
4. Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus 2023 s/d 30 November 2023
5. Tempat Pelaksanaan : Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor

Depok,

Dosen Pembimbing PNJ

Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum.

NIP. 196201291988111001

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

PREFACE

Praise and thanks to Allah Subhanahuwata'ala for His blessing and mercy. The writer was able to complete the Field Work Practice report carried out at the Bogor Regency Fire Department with the title, "Translation of Legal Texts at the Bogor Regency Fire Department". In this era of globalization, access to legal information that is clear and understandable by various levels of society is crucial. This report is a real step in expanding accessibility to regional government regulations that facilitate a better understanding for parties who do not have a deep legal background.

This translation is not just a word-for-word transfer, but an in-depth effort to understand and convey the meaning and legal context contained in the original text. Every step taken in translating this text was taken with great consideration and care so that the final result remained faithful to the original meaning.

This report is the result of collaboration between various parties who are committed to providing legal information that is widely accessible. We hope that the results of this translation will not only facilitate access, but will also be a positive contribution to the understanding of government regulations by international audiences.

The writer would like to thank:

1. Mr. Dr. Drs. Supriatnoko, M.Hum., as supervisory lecturer who has provided time, energy and thoughts to direct the writer in preparing this Field Work Practice report;
2. Mr. Joko Widi Utomo, Mr. Relsa Fauzan Putra, Mr. Denny Kadarisman, Mr. David, Mr. Ali Fikri, and Mrs. Helvy Herra, as mentors at the Bogor Regency Fire Department who have taken the time to provide useful knowledge to the writer;
3. The writer's parents and family who have provided moral and material support; and
4. Friends in arms from BISPRO 7B who always support each other.



© 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

I hope this report will be a useful source of information for anyone interested. Hopefully this effort can make a positive contribution in facilitating access and understanding of government regulations. Thank You.

Depok, 23 January 2024

Ristiani Arisya Putri



© 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



TABLE OF CONTENTS

APPROVAL SHEET	i
PREFACE	ii
TABLE OF CONTENTS	iv
CHAPTER I	1
INTRODUCTION.....	1
1.1 Background	1
1.2 Scope of Activities	2
1.3 Time and Place of Implementation	3
1.4 Objectives and Benefits.....	3
1.4.1 Objectives	3
1.4.2 Benefits	4
CHAPTER II.....	5
LITERATURE REVIEW.....	5
2.1 Linguistics	5
2.2 Definition of Translation, Translation, and Translator.....	6
2.3 Translation of Legal Texts.....	8
2.4 Translation Ideology	9
2.5 Translation Techniques.....	10
2.6 Sentence Analysis.....	14
CHAPTER III	16
IMPLEMENTATION RESULTS.....	16
3.1 Field Work Practice Work Unit.....	16
3.2 Description of Field Work Practice	17
3.2.1 Job Description from Mr. Relsa Fauzan Putra	17
3.2.2 Job Description from Mr. Denny Kadarisman	18
3.2.3 Job Description from Mr. Ali Fikri.....	18
3.2.4 Job description of Mr. David and Mrs. Helvy Herra.....	18
3.3 Description of the Translation Process.....	19
3.4 Identify the Obstacles Faced.....	24
3.4.1 Obstacles in Implementing Tasks.....	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 satu 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

3.4.2 How to Overcome Obstacles.....	25
CHAPTER IV	26
CLOSING.....	26
4.1 Conclusion	26
4.2 Suggestion.....	27
REFERENCES	28
APPENDIX.....	30



© 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





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 kritrik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummikan 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 is one of the state universities which is providing vocational programs which offer educational programs with an emphasis on practical application in the fields of engineering, industry, business and management. The various study programs at the Politeknik Negeri Jakarta are designed to prepare students with the practical skills needed to be ready to enter the world of work. Most polytechnics collaborate with several related industries and companies. This aims to ensure that the curriculum and teaching at polytechnics is in line with the needs of the job market, and students have the opportunity to gain practical experience during their studies. Therefore, students are expected to be able to apply their knowledge and knowledge well in the context of work in the business and industrial world.

Field Work Practice (PKL) is a means that can hone students' abilities and skills in a work environment. This Field Work Practice is also a form of work experience carried out by students during their studies at university. This aims to give students direct experience in the world of work that is in accordance with the competencies of the study program they are pursuing. Field Work Practice is also expected to improve the abilities of Politeknik Negeri Jakarta students in various aspects and equip them with the knowledge and skills of human resources (HR) needed by industry and companies.

The Bogor Regency Fire Department is a regional government agency that was formed on July 3, 1996. The task of the Fire Department is to be responsible for handling and rescuing the community. As a regional government institution at the regency level, the Bogor Regency Fire Department has an important role in maintaining the security and safety of the community from the dangers of fire and related emergency incidents. The role of the Fire Department is very important in protecting the public and property from the risk of fire. Not only that, the Fire



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Department can also save animals from danger, protect animals and protect the public from dangerous animals.

1.2 Scope of Activities

The writer was given several assignments related to translation while carrying out Field Work Practice at the Bogor Regency Fire Department. However, the writer was also given other opportunities to experience several activities other than translation, such as working in the General and Personnel field, Data and Information field, Fire Management field, and Program and Finance field.

In the General and Personnel field, the writer summarizes incoming and outgoing letters, makes disposition letters, learns how to format incoming and outgoing letters in accordance with official memorandum regulations, studies the method and process for making official memorandums, and studies numbering formats and office administration. In the field of Data and Information, the writer conducted content design training for social media for the Bogor Regency Fire Department which made the content attract the public's attention. Social media management is also needed to hone the ability to communicate with the public through social media. In the field of Fire Management, the writer is placed in rescue, in this field the writer carries out training on ropes and rigging for rescue, documents the content of each rescue incident, and hones the ability to communicate with the wider community directly. In the field of Program and Finance, the writer was taught how to calculate taxes, conducted training in writing revised budget reports and learned how to record procurement of goods and services at the Bogor Regency Fire Department.

The many activities carried out by the writer do not make the writer forget that the task of translation is the most important. The writer worked on five (5) government regulatory documents that had to be translated, such as:

1. Bogor Regent Regulation Number 67 of 2016 concerning Position, Organizational Structure, Duties and Functions, and Work Procedures of the Fire Department

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 mengumumkam 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. Bogor Regent Regulation Number 37 of 2017 concerning Code of Ethics and Code of Conduct for State Civil Servants of the Bogor Regency Government
3. Bogor Regent Regulation Number 104 of 2021 concerning Prevention and Handling of Conflicts of Interest of the Bogor Regency Government
4. State Civil Service Agency Regulation Number 7 of 2021 concerning Amendments to State Civil Service Agency Regulation Number 24 of 2017 concerning Procedures for Granting Leave to Civil Servants
5. Republic of Indonesia Government Regulation Number 79 of 2021 concerning Administrative Efforts and State Civil Service Advisory Board

These documents were given to the writer from the Bogor Regency Fire Department and then translated by the writer as one of the requirements for implementing Field Work Practice. The documents provided are also included in legal documents because they are in the form of regulations from both the Regent, the State Civil Service Agency, and the Government of the Republic of Indonesia.

1.3 Time and Place of Implementation

The time and place for the writer's Field Work Practice activities are as follows:

1. Time : 1 August 2023 to 30 November 2023
2. Institution : Bogor Regency Fire Department
3. Address : Jl. Tegar Beriman No. 1, Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, 16914.
4. Site : <https://damkar.bogorkab.go.id/>

1.4 Objectives and Benefits

1.4.1 Objectives

The objectives to be achieved from this report are based on the Field Work Practice guidelines for the English for Business Communication and Professional Study Program, as follows:

1. Understand the terms contained in legal texts such as in Regent Regulations, State Civil Service Agency Regulations, and Republic of Indonesia Government Regulations;



© 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

2. Enables a broader and universal understanding for various parties, especially foreign parties, in understanding the contents of a country's laws;
3. Helping the readability and suitability of translations of legal documents to make them easier to understand;
4. Avoiding legal miscommunication that can occur due to language differences;
5. Applying knowledge in the field of translation obtained through studying at college.

1.4.2 Benefits

The benefits to be achieved from this report, based on the Field Work Practice guidelines for the English for Business Communication and Professional Study Program, as follows:

1. Sharpen thinking skills in translating legal texts;
2. Sharpen knowledge and skills to prepare yourself for your thesis and enter the world of work;
3. Gain new and deeper knowledge regarding translation;
4. Get a new challenge in choosing the right words to match their original meaning;
5. Train discipline, responsibility, and learn a good work ethic.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

CHAPTER IV

CLOSING

4.1 Conclusion

Based on the writer 's description of the Field Work Practice experience, the writer has several conclusions as follows.

1. The writer has carried out Field Work Practice activities for 4 (four) months, which were carried out on 1 August 2023—30 November 2023 at the Bogor Regency Fire Department. The writer had the opportunity to translate 5 (five) legal texts, and try new experiences by becoming staff in several fields, such as General and Personnel, Data and Information, Fire Management, and Program and Finance.
2. Based on the translation process carried out by the writer, legal texts have a stiff and formal language style. High level of understanding and concentration is required to understand the context of the entire text. In this case, the translation technique most widely used by writers is the usual equivalent (established equivalence). Apart from that, there are also calque and transposition techniques which are also used by writers in finding translation techniques. The translation ideology that is often used is the ideology of domestication. Domestication ideology is a translation ideology used in translation, oriented towards the target language.
3. The writer encountered several obstacles when translating legal texts. These obstacles are in understanding the context of the content of the entire text, difficulties in knowing the equivalent of terms that feel like foreign terms, and other obstacles related to street vendor activities. Apart from that, the writer also experienced several obstacles such as cultural differences in the office environment. However, the writer was able to overcome these various obstacles well.



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



4.2 Suggestion

Based on the writer 's experience while carrying out Field Work Practice activities, before students register with the industry/agency where the Field Work Practice is intended, the writer suggests the following things.

1. The writer suggests that before registering with the industry/agency where the Field Work Practice is intended, students are expected to find out information about the relevant industry/agency. Students are also expected to choose a Field Work Practice destination that is in line with the study program they are pursuing.
2. To translate legal texts, the writer realizes that these texts have a high level of difficulty because they have to understand the context of a text and require high concentration. The writer also advises students to have supporting tools such as the complete Indonesian-English dictionary from Alan M. Stevens and A. Ed. Schmidgall-Tellings. Apart from that, KBBI Online also helps us to know which standard words and words found in Indonesian are good and correct.
3. Students are also expected to broaden their insight into legal terms in Indonesia so they can understand the context of the content of a legal text. Apart from that, students are also expected to have basic English skills, so that it is easy to translate these texts.

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

REFERENCES

- Azhar, M. (2022). Pengantar Linguistik Modern. *Al-Ma'any: Jurnal Studi Bahasa Dan Sastra*, 1(2022). <https://doi.org/10.31219/osf.io/vxp96>
- Catford, J.C. (1965). *A Linguistic Theory of Translation*. New York: Gardner Press, Inc.
- Darma, Y. A. (2007). Metode Pembelajaran Penerjemahan. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 13(67), 678–695. <https://doi.org/10.24832/jpnk.v13i67.391>
- Ginanti, I., & Mulyadi, M. (2018). Kamlingat Koordinatif Dalam bahasa melayu serdang: Analisis x-bar. *LingTera*, 5(2), 144–153. <https://doi.org/10.21831/lt.v5i2.21515>
- Hidayat, T. N., & Supriatnoko. (2022). *Pengantar Penerjemahan: Teori, Pendekatan dan Praktik*. Depok: PNJ Press.
- Hoed, B. (2006). *Penerjemahan dan Kebudayaan*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Kaban., & Saputra, E. (2021). Analisis Kemampuan Belajar Siswa Pada Pelajaran Bahasa Indonesia Materi Menentukan Kalimat Utama Pada Setiap Paragraf Pada Kelas IV SD Negeri 040559 Biak Nampe T.A 2020/2021. Universitas Quality.
- Kardimin (2013). *Pintar Menerjemahkan Wawasan Teoritik dan Praktik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- KBBI Daring, *Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi*. *Terjemahan*. Hasil Pencarian - Kbbi daring. (n.d.). Diakses dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/terjemahan> pada 2 Januari, 2024.
- Ma'mur, I. (2004). Konsep Dasar penerjemahan. *ALQALAM*, 21(102), 431. <https://doi.org/10.32678/alqalam.v21i102.1643>
- Ma'mur, I. (2007). Proses penerjemahan. *ALQALAM*, 24(3), 421. <https://doi.org/10.32678/alqalam.v24i3.1666>



© 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 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

Molina, L. dan Albir, L. H. (2002). Translation Techniques Revisited: A Dynamic and Functionalist Approach. *Meta: Translators*, 47 (4), hal. 498-512.

Newmark, P. (1988). *A Textbook of Translation*. Hertfordshire: Prentice Hall International English Language Teaching

Nida, E.A. dan Taber, C.R. (1974). *The Theory and Practice of Translation*. Leiden: E.J. Brill

Nurhuda, Z., & Dhoni A, A. M. (2020). Penggunaan Jargon di Lingkungan Pengemudi Gojek Taman Alfa Indah Joglo (Kajian SOSIOLINGUISTIK). *Jurnal Sasindo UNPAM*, 8(1), 97. <https://doi.org/10.32493/sasindo.v8i1.97-119>

Rahmah, Y. (2018). Metode Dan Teknik Penerjemahan Karya sastra. *KIRYOKU*, 2(3), 9. <https://doi.org/10.14710/kiryoku.v2i3.9-16>

Siregar, Roswani. (2016). "Pentingnya Pengetahuan Ideologi Penerjemahan Bagi Penerjemah." *Jurnal Penelitian Pendidikan Bahasa dan Sastra*, vol. 1, no. 1, 2016, pp. 20-27.

Sriyono, S. (2014). Penerjemahan Tema Pada Teks Hukum. *Adabiyāt: Jurnal Bahasa Dan Sastra*, 13(1), 66. <https://doi.org/10.14421/ajbs.2014.13104>

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

APPENDIX



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. KSR Dadi Kuamayadi Komplek Pemda Kel. Tengah Cibinong – Bogor 16914
Telp/Fax. (021) 8798836, Email : keshangpolbogor09@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 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 TAWEKAL, M.Si**
Pembina Utama Muda IV c

Tembusan :

1. Yth. Pjt. 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 mengemukakan 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, 17 Juli 2023

Nomor : 400.14.5.4/140-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

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



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 Teks Hukum 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 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



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 Agustus 2023	Membuat Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar, Serta Membuat Kartu Disposisi Dari Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
2.	Rabu, 2 Agustus 2023	Rekapitulasi Surat Sakit dan Mempelajari Format Surat Masuk Serta Surat Keluar Sesuai Peraturan Nota Dinas, Surat Masuk, Surat Keluar Bupati Bogor.	
3.	Kamis, 3 Agustus 2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
4.	Jumat, 4 Agustus 2023	Melakukan Pelatihan Rappelling (Naik dan Turun Dari Tempat Tinggi) Bersama Tim Rescue Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
5.	Senin, 7 Agustus 2023	Rekapitulasi Absen dan Mempelajari Sistematis Absensi Digital Dan Non-Digital Kedinasan.	
6.	Selasa, 8 Agustus 2023	Melanjutkan Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan	



© 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




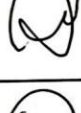






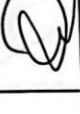
		Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
7.	Rabu, 9 Agustus 2023	Melanjutkan Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
8.	Kamis, 10 Agustus 2023	Mempelajari Format Surat Perintah dan Penomoran Serta Administrasi Perkantoran.	
9.	Jumat, 11 Agustus 2023	Gerak Jalan Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
10.	Senin, 14 Agustus 2023	Menyelesaikan Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran.	
11.	Selasa, 15 Agustus 2023	Mempelajari Sistematisasi Rapat Dinas.	
12.	Rabu, 16 Agustus 2023	Mempelajari Cara dan Proses Pembuatan Nota Dinas.	
13.	Jumat, 18 Agustus 2023	Pengambilan <i>Marksheet</i> Di Kampus.	
14.	Senin, 21 Agustus 2023	Mempelajari Berita Acara Verifikasi Kehadiran dan Kinerja.	
15.	Selasa, 22 Agustus 2023	Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.	
16.	Rabu, 23 Agustus 2023	Input Data Sertifikat Anggota Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
17.	Kamis, 24 Agustus 2023	Presentasi Pemadam Kebakaran Kab. Bogor pada Masyarakat Di BOGORFEST 2023.	
18.	Jumat, 25 Agustus 2023	Presentasi Pemadam Kebakaran Kab. Bogor pada Masyarakat Di BOGORFEST 2023.	
19.	Senin, 28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	



© 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






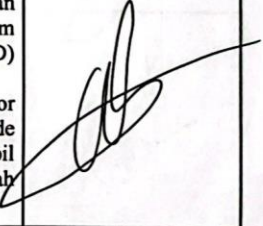

20.	Selasa, 29 Agustus 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
21.	Rabu, 30 Agustus 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
22.	Kamis, 31 Agustus 2023	Melakukan Edukasi Tentang Medis untuk Penyelamatan.	
23.	Jumat, 1 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
24.	Senin, 4 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
25.	Selasa, 5 September 2023	Melakukan Pelatihan Tentang Tali Menali dan Tali Temali untuk Penyelamatan.	
26.	Rabu, 6 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
27.	Kamis, 7 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
28.	Jumat, 8 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
29.	Senin, 11 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	
30.	Selasa, 12 September 2023	- Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Pembuatan Konten Kejadian untuk Tim Rescue.	






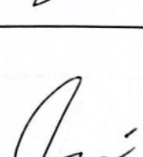


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

31.	Rabu, 13 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	
32.	Kamis, 14 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	
33.	Jumat, 15 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan Masyarakat Antara Dinas dan Masyarakat Kab. Bogor. - Melakukan Konten Kejadian untuk Tim Rescue. 	
34.	Senin, 18 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pelatihan Menulis Laporan Anggaran Perubahan Tahun 2023. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
35.	Selasa, 19 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pelatihan Menulis Laporan Anggaran Perubahan Tahun 2023 - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
36.	Rabu, 20 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis Laporan Data Perubahan Anggaran Penatausahaan di Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) 2023. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
37.	Kamis, 21 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis Laporan Data Perubahan Anggaran Penatausahaan di Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) 2023. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik Dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	

38.	Jumat, 22 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Latihan Membuat Standar Satuan Harga (SSH) - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
39.	Senin, 25 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Latihan Membuat Standar Satuan Harga (SSH) - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
40.	Selasa, 26 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menulis Laporan Perubahan Anggaran Reguler 2023 - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
41.	Rabu, 27 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pendataan Pengadaan Barang Dan Jasa Dinas Pemadam Kebakaran. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
42.	Jumat, 29 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penulisan Laporan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Pemadam Kebakaran. - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. 	
43.	Senin, 2 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Desain Konten untuk Sosial Media Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik Untuk Konten Di Instagram. 	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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 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

44.	Selasa, 3 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Desain Konten untuk Sosial Media Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
45.	Rabu, 4 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
46.	Kamis, 5 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
47.	Jumat, 6 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>Ji</i>
48.	Senin, 9 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan Yang Menarik Untuk Konten Di Instagram. 	<i>Ji</i>
49.	Selasa, 10 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan 	<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





		<p>Masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram dan Tiktok. 	
50.	Rabu, 11 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram 	<i>fi</i>
51.	Kamis, 12 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>fi</i>
52.	Jumat, 13 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	<i>fi</i>
53.	Senin, 16 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain 	<i>fi</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




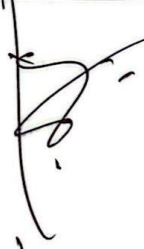
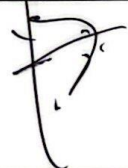
		Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram.	
54.	Selasa, 17 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	
55.	Rabu, 18 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	
56.	Kamis, 19 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat. - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	
57.	Jumat, 20 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Bupati Bogor No. 104 Tahun 2021 Tentang Pencegahan Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. - Pengelolaan Sosial Media dan Komunikasi Bisnis Dalam Hubungan Masyarakat - Membuat dan Memposting Desain Postingan yang Menarik untuk Konten di Instagram. 	



© 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

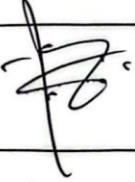





58.	Senin, 23 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
59.	Selasa, 24 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
60.	Rabu, 25 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
61.	Kamis, 26 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
62.	Jumat, 27 Oktober 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. 	



© 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






		- Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
63.	Senin, 30 Oktober 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
64.	Selasa, 31 Oktober 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
65.	Rabu, 1 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
66.	Kamis, 2 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
67.	Jumat, 3	- Menerjemahkan Peraturan Badan	










© 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

	November 2023	Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
68.	Senin, 6 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
69.	Selasa, 7 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
70.	Rabu, 8 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
71.	Kamis, 9 November 2023	- Menerjemahkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik Dari	

		Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
72.	Jumat, 10 November 2023	Latihan Dan Praktik Rappeling (Turun Dari Gedung Berketinggian 30 Meter) Bersama Tim Rescue Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor	
73.	Senin, 13 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
74.	Selasa, 14 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
75.	Rabu, 15 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
76.	Kamis, 16 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
77.	Jumat, 17 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak 	

© 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 kritrik 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





		Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor.	
78.	Senin, 20 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
79.	Selasa, 21 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
80.	Rabu, 22 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
81.	Kamis, 23 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
82.	Jumat, 24 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
83.	Senin, 27 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
84.	Selasa, 28 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
85.	Rabu, 29 November 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menerjemahkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2021 Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. - Melakukan Penomoran Surat pada Surat Keluar di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Melakukan Rekapitulasi Surat Masuk dan Surat Keluar. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Kartu Disposisi Baik dari Pihak Internal Maupun Eksternal Untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. - Mendata Nama dan Nomor Surat Perjanjian Kontrak Kerja untuk Arsip di Dinas Pemadam Kebakaran Kab. Bogor. 	
86.	Kamis, 30 November 2023	Perpisahan Magang.	

© 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



Bogor Regent Regulation Number 67 of 2016

Concerning

Position, Organizational Structure, Duties and Functions, and Work Procedures of the Fire Department

SL

TL

Bagian Kedua

Part Two

Hal Mewakili

Representative Matters

Pasal 24

Article 24

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

In the event of the Head of Agency being unable to attend, therefore the Head of Agency may appoint the Secretary or Head of Department being the representative, with consider the agreement of the field of work.

Bagian Ketiga

Part Three

Uraian Tugas Jabatan

Duty Position Description

Pasal 25

Article 25

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Duty position description of the Agency is further regulated with its Regent Regulation.

BAB VIII

CHAPTER VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

WORK RELATIONSHIP

Pasal 26

Article 26

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

Agency has structural coordination relations with Regional Secretary and functional coordination relations with Regional Officials.



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**BAB IX
KEPEGAWAIAN**

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X
PEMBIAYAAN**

Pasal 28

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

**CHAPTER IX
PERSONNEL**

Article 27

- (1) Head of Agency is an echelon officials II/b or primary high leadership position, Secretary or an echelon positions III/a or administrator position, Head of Sub Division, Head of Section and Head of Technical Implementation Unit is echelon officials and Head of Sub Division over Technical Implementation Unit is echelon officials IV/b or supervisory position.
- (2) Echelon officials II/b or primary high leadership positions have been appointed and discharged by Regent.
- (3) Any officials of the Agency have been appointed and discharged by regent that authorized based on laws and regulations.
- (4) Any leader of organizational elements of Agency is required to provide personnel guidance in accordance with laws and regulations.

**CHAPTER X
FINANCING**

Article 28

Agency Financing is charged to the Regional Government Budget of Bogor Regency.



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

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong

Pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

[tanda tangan tidak terbaca]

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong

Pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

[tanda tangan tidak terbaca]

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR

CHAPTER XI

TRANSITIONAL PROVISION

Article 29

All local government policies that have been issued based on regulations prior to the issuance of this Regent Regulation, remain in effect as long as not against this Regent Regulation.

CHAPTER XII

CLOSING PROVISION

Article 30

This Regent Regulation shall come into effect on the issuance date.

In order to be known by every person, it is necessary to issue this Regent Regulation in the Regional Gazette of the Bogor Regency.

Issued in Cibinong

On 14 December 2016

BOGOR REGENT,

[illegible signature]

NURHAYANTI

Enacted in Cibinong

On 14 December 2016

REGIONAL SECRETARY OF BOGOR REGENCY,

[illegible signature]

ADANG SUPTANDAR

REGIONAL GAZETTE OF BOGOR REGENCY

TAHUN 2016 NOMOR

OF 2016 NUMBER



© 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



Bogor Regent Regulation Number 37 of 2017

Concerning

Code of Ethics and Code of Conduct for State Civil Servants of the Bogor Regency Government

SL

TL

- | | |
|---|--|
| <p>i. menjaga informasi yang bersifat rahasia;</p> <p>j. menjaga lingkungan tempat kerja dalam keadaan bersih, sehat, aman, dan nyaman;</p> <p>k. menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif antar pegawai dan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan</p> <p>l. aktif berkontribusi terhadap upaya perbaikan internal.</p> | <p>i. maintaining confidential information</p> <p>j. maintaining the workplace environment in clean, healthy, safe, and comfortable conditions;</p> <p>k. maintaining and establishing cooperation that cooperative between employees and Regional Apparatus of Local Government; And</p> <p>l. actively contributes to efforts internal improvements.</p> |
|---|--|

Bagian Keempat

PART FOUR

Kode Etik dan Kode Perilaku Nilai Akuntabel

Code of Ethics and Code of Conduct Accountable Values

Pasal 12

Article 12

Kode etik nilai akuntabel meliputi:

Code of ethics for accountable values includes:

- | | |
|---|---|
| <p>a. transparan dalam setiap tindakan atau perilaku;</p> <p>b. berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar; dan</p> <p>c. selalu melakukan perbaikan berkesinambungan berdasarkan pembelajaran dari pengalaman.</p> | <p>a. transparent in every action or behaviour;</p> <p>b. high performance and realizing that not only results must be achieved but also through the right processes and procedures; and</p> <p>c. constantly make continuous improvements based on learning from experience.</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



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

Pasal 13

Kode perilaku nilai akuntabel setiap ASN tercermin dalam perilaku sebagai berikut:

- a. melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab mulai dari proses sampai dengan hasil, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendokumentasikan proses dan hasil dari setiap kegiatan yang dilakukan secara jujur dan terbuka untuk dapat dilaporkan, dinilai, dan diaudit baik secara internal maupun eksternal;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang tertuang dalam Sasaran Kerja Pegawai dan/ atau Perjanjian Kerja;
- d. melakukan perbaikan dan peningkatan kapasitas diri secara berkelanjutan berdasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja; dan
- e. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dan menyesatkan.

BAB VI

PENEGAKAN DAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 14

- (1) Penegakan kode etik dan kode perilaku di Daerah membutuhkan komitmen dari seluruh ASN yang dibuktikan dengan menandatangani Pernyataan Komitmen untuk mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku paling lambat 3

Article 13

Code of Conduct Accountable Values for each State Civil Apparatus is reflected as follows:

- a. to carry out every duty assigned with full responsibility starting from the process to the results, in accordance with the laws and regulations;
- b. to document the processes and results of every activity that carried out truthfully and openly to be reported, assessed, and audited both internally and externally;
- c. to implement regular monitoring and evaluation of the workload for which their responsibility, as stated in the Employee Work Target and/or Work Agreement;
- d. to implement continuous improvement and increase in self-capacity based on the results of monitoring and evaluation to improve performance; and
- e. be truthful and open and not provide false or misleading information.

CHAPTER VI

ENFORCEMENT AND MONITORING OF THE IMPLEMENTATION OF THE CODE OF ETHICS AND CODE OF CONDUCT

Article 14

- (1) Enforcement of the code of ethics and code of conduct in the Region requires commitment from all State Civil Apparatus as evidenced by signing a Statement of Commitment to comply with the Code of Ethics and Code of



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

(tiga) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

- (2) Pernyataan Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan dan disimpan oleh unit kerja yang fungsinya menangani kepegawaian.

Pasal 15

- (1) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku dilakukan terus-menerus untuk mendeteksi secara tepat dan cepat setiap penyimpangan.
- (2) Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (3) Hasil pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Bupati paling lama setiap 6 (enam) bulan.

BAB VII

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 16

- (1) Setiap terjadi dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Bupati, apabila dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

Conduct no later than three (3) months after this Regent's Regulation is promulgated.

- (2) The Commitment Statement as referred to in paragraph (1), is submitted and kept by the work unit whose function is to handle personnel.

Article 15

- (1) Monitoring the implementation of the Code of Ethics and Code of Conduct is carried out continuously to detect appropriately and quickly any deviations.
- (2) Monitoring the implementation of the Code of Ethics and Code of Conduct as referred to in paragraph (1) is carried out by the Inspectorate.
- (3) The results of monitoring the implementation of the Code of Ethics and Code of Conduct as referred to in paragraph (2) must be reported to the Regent no later than every six (6) months.

CHAPTER VII

CODE OF ETHICS COUNCIL

Article 16

- (1) Every time there is an alleged violation of the code of ethics and code of conduct, a Code of Ethics Council is formed.
- (2) The establishment of the Code of Ethics Council as referred to in paragraph (1) is determined by:
 - a. Regent, if alleged violation of the code of ethics and code of conduct are committed by State Civil Apparatus who occupies a Primary High Leadership Position;



© 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

b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke bawah, Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah dan Jabatan Administrator atau Pejabat Eselon III yang menduduki jabatan Kepala Perangkat Daerah dan Camat; dan

c. Kepala Perangkat Daerah, apabila dugaan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dilakukan oleh ASN yang menduduki Jabatan Administrator kebawah dan Jabatan Fungsional dilingkungannya.

Pasal 17

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang Anggota.

(2) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana maksud pada Ayat (1) lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.

(3) Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik sebagaimana maksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa oleh Majelis Kode Etik.

b. Regional Secretary, if alleged violation of the code of ethics and code of conduct are committed by State Civil Apparatus who occupy Primary and Lower High Leadership Positions, Functional Positions of Regional Secretariat and Administrator Positions or Echelon III Officials who occupy the positions of Heads of Regional Apparatus and District Heads; And

c. Head of Regional Apparatus, if alleged violation of the code of ethics and code of conduct are committed by State Civil Apparatus who occupies an Administrator position and below and a Functional Position in his/her environment.

Article 17

- (1) Membership of the Code of Ethics Council, consists of
 - a. one (1) Chairperson concurrently Member;
 - b. one (1) Secretary concurrently Member; and
 - c. at least three (3) Members.

(2) In the event that the Members of the Code of Ethics Council as referred to in Paragraph (1) are more than five (5), then the number must be odd.

(3) The position and rank of Members of the Code of Ethics Council as referred to in paragraph (1) and paragraph (2) must not be lower than the position and rank of the State Civil Apparatus that is examined by the Code of Ethics Council.



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) Dalam hal dugaan pelanggaran kode etik dilakukan oleh ASN dengan pangkat dan golongan tinggi hingga tidak dapat terpenuhinya ketentuan pada ayat (3), maka anggota Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan/atau Inspektorat Kabupaten Bogor.

Pasal 18

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik serta rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang sebagai bahan dalam memberikan sanksi moral, hukuman disiplin dan/atau tindakan administratif lainnya kepada ASN yang melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku

Pasal 19

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 adalah:

- a. Bupati, bagi ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris Daerah, bagi ASN yang bertugas di lingkungan Sekretaris Daerah dan Kecamatan; dan
- c. Kepala Perangkat Daerah, bagi ASN yang bertugas di lingkungan perangkat daerah masing-masing.

BAB VIII

**PENGADUAN, PEMANGGILAN,
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN
MAJELIS KODE ETIK**

Bagian Kesatu

- (4) In the event that an alleged violation of the code of ethics are committed by State Civil Apparatus with high rank and class until the provisions in paragraph (3) cannot be fulfilled, the members of the Code of Ethics Council may come from officials of the Personnel, Education and Training Agency and/or the Bogor Regency Inspectorate.

Article 18

The Code of Ethics Council must submit the Minutes of Examination and decisions on the results of the Code of Ethics Council's examination as well as recommendations to the authorized officials as material in providing moral sanctions, disciplinary measures and/or other administrative actions to State Civil Apparatus who violate the Code of Ethics and Code of Conduct.

Article 19

The authorized officials to impose moral sanctions as referred to in Article 18 are:

- a. Regent, for State Civil Apparatus who occupy the Primary High Leadership Positions;
- b. Regional Secretary, for State Civil Apparatus who work of Regional Secretary and District; and
- c. Head of Regional Apparatus, for State Civil Apparatus who work of their respective regional apparatus.

CHAPTER VIII

**COMPLAINTS, SUMMONS,
INVESTIGATIONS AND DECISIONS OF
THE CODE OF ETHICS COUNCIL**

Part One



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

Pengaduan

Pasal 20

- (1) Pengaduan dan/atau laporan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
- (2) Pengaduan dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai identitas jenis pelapor dan ditujukan kepada kepala perangkat daerah pada unit kerja terlapor.
- (3) Terhadap pengaduan dan/atau laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didukung dengan adanya bukti yang cukup.

Pasal 21

- (1) Pengaduan dan/atau laporan yang telah diterima dengan disertai bukti cukup sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, ditindaklanjuti dan dilakukan pemeriksaan awal oleh unit kerja yang menangani kepegawaian pada Perangkat Daerah terlapor.
- (2) Apabila hasil pemeriksaan awal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diperoleh dugaan kuat terdapat pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku, maka unit kerja yang menangani kepegawaian mengirimkan berkas pengaduan kepada pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
- (3) Pejabat yang berwenang yang telah menerima berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menindaklanjuti pengaduan tersebut dengan membentuk Majelis Kode Etik.

Complaint

Article 20

- (1) Complaints and/or reports of violations of the Code of Ethics and Code of Conduct can be submitted verbally or in writing.
- (2) Complaints and/or reports as referred to in paragraph (1) must be accompanied by the identity of the type of reporter and addressed to the head of regional apparatus in the reported work unit.
- (3) Complaints and/or reports received as referred to in paragraph (2) are supported by sufficient evidence.

Article 21

- (1) Complaints and/or reports that have been received accompanied by sufficient evidence as referred to in Article 20, are followed up and carried out an initial examination by the work unit that handles personnel in the reported Regional Apparatus.
- (2) If the results of the initial examination as referred to in paragraph (1) are obtained with strong allegations of violations of the Code of Ethics and Code of Conduct, the work unit that handling personnel shall send a complaint file to the authorized officials as referred to in Article 16 paragraph (2).
- (3) The authorized officials who have received the complaint file as referred to in paragraph (2) follow up on the complaint by forming a Code of Ethics Council.

Bogor Regent Regulation Number 104 of 2021

Concerning

Prevention and Handling of Conflicts of Interest of the Bogor Regency Government

SL

TL

Bagian Ketiga

Part Three

Bentuk Situasi Benturan Kepentingan

Forms of Conflict-of-Interest Situations

Pasal 9

Article 9

Bentuk situasi Benturan Kepentingan, yaitu: Forms of Conflict-of-Interest situations, namely:

- | | |
|--|--|
| <p>a. situasi yang menyebabkan Pegawai ASN menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau jabatan yang menguntungkan pihak pemberi;</p> | <p>a. situations that cause ASN employees to receive gratification or giving or receiving gifts/souvenirs or entertainment for a decision or position that benefits the giver;</p> |
| <p>b. situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan atau aset milik Negara dan/atau Daerah untuk kepentingan pribadi Pegawai ASN atau kepentingan golongan;</p> | <p>b. situations that cause the use of position assets or assets belonging to the State and/or Regions for the personal interests of ASN Employees or group interests;</p> |
| <p>c. situasi yang menyebabkan informasi rahasia Jabatan dipergunakan untuk kepentingan pribadi Pegawai ASN atau kepentingan golongan;</p> | <p>c. situations that cause confidential information from the position to be used for the personal interests of ASN employees or group interests;</p> |
| <p>d. situasi perangkapan jabatan sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;</p> | <p>d. departmental arrest situation until may lead to the use of one position for the benefit of another position;</p> |
| <p>e. situasi dimana Pegawai ASN memberikan akses khusus kepada</p> | <p>e. situations where ASN employees give special access to certain parties for not</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



© 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

- | | |
|--|---|
| <p>pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan;</p> | <p>following the procedures and provisions that should apply;</p> |
| <p>f. situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;</p> | <p>f. situations that cause the supervision process to be inconsistent with procedures due to the influence and expectations of the party being supervised;</p> |
| <p>g. situasi yang menyebabkan proses penilaian tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang menilai;</p> | <p>g. situations that cause the assessment process to not be in accordance with procedures due to the influence and expectations of the assessing party;</p> |
| <p>h. situasi dimana keputusan/kebijakan dipengaruhi pihak lain yang membutuhkan;</p> | <p>h. situations where decisions/policies are influenced by other parties in need;</p> |
| <p>i. situasi bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya, kecuali telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Pemerintah Daerah;</p> | <p>i. working situations other than the main job, unless it is in accordance with the provisions and regulations in force in the Regional Government;</p> |
| <p>j. situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang;</p> | <p>j. situations that allow the use of discretion that abuses authority;</p> |
| <p>k. situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Pemerintah Daerah, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk menang dalam proses Pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah; dan</p> | <p>k. situations that make it possible to provide more information than has been determined by the Regional Government, privileges and opportunities for prospective providers of goods/services to win in the process of Procurement of goods/services in the Regional Government; and</p> |
| <p>l. situasi dimana terdapat hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Pegawai ASN dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Pegawai ASN sehubungan dengan jabatannya di Pemerintah Daerah.</p> | <p>l. situations where there is an affiliate/familial relationship between ASN employees and other parties who have an interest in the decisions and/or actions of ASN employees in connection with their position in the Regional Government.</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

<p>BAB VI</p> <p>PENCEGAHAN BENTURAN KEPENTINGAN</p> <p>Bagian Kesatu</p> <p>Pencegahan</p> <p>Pasal 10</p> <p>(1) Pencegahan terjadinya Benturan Kepentingan di Daerah dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.</p> <p>(2) Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara antara lain:</p> <p>a. sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait Benturan Kepentingan kepada Pegawai ASN di Daerah;</p> <p>b. mengadakan bimbingan teknis penanganan Benturan Kepentingan;</p> <p>c. mengadakan kerja sama dalam upaya penanganan Benturan Kepentingan; dan/atau</p> <p>d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pegawai ASN</p> <p>Bagian Kedua</p> <p>Identifikasi Potensi Benturan Kepentingan</p> <p>Pasal 11</p> <p>(1) Untuk mencegah terjadinya Benturan Kepentingan di Daerah, setiap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib melakukan identifikasi potensi</p>	<p>BAB VI</p> <p>PREVENTION OF CONFLICT-OF-INTEREST</p> <p>Part One</p> <p>Prevention</p> <p>Article 10</p> <p>(1) Prevention of Conflict-of-Interest in the Region is carried out by the Head of Regional Apparatus.</p> <p>(2) Prevention as intended in paragraph (1) is carried out by, among others:</p> <p>a. socialization of laws and regulations related to Conflict-of-Interest to ASN Employees in the Region;</p> <p>b. provides technical guidance on handling Conflict-of-Interest;</p> <p>c. collaborates in efforts to handle Conflicts of Interest; and/or</p> <p>d. provides guidance and supervision of the performance of ASN employees</p> <p>Part Two</p> <p>Identify Potential Conflict-of-Interest</p> <p>Article 11</p> <p>(1) To prevent Conflict-of-Interest in the Region, each Regional Apparatus within the Regional Government is obliged to identify potential Conflict-of-Interest in accordance with</p>
--	--



© 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

Benturan Kepentingan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

(2) Identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah selaku pemangku kewenangan strategis dalam mengambil kebijakan terkait penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(3) Identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

(4) Hasil identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:

- a. uraian Benturan Kepentingan;
- b. Pegawai ASN Yang terkait;
- c. penyebab Benturan Kepentingan; dan
- d. prosedur pencegahan

Pasal 12

(1) Setiap Perangkat Daerah mensosialisasikan hasil Identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) kepada seluruh Pegawai ASN di lingkungan unit kerjanya.

(2) Setiap Perangkat Daerah wajib melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap hasil identifikasi potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat

their duties, functions and authority.

(2) Identification of potential Conflict-of-Interest as referred to in paragraph (1) is carried out by the Head of Regional Apparatus as the strategic authority in making policies related to the implementation of Regional Government.

(3) Identification of potential Conflict-of-Interest as referred to in paragraph (2) is determined by the Decree of the Head of Regional Apparatus.

(4) The results of identifying potential Conflict-of-Interest as intended in paragraph (3) must contain at least:

- a. description of Conflict-of-Interest;
- b. Relevant ASN employees;
- c. causes of Conflict-of-Interest; And
- d. preventive procedures

Article 12

(1) Each Regional Apparatus socializes the results of the Identification of Potential Conflict-of-Interest as intended in Article 11 paragraph (4) to all ASN Employees in their work unit environment.

(2) Each Regional Apparatus is obliged to carry out regular internal evaluations of the results of identifying potential Conflict-of-Interest as referred to in paragraph



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)

Bagian Ketiga
Penyusunan Kerangka Kebijakan
Pencegahan Benturan Kepentingan
Pasal 13

(1) Dalam mencegah terjadinya Benturan Kepentingan di Daerah, Pemerintah Daerah melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. menyusun kerangka kebijakan pencegahan Benturan Kepentingan; dan
- b. pemutakhiran kode etik dan aturan perilaku bagi Kepala Perangkat Daerah dan Pegawai ASN.

(2) Dalam Penyusunan kerangka kebijakan pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan Oleh Inspektorat.

(3) Pemutakhiran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan Oleh Badan.

Pasal 14

Dalam menyusun kerangka kebijakan pencegahan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memperhatikan aspek pokok yang saling terkait, yaitu

- a. pendefinisian Benturan Kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas instansi dan individu;
- b. komitmen pimpinan dalam

(1)

Part Three
Preparation of Policy Framework
Prevention of Conflict-of-Interest
Article 13

(1) In preventing Conflict-of-Interest in the Region, the Regional Government takes the following steps:

- a. develop a policy framework for preventing Conflict-of-Interest; And
- b. updating the code of ethics and rules of conduct for Heads of Regional Apparatus and ASN Employees.

(2) The preparation of the prevention policy framework as intended in paragraph (1) letter a is carried out by the Inspectorate.

(3) Updating the code of ethics as intended in paragraph (1) letter b is carried out by the Agency.

Article 14

In preparing a policy framework for preventing Conflict-of-Interest as intended in Article 13 letter a, it must pay attention to the main aspects that are interrelated, namely

- a. defining Conflict-of-Interest that have the potential to endanger the integrity of agencies and individuals;
- b. leadership commitment in



© 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

penerapan kebijakan Benturan Kepentingan;

c. pemahaman dan kesadaran yang baik tentang Benturan Kepentingan untuk mendukung kepatuhan dalam penanganan Benturan Kepentingan;

d. keterbukaan informasi yang memadai terkait dengan penanganan Benturan Kepentingan; e. keterlibatan para stakeholder dalam penanganan Benturan Kepentingan; dan

e. monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan Benturan Kepentingan

Pasal 15

(1) Dalam memutakhirkan kode etik dan aturan perilaku bagi Kepala Perangkat Daerah dan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus mengatur larangan bagi Kepala Perangkat Daerah dan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Larangan bagi Kepala Perangkat Daerah Yang berpotensi memiliki Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:

a. larangan untuk menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan;

implementing the Conflict-of-Interest policy;

c. good understanding and awareness of Conflict-of-Interest to support compliance in handling Conflict-of-Interest;

d. adequate disclosure of information related to the handling of Conflict-of-Interest; e. involvement of stakeholders in handling Conflict-of-Interest; And

e. policy monitoring and evaluation Collision handling Importance

Article 15

(1) In updating the code of ethics and code of conduct for Heads of Regional Apparatus and ASN Employees as intended in Article 13 letter b, they must regulate prohibitions for Heads of Regional Apparatus and ASN Employees within the Regional Government.

(2) Prohibitions for Heads of Regional Apparatus who have the potential to have a Conflict-of-Interest as intended in paragraph (1), include:

a. prohibition to set and/or perform decisions and/or actions;



© 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

- | | |
|--|--|
| b. larangan untuk memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Pemerintah Daerah; | b. prohibition on using position to provide preferential treatment to family, relatives, groups and/or other parties at the expense of the Regional Government; |
| c. larangan untuk memegang jabatan lain yang patut diduga memiliki Benturan Kepentingan, kecuali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; | c. prohibition on holding other positions that are reasonably suspected to have a Conflict-of-Interest, except in accordance with the provisions of statutory regulations; |
| d. larangan untuk melakukan transaksi dan/ atau menggunakan aset Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi, keluarga dan golongan; | d. prohibition on carrying out transactions and/or using Regional Government assets for personal, family and group interests; |
| e. larangan untuk menerima dan/atau memberi hadiah atau manfaat dalam bentuk apapun Yang berkaitan dengan jabatannya dalam kaitannya dengan mitra kerja, penyedia barang dan jasa, | e. prohibition on receiving and/or giving gifts or benefits in any form related to his position in relation to work partners, providers of goods and services, |
| f. larangan untuk menerima dan/atau memberi barang/ parcel/uang/ setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan; | f. prohibition on receiving and/or giving goods/parcels/money/money equivalent or in any form on religious holidays; |
| g. larangan untuk mengizinkan Pihak Ketiga memberikan | g. prohibition on allowing third parties to provide anything in |



© 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

sesuatu dalam bentuk apapun kepada Kepala Perangkat Daerah;

any form to the Head of Regional Apparatus;

- | | |
|--|--|
| <p>h. larangan untuk menerima <i>refund</i> dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau dari hotel atau pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Benturan Kepentingan;</p> <p>i. larangan untuk bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau golongan;</p> <p>j. larangan untuk memanfaatkan data dan informasi rahasia Pemerintah Daerah untuk kepentingan pihak lain; dan</p> <p>k. larangan untuk turut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan, yang pada saat dilakukan perbuatan untuk seluruh atau sebagian ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya.</p> <p>(3) Larangan bagi Pegawai yang berpotensi memiliki Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara</p> | <p>h. prohibition to accept refund and other personal benefits that exceed and/or come from the hotel or any party in the context of official duties or things that could give rise to a potential conflict-of-interest;</p> <p>i. prohibition against discriminatory, unfair behavior in favor of providers of goods/services to certain partners/work partners with the intention of receiving compensation for services for personal, family and/or group interests;</p> <p>j. prohibition on utilizing confidential Regional Government data and information for the benefit of other parties; And</p> <p>k. prohibition on participating, either directly or indirectly, in contracting, procurement or rental, which at the time the action is carried out, in whole or in part, is assigned to manage or supervise it.</p> <p>(3) Prohibitions for employees who have the potential to have a conflict-of-interest as referred to in paragraph (1),</p> |
|--|--|



© 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

lain:

- a. larangan ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi adanya Benturan Kepentingan;
- b. larangan untuk melakukan transaksi dan/ atau menggunakan harta/aset Negara dan/ atau Daerah untuk kepentingan keluarga, kerabat, kelompok dan/atau golongan;
- c. larangan untuk menerima, memberi, menjanjikan hadiah (cinderamata) dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya termasuk dalam rangka hari raya keagamaan atau acara lainnya;
- d. larangan untuk mengizinkan mitra kerja atau pihak lainnya memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pegawai ASN dan/atau di luar Pemerintah Daerah;
- e. larangan untuk menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat mengakibatkan potensi terjadinya Benturan Kepentingan;
- f. larangan untuk bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan 1 (satu) atau beberapa pihak dalam

include:

- a. prohibition from participating in the decision-making process if there is a potential conflict of interest;
- b. prohibition on carrying out transactions and/or using State and/or Regional assets/properties for the benefit of family, relatives, groups and/or factions;
- c. prohibition to receiving, giving, promise gifts (souvenirs) and/or entertainment in any form related to their position including in the context of religious holidays or other events;
- d. prohibition on allowing work partners or other parties to provide anything in any form to ASN employees and/or outside the Regional Government;
- e. prohibition to accept refund and other personal benefits that exceed and/or are not the rights of any party in the context of their official duties or things that could result in a potential conflict-of-interest;
- f. prohibition against discriminatory and unfair behavior as well as collusion to win one (1) or several parties in determining



© 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

menentukan kebijakan/
keputusan;

policies/decisions;

g. larangan untuk bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan 1 (satu) atau beberapa pihak dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah;

g. prohibition against discriminatory and unfair behavior as well as collusion to win over one (1) or several parties in carrying out the procurement of goods/services in the Regional Government;

h. larangan untuk memanfaatkan informasi dan data rahasia Pemerintah Daerah dan/atau Negara untuk kepentingan di luar Pemerintah Daerah; dan

h. prohibition on utilizing confidential information and data from Regional and/or State Governments for purposes outside the Regional Government; And

i. larangan untuk turut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dengan sengaja dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah, yang pada saat dilaksanakannya pengadaan barang/jasa tersebut untuk seluruh atau sebagian yang bersangkutan sedang ditugaskan untuk melaksanakan pengurusan dan pengawasan terhadap kegiatan tersebut.

i. prohibition on participating, either directly or indirectly, intentionally in goods/services procurement activities in the Regional Government, where at the time the goods/services procurement is carried out, all or part of the person concerned is being assigned to carry out management and supervision of said activities.

Pasal 16

Article 16

(1) Dalam pencegahan Benturan Kepentingan di Daerah, Badan melakukan hal-hal sebagai berikut:

(1) In preventing Conflict-of-Interest in the Regions, the Agency does the following:

a. mendorong tanggung jawab pribadi dan sikap keteladanan Pegawai ASN; dan

a. encourages personal responsibility and exemplary attitudes of ASN employees; 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

b. menciptakan dan membina budaya organisasi yang tidak toleran terhadap Benturan Kepentingan yang terjadi

(2) Dalam pencegahan Benturan Kepentingan di Daerah, Inspektorat melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. mendorong Perangkat Daerah untuk melakukan pemutakhiran Standar Operasional Prosedur sesuai tugas dan fungsi; dan
- b. penyusunan mekanisme pengungkapan/deklarasi/pelaporan terjadinya Benturan Kepentingan.

b. creates and build organizational culture that does not Collision tolerant the Interests that occur

(2) In preventing Conflicts of Interest in the Region, the Inspectorate does the following:

- a. encourage Regional Apparatus to update Standard Operating Procedures according to their duties and functions; And
- b. preparation of mechanisms for disclosure/declaration/reporting of Conflict-of-Interest.

**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

State Civil Service Agency Regulation Number 7 of 2021

Concerning

**Amendments to State Civil Service Agency Regulation Number 24 of 2017
concerning Procedures for Granting Leave to Civil Servants**

SL

TL

[Lambang Negara Republik Indonesia]

[National Emblem of the Republic of
Indonesia]

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

STATE PERSONNEL AGENCY OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2021

STATE PERSONNEL AGENCY
REGULATION OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA NUMBER 7 OF 2021

TENTANG:

CONCERNING:

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN
CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

STATE PERSONNEL AGENCY
REGULATION NUMBER 24 OF 2017
CONCERNING PROCEDURES FOR
GRANTING LEAVE FOR CIVIL
SERVANTS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BY THE GRACE OF ALMIGHTY GOD

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA

HEAD OF THE STATE PERSONNEL
AGENCY OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA

Menimbang:

Considering:

- a. Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk memberikan perlindungan

- a. Whereas with the stipulation of Government Regulation Number 17 of 2020 concerning Amendments to Government Regulation Number 11 of 2017 concerning Management of Civil Servants, to provide protection 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

dan kelancaran dalam menjalankan cuti Pegawai Negeri Sipil, beberapa ketentuan dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil yang berupa guru dan dosen mendapat liburan, cuti sakit, cuti tahunan tambahan, cuti yang akan dijalankan di luar negeri, sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan dalam pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil, sehingga perlu disesuaikan;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti

smooth running of Civil Servant leave, several provisions in the State Civil Service Agency Regulation Number 24 of 2017 concerning Procedures Providing leave for Civil Servants in the form of teachers and lecturers who receive holidays, sick leave, additional annual leave, leave to be taken abroad, is no longer in line with the development of needs for granting Civil Servant leave, so it needs to be adjusted;

- b. that according to the considerations as intended in letter a, it is necessary to issue a State Civil Service Agency Regulation concerning Amendments to State Civil Service Agency Regulation Number 24 of 2017 concerning Procedures for Granting Leave

**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

Republic of Indonesia Government Regulation Number 79 of 2021

Concerning

Administrative Efforts and State Civil Service Advisory Board

SL

TL

Pasal 16

Article 16

- | | |
|---|---|
| <p>(1) Keputusan BPASN dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, atau membatalkan keputusan PPK.</p> | <p>(1) State Civil Service Advisory Board decisions may strengthen, lighten, aggravate, change or cancel Commitment Making Official decisions.</p> |
| <p>(2) Keputusan BPASN ditetapkan oleh Ketua.</p> | <p>(2) The decision of State Civil Service Advisory Board is set by the Head.</p> |
| <p>(3) Keputusan BPASN wajib dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait.</p> | <p>(3) State Civil Service Advisory Board decisions must be implemented by all related parties.</p> |
| <p>(4) Keputusan BPASN berlaku sejak tanggal ditetapkan.</p> | <p>(4) The State Civil Service Advisory Board decision is effective from the date it is stipulated.</p> |
| <p>(5) Keputusan BPASN disampaikan kepada Pegawai ASN yang mengajukan permohonan Banding Administratif dan PPK.</p> | <p>(5) The State Civil Service Advisory Board decision is conveyed to the State Civil Apparatus Employees who submitted the Administrative Appeal and Commitment Making Official application.</p> |

Pasal 17

Article 17

PPK yang tidak melaksanakan keputusan BPASN dijatuhi sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Commitment Making Official who do not implement State Civil Service Advisory Board decisions are subject to administrative sanctions in accordance with statutory provisions.

Pasal 18

Article 18

Dalam hal Pegawai ASN tidak puas terhadap

In the event that the State Civil Apparatus



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

keputusan BPASN, Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

Employees are not satisfied with the State Civil Service Advisory Board decision, the State Civil Apparatus Employees can submit legal action to the State Administrative High Court.

Pasal 19

Article 19

Ketentuan mengenai upaya Administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap Upaya Administratif bagi calon PNS.

The provisions regarding Administrative Efforts as regulated in this Government Regulation apply mutatis mutandis to Administrative Efforts for civil servant candidates.

Pasal 20

Article 20

Ketentuan mengenai Upaya Administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengaduan dari Pegawai ASN yang tidak puas terhadap tindakan PPK/Pejabat yang tidak melaksanakan Keputusan PPK.

The provisions regarding Administrative Efforts as regulated in this Government Regulation apply mutatis mutandis to complaints from State Civil Apparatus Employees who are dissatisfied with the actions of Commitment Making Official /Officials who do not implement Commitment Making Official Decisions.

BAB III

CHAPTER III

**BADAN PERTIMBANGAN APARATUR
SIPIL NEGARA**

**STATE CIVIL APPARATUS ADVISORY
BOARD**

Bagian Kesatu

Part One

Kedudukan dan Tugas

Position and Duties

Pasal 21

Article 21

(1) Untuk menyelesaikan sengketa Pegawai ASN yang timbul karena Keputusan PPK dibentuk BPASN.

(1) To resolve State Civil Apparatus Employees' disputes arising from Commitment Making Official decisions, State Civil Service Advisory Board was formed.

(2) BPASN berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

(2) State Civil Service Advisory Board is located below and is responsible to the President.

Pasal 22

Article 22



© 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

(1) BPASN mempunyai tugas menerima, memeriksa, dan mengambil keputusan atas Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Keputusan PPK.

(1) State Civil Service Advisory Board has the task of receiving, examining and making decisions on Administrative Appeals submitted by State Civil Apparatus Employees because they are dissatisfied with the Commitment Making Official Decision.

(2) Keputusan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. pemberhentian sebagai PNS; dan
- b. pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.

(2) The Commitment Making Official decision as intended in paragraph (1) is in the form of:

- a. dismissal as civil servant; And
- b. termination of employment agreement as Government Employees under Work Agreement.

Pasal 23

Article 23

(1) Untuk tindakan PPK, BPASN dapat menerima, memeriksa, dan mengambil keputusan atas pengaduan yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap tindakan PPK tersebut.

(1) For Commitment Making Official actions, State Civil Service Advisory Board can receive, examine and make decisions on complaints submitted by State Civil Apparatus Employees because they are dissatisfied with the Commitment Making Official actions.

(2) Untuk tindakan Pejabat, PPK atau atasan Pejabat dapat mengambil keputusan atas pengaduan yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap tindakan Pejabat.

(2) For official actions, Commitment Making Official or the official's superiors can make decisions on complaints submitted by State Civil Apparatus Employees because they are dissatisfied with the official's actions.

Bagian Kedua

Part Two

Susunan Keanggotaan

Membership Composition

Pasal 24

Article 24

(1) Keanggotaan BPASN terdiri atas unsur:

- a. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. Badan Kepegawaian Negara;
- c. Sekretariat Kabinet;
- d. Kementerian Hukum dan Hak

(1) State Civil Service Advisory Board membership consists of the following elements:

- a. Ministry of State Apparatus Empowerment and Bureaucratic Reform;
- b. State Civil Service Agency;
- c. Cabinet Secretariat;



© 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

- Asasi Manusia
- e. Badan Intelijen Negara
 - f. Kejaksaan Republik Indonesia; dan
 - g. Korps Profesi Pegawai ASN atau disebut KORPRI.

- d. Ministry of Law and Human Rights
- e. State Intelligence Agency
- f. Prosecutor's Office of the Republic of Indonesia; and
- g. State Civil Apparatus Employees Professional Corps or called KORPRI.

- (2) Susunan keanggotaan BPASN terdiri atas:
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua; dan
 - c. Anggota.

- (2) The composition of State Civil Service Advisory Board membership consists of:
- a. Chief;
 - b. Vice Chairman; And
 - c. Member.

- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Menteri.

- (3) The chairman as referred to in paragraph (2) letter a is held by the Minister.

- (4) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (4) The Deputy Chairperson as referred to in paragraph (2) letter b is held by the Head of the State Civil Service Agency.

- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat oleh:
- a. Sekretaris Kabinet;
 - b. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
 - c. Kepala Badan Intelijen Negara;
 - d. Jaksa Agung; dan
 - e. Ketua Dewan Pengurus Nasional KORPRI.

- (5) The members as referred to in paragraph (2) letter c are held by:
- a. Cabinet Secretary;
 - b. Minister of Law and Human Rights
 - c. Head of the State Intelligence Agency;
 - d. Attorney General; And
 - e. Chairman of the KORPRI National Management Board.

Pasal 25

Article 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Ketua memimpin sidang BPASN.

- (1) In carrying out his duties, the Chief leads the State Civil Service Advisory Board meeting.

- (2) Dalam sidang, Ketua mengambil keputusan setelah mempertimbangkan pendapat dari Anggota.

- (2) During the session, the Chairman makes a decision after considering the opinions of the Members.

- (3) Dalam hal Ketua berhalangan, Ketua dapat menugaskan Wakil Ketua untuk memimpin sidang.

- (3) In the event that the Chair is absent, the Chair may assign a Deputy Chair to chair the session.

(4) Members as intended in Article 24 paragraph (5) provide considerations to the leadership of the State Civil Service Advisory Board session in accordance with their respective duties and functions.

(5) During the State Civil Service Advisory Board session, the Chair may invite relevant government agencies, if necessary.

(4) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) memberikan pertimbangan kepada pimpinan sidang BPASN sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(5) Dalam pelaksanaan sidang BPASN, Ketua dapat mengundang instansi pemerintah terkait, jika diperlukan.



© 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

