



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN
REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR

- Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional; dan
4. Seluruh pegawai Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

**SURAT EDARAN
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PENGUNAAN PAKAIAN DINAS HARIAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN**

A. UMUM

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan, dan dalam rangka meningkatkan keseragaman dan kerapian berpakaian di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan, perlu diatur ketentuan penggunaan pakaian dinas harian pegawai bagi seluruh pejabat dan pegawai.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

- memberikan pedoman penggunaan pakaian dinas harian bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan sebelum ditetapkan Peraturan Menteri Koordinator tentang penggunaan pakaian dinas harian pegawai; dan
- meningkatkan keseragaman dan kerapian berpakaian di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi pengaturan tentang penggunaan pakaian dinas harian pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

D. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
- Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

5. Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 341);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 826); dan
7. Surat Edaran Dewan Pengurus Korpri Nasional Nomor SE-9/KU/X/2024 tentang Pemakaian Seragam Batik Korps Pegawai Republik Indonesia.

E. ISI SURAT EDARAN

1. Setiap pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas kedinasan wajib menggunakan pakaian dinas harian sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran ini.
2. Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada angka 1, mencakup tugas kedinasan di dalam kantor maupun di luar kantor.
3. Pakaian dinas harian di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan mengikuti ketentuan:
 - a. Hari Senin menggunakan:
 - 1) Pria: kemeja putih lengan panjang dan celana panjang warna hitam.
 - 2) Wanita: kemeja putih lengan panjang dan celana panjang/rok warna hitam.
 - b. Hari Selasa sampai dengan hari Kamis menggunakan pakaian bebas, rapi, dan sopan (*smart casual*) dengan ketentuan:
 - 1) pejabat eselon I, eselon II, dan pejabat setingkatnya menggunakan kemeja dengan jas atau blazer tanpa dasi dan celana panjang/rok;
 - 2) pejabat eselon III, eselon IV, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana, PPPK, dan pegawai lainnya menggunakan:
 - a) Pria: kemeja dan celana panjang;
 - b) Wanita: kemeja atau blus dan celana panjang/rok; dan
 - 3) Ketentuan penggunaan celana panjang/rok sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) berbahan selain *denim* (celana *jeans*) kecuali untuk kegiatan lapangan.
 - c. Ketentuan pakaian bebas, rapi, dan sopan sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib memperhatikan norma kesopanan dan kesusilaan.
 - d. Hari Jumat menggunakan pakaian batik dengan ketentuan:
 - 1) Pria: kemeja batik dan celana panjang.
 - 2) Wanita: kemeja batik dan celana panjang/ rok.
 - e. Pakaian seragam Korpri digunakan oleh seluruh pegawai ASN pada:
 - 1) Tanggal 17 (tujuh belas) setiap bulan.
 - 2) Upacara hari besar nasional.
 - 3) Upacara tanggal 29 November memperingati HUT Korpri.
 - 4) Rapat, musyawarah dan/atau pengukuran kepengurusan yang diselenggarakan oleh Korpri.
 - 5) Kegiatan lain yang diatur/ditetapkan oleh Dewan Pengurus Korpri.
 - f. Pakaian dinas harian *tactical* digunakan oleh seluruh pejabat dan pegawai yang berkegiatan lapangan dengan ketentuan:
 - 1) Pria: pakaian *tactical* dan celana panjang.
 - 2) Wanita: pakaian *tactical* dan celana panjang/rok.
 - g. Bagi pegawai wanita yang memakai jilbab, warna jilbab menyesuaikan dengan pakaian yang digunakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e.
 - h. Penggunaan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e wajib dilengkapi dengan sepatu tertutup.
 - i. Dalam hal pegawai menghadiri rapat atau kegiatan resmi dengan kementerian/lembaga lain, penggunaan pakaian pegawai mengikuti

ketentuan sesuai dengan hari kegiatan kecuali ditentukan lain oleh penyelenggara kegiatan.

4. Selain menggunakan pakaian dinas harian, Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan wajib menggunakan tanda pengenalan pegawai (*ID card*).
5. Contoh acuan penggunaan pakaian dinas harian pegawai mengacu pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
6. Seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan agar melaksanakan ketentuan Surat Edaran ini dengan sebaik-baiknya.
7. Apabila terdapat pegawai yang melanggar ketentuan Surat Edaran ini, maka pegawai yang bersangkutan dapat dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. PENUTUP

1. Para pimpinan unit kerja agar menyosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan pelaksanaan Surat Edaran ini.
2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan tentang Penggunaan Pakaian Dinas di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Juni 2025

SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR,



AYODHIA G. L. KALAKE

Tembusan:

Yth. Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan
(sebagai laporan).

LAMPIRAN
SURAT EDARAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
KOORDINATOR NOMOR 6 TAHUN 2025 TENTANG
PENGUNAAN PAKAIAN DINAS HARIAN PEGAWAI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN

CONTOH PAKAIAN DINAS HARIAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN
PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN

- A. Pakaian Dinas Hari Senin
1. Pakaian Dinas Hari Senin untuk Pegawai Pria

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja warna putih lengan panjang berkerah, dapat dilengkapi dengan bordir logo Kemenko Infra di atas saku sebelah kiri. 2. Celana panjang warna hitam. 3. Sepatu tertutup.	Digunakan oleh pegawai pria pada hari Senin.

2. Pakaian Dinas Hari Senin untuk Pegawai Wanita

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja warna putih lengan panjang atau pendek berkerah, dapat dilengkapi dengan bordir logo Kemenko Infra di atas saku sebelah kiri. 2. Celana atau rok panjang warna hitam. 3. Sepatu tertutup.	1. Digunakan oleh pegawai wanita pada hari Senin. 2. Bagi pegawai wanita yang berhijab, warna hijab menyesuaikan

B. Pakaian Dinas hari Selasa s.d. Kamis

1. Pejabat Eselon I dan Eselon II

a. Pakaian Bebas, Rapi, dan Sopan untuk Pejabat Eselon I dan Eselon II Pria

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja lengan panjang atau pendek berkerah tanpa dasi. 2. Jas atau blazer. 3. Celana panjang bahan tidak termasuk bahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>). 4. Sepatu tertutup.	Digunakan oleh pejabat eselon I dan eselon II pria pada hari Selasa sampai dengan hari Kamis.

b. Pakaian Bebas, Rapi, dan Sopan untuk Pejabat Eselon I dan Eselon II Wanita

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja lengan panjang atau pendek atau blus tanpa dasi. 2. Jas atau blazer. 3. Celana atau rok panjang bahan tidak termasuk bahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>). 4. Sepatu tertutup.	1. Digunakan oleh pejabat eselon I dan eselon II wanita pada hari Selasa sampai dengan hari Kamis. 2. Bagi pejabat eselon I dan eselon II wanita yang memakai jilbab, warna jilbab menyesuaikan.

2. Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana
- a. Pakaian Bebas, Rapi, dan Sopan untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana Pria

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja lengan panjang atau pendek berkerah tanpa dasi. 2. Celana panjang bahan tidak termasuk bahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>). 3. Sepatu tertutup.	Digunakan oleh Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana pria pada hari Selasa sampai dengan hari Kamis.

b. Pakaian Bebas, Rapi, dan Sopan untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana Wanita

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja lengan panjang atau pendek atau blus tanpa dasi. 2. Celana atau rok panjang bahan tidak termasuk bahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>). 3. Sepatu tertutup.	1. Digunakan oleh Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana wanita pada hari Selasa sampai dengan hari Kamis. 2. Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana wanita yang memakai jilbab, warna jilbab menyesuaikan.

C. Pakaian Dinas hari Jumat

1. Pakaian Batik Pria

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja batik atau tenun. 2. Celana panjang bahan tidak termasuk bahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>). 3. Sepatu tertutup.	Digunakan oleh pegawai pria pada hari Jumat.

2. Pakaian Batik Wanita

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja batik atau tenun. 2. Celana atau rok panjang bahan tidak termasuk bahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>). 3. Sepatu tertutup.	1. Digunakan oleh pegawai wanita pada hari Jumat. 2. Bagi pegawai wanita yang memakai jilbab, warna jilbab menyesuaikan.

D. Pakaian Korpri

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Kemeja Korpri 2. Celana atau rok panjang bahan tidak termasuk bahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>) warna hitam. 3. Sepatu tertutup.	1. Digunakan oleh pegawai pada: a. Tanggal 17 (tujuh belas) setiap bulan. b. Upacara hari besar nasional. c. Upacara tanggal 29 November memperingati HUT Korpri. d. Rapat, musyawarah dan/atau pengukuran kepengurusan yang diselenggarakan oleh Korpri. e. Kegiatan lain yang diatur/ditetapkan oleh Dewan Pengurus Korpri. 2. Bagi pegawai wanita yang berhijab, warna hijab menyesuaikan

E. Pakaian Dinas untuk Kegiatan Lapangan

Gambar	Deskripsi	Keterangan
 (gambar hanya referensi)	1. Pakaian <i>tactical</i>. 2. Celana panjang boleh menggunakan celana berbahan <i>denim</i> (celana <i>jeans</i>). 3. Sepatu tertutup.	1. Digunakan oleh seluruh pegawai pada kegiatan lapangan. 2. Bagi pegawai wanita yang memakai jilbab, warna jilbab menyesuaikan.

SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR,



AYODHIA G. L. KALAKE