

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 316 TAHUN 2011
TANGGAL 31 - 3 - 2011

BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS, PENEMPATAN a.n, u.b, u.p, Plt, Pih DAN Pj,
PARAF, PENANDATANGANAN, BENTUK UKURAN DAN ISI STEMPEL,
KOP NASKAH DINAS, SAMPUL NASKAH DINAS DAN PAPAN NAMA

A. BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS.



BUPATI GARUT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GARUT

NOMOR TAHUN

TENTANG

.....
.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

Menimbang : a. bahwa
.....;
b. bahwa
.....;
c. dan seterusnya.....

Mengingat : 1. Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah;
3. dan seterusnya.....

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GARUT

dan

BUPATI GARUT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN GARUT TENTANG
.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

.....

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksudkan dengan :

- (1)
- (2)

BAB II

(dan seterusnya)

.....

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Garut (nama Kabupaten Garut).

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI GARUT,

NAMA

**Diundangkan di Garut
pada tanggal**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

NAMA

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN NOMOR**



BUPATI GARUT

PERATURAN BUPATI KABUPATEN GARUT

NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

.....
.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

Menimbang : a. bahwa
.....;
b. bahwa
.....;
c. dan seterusnya.....

Mengingat : 1. Undang-Undang
.....;
2. Peraturan Pemerintah
.....;
3. dan seterusnya.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG.....**
.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

.....

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksudkan dengan :

- (1)
- (2)
- (3) dan seterusnya.....

BAB II

(dan seterusnya)

.....

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut .

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATIGARUT,

NAMA

**Diundangkan di Garut
pada tanggal**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

**NAMA
PANGKAT
NIP.**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN NOMOR**

Pasal 2

.....
.....

BAB ...

KETENTUAN PENUTUP

.....

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut dan Berita Daerah Kabupaten/Kota....

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI.....

BUPATI.....

NAMA

NAMA

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH (Pemrakarsa),

**NAMA
PANGKAT
NIP.**

**BERITA DAERAH KABUPATEN.....(Pemrakarsa)
TAHUN NOMOR**



BUPATI GARUT

KEPUTUSAN BUPATI GARUT

NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

.....
.....

BUPATI GARUT,

Menimbang : a. bahwa
.....;
b. bahwa
.....;
c. dan seterusnya.....

Mengingat : 1. Undang-Undang
.....;
2. Peraturan Pemerintah
.....;
3. dan seterusnya.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG.....

KESATU :

K E D U A :

KETIGA :

KEEMPAT :

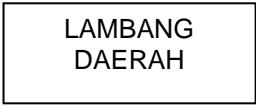
Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI GARUT

NAMA

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM**

NAMA



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
SEKRETARIAT DAERAH**

KEPUTUSAN BUPATI GARUT

NOMOR ...TAHUN...

TENTANG

.....
.....

BUPATI GARUT,

Menimbang : a. bahwa
.....;
b. bahwa
.....;
c. dan seterusnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang
.....;
2. Peraturan Pemerintah
.....;
3. dan seterusnya.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI TENTANG**.....

KESATU :

K E D U A :

KETIGA :

KEEMPAT :

Ditetapkan di
pada tanggal

**a.n. BUPATI GARUT
SEKRETARIS DAERAH,**

NAMA

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM**

NAMA



BUPATI GARUT
INSTRUKSI BUPATI GARUT
NOMOR
TENTANG

.....

BUPATI GARUT,

Dalam rangka
.....
dengan ini menginstruksikan:

- Kepada : 1.
2.
3.
4.

Untuk :

KESATU :

KEDUA :

KETIGA : dan seterusnya.....

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI GARUT

NAMA



BUPATI GARUT

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

Yth.....
.....

di -
.....

SURAT EDARAN

NOMOR.....

TENTANG

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BUPATI GARUT,

NAMA

Jalan Nomor., Kabupaten Garut (Kode Pos.....)
Telepon (0262).....(E-mail)....., Website www



BUPATI GARUT

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

Nomor : Yth.
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : di -

.....

BUPATI GARUT,

NAMA

Jalan Nomor., Kabupaten Garut (Kode Pos.....)
 Telepon (0262).....(E-mail)....., Website www



BUPATI GARUT

SURAT KETERANGAN

NOMOR

Yang bertandatangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. Jabatan : Bupati

dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Nama/NIP :/NIP.....
- b. Pangkat/Golongan :/.....
- c. Jabatan :
- Maksud :
-

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI GARUT,

NAMA



BUPATI GARUT

SURAT PERINTAH

NOMOR.

Nama (yang memberikan perintah) :
Jabatan :

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

a. Nama :

b. Jabatan :

Untuk :

.....
.....
.....
.....

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI GARUT,

NAMA



BUPATI GARUT

SURAT IZIN BUPATI GARUT

NOMOR

TENTANG

.....
.....

Dasar : a.
.....
b.
.....

MEMBERI IZIN:

Kepada :
Nama :
Jabatan :
Alamat :
Untuk :

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI GARUT,

NAMA



BUPATI GARUT

SURAT PERJANJIAN

NOMOR/...../...../.....

TENTANG

.....
.....

Pada hari, Tanggal, Bulan dan Tahun, bertempat di, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1.
..... PIHAK KE I
- 2.
..... PIHAK KE II

Pasal

.....
.....
..... (isi perjanjian)

Pasal

.....
.....
.....

Penutup

Surat perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak, pada hari dan tanggal tersebut diatas.

PIHAK KE II

PIHAK KE I

BUPATI GARUT



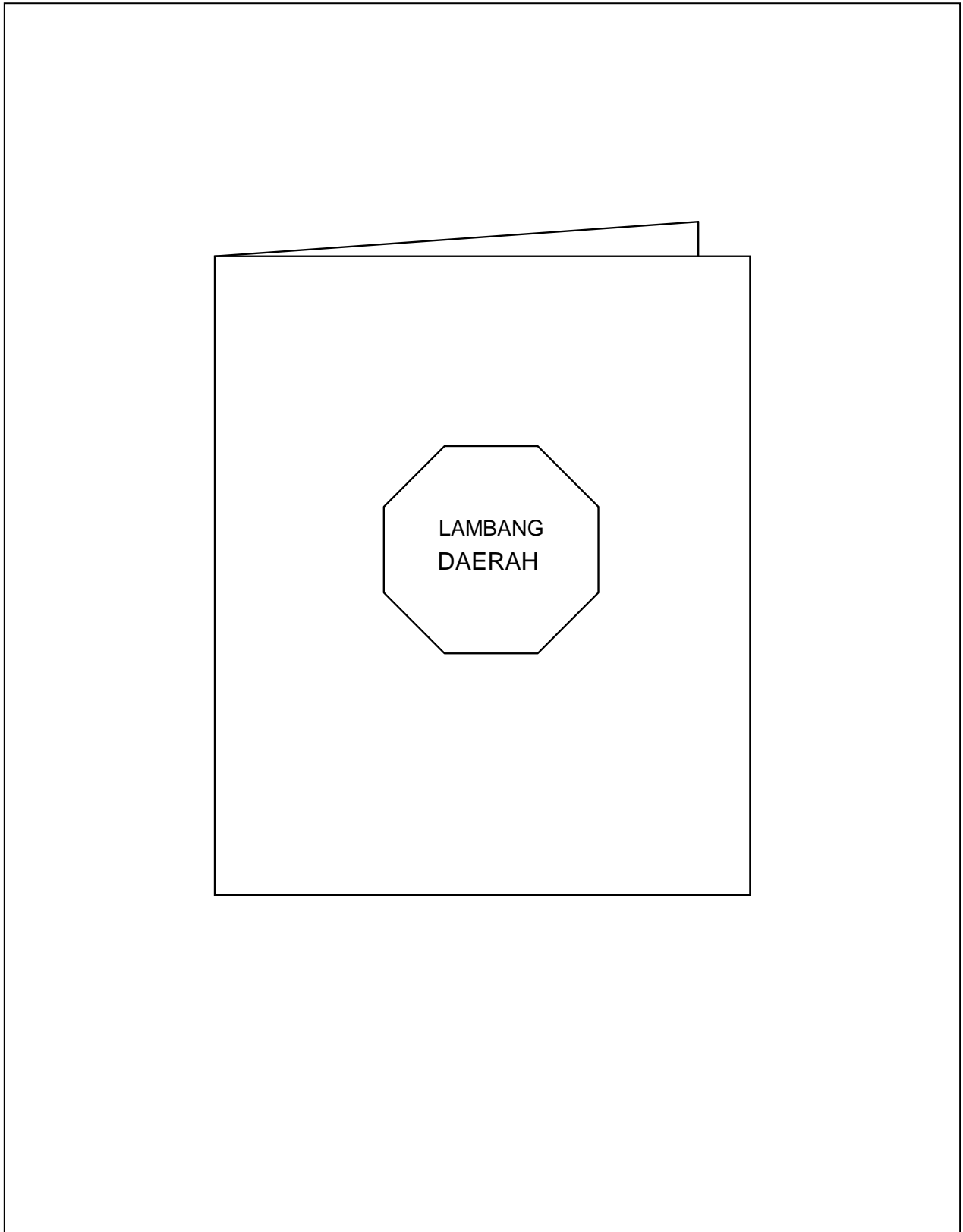
NAMA JELAS
Pangkat
NIP

NAMA JELAS

Saksi-saksi:

- 1. (tanda tangan)
- 2. (tanda tangan)
- 3. dst.....

CONTOH
FORMAT MAP





BUPATI GARUT

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

2. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI GARUT

NAMA

| |
|-------------------|
| LAMBANG DAERAH |
|-------------------|

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Pejabat yang memberi perintah | Sekretaris Daerah |
| 2. Nama Pegawai yang diperintah | |
| 3. a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan | |
| 4. Maksud Perjalanan Dinas | |
| 5. Alat angkut yang dipergunakan | |
| 6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan | |
| 7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali | |
| 8. Pengikut | |
| 9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran | |
| 10. Keterangan lain-lain | |

Dikeluarkan di :
pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH,

NAMA PEJABAT

SPPD No. :
 Berangkat dari
 (tempat kedudukan):
 Pada tanggal :
 Ke :

Selaku pelaksana Teknis kegiatan

II. Tiba di : Berangkat dari :
 Pada tanggal : Ke :
 Kepala Pada tanggal :
 Kepala

III. Tiba di : Berangkat dari :
 Pada tanggal : Ke :
 Kepala Pada tanggal :
 Kepala

IV. Tiba di : Berangkat dari :
 Pada tanggal : Ke :
 Kepala Pada tanggal :
 Kepala

V. Tiba kembali di :
 Pada tanggal :
 Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

SEKRETARIS DAERAH,

NAMA PEJABAT

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.



BUPATI GARUT

SURAT KUASA

Nomor

Yang bertandatangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Jabatan :

MEMBERI KUASA

Kepada :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Jabatan :

Untuk :

.....
.....

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Yang diberi kuasa

Yang memberi kuasa

NAMA JABATAN

BUPATI GARUT

NAMA
Pangkat
NIP.

NAMA



BUPATI GARUT

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Undangan

Yth.
.....
di -
.....

.....
.....

Hari :

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

.....
.....

BUPATI GARUT,

NAMA

Catatan :

1.
2.



BUPATI GARUT

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS

NOMOR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Yang diangkat berdasarkan Peraturan
 Nomor terhitung
 telah nyata menjalankan tugas sebagai
 di -

Demikian surat keterangan melaksanakan tugas ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/pegawai negeri sipil dan apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang berakibat kerugian bagi negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun
BUPATI GARUT,

NAMA



BUPATI GARUT

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Panggilan.

Yth.
.....
di -
.....

Dengan ini diminta kedatangan Saudara di Kantor
....., pada:

Hari :

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Menghadap
kepada :

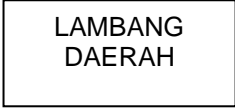
Alamat :

Untuk :
.....

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian sepenuhnya.

BUPATI GARUT,

NAMA



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

NOTA DINAS

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

KEPALA BKD,

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

Nomor :

Yth.

di -

.....

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat :

Tentang :

Catatan :

Lampiran :

Untuk Mohon persetujuan dan
tanda tangan atas :

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BAPPEDA,

Tindak lanjut staf

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP

Catatan : Coret yang tidak perlu.

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

LEMBAR DISPOSISI

| | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Surat dari : | Diterima Tgl : |
| No. Surat : | No. Agenda : |
| Tgl. Surat : | Sifat : |
| | <input type="checkbox"/> Sangat segera <input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Rahasia |
| Perihal : | |
| Diteruskan kepada Sdr : | Dengan hormat harap : |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Tanggapan dan Saran |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Proses lebih lanjut |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Koordinasi/konfirmasikan |
| Dan seterusnya..... | <input type="checkbox"/> |
| Catatan : | |
| <p>Nama Jabatan Paraf dan tanggal</p> | |
| <p>Nama Pejabat</p> | |

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

TELAAHAN STAF

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Nomor :
Lampiran :
Hal :

- I. Persoalan
.....
.....
- II. Pra Anggapan
.....
.....
- III. Fakta-Fakta yang mempengaruhi
.....
.....
- IV. Analisis
.....
.....
- V. Kesimpulan
.....
.....
- VI. Saran
.....
.....

NAMA JABATAN

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP



BUPATI GARUT

PENGUMUMAN

NOMOR :

TENTANG

.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI GARUT,

NAMA

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

LAPORAN
TENTANG

.....

- I. Pendahuluan.
 - A. Umum/latar belakang
 - B. Landasan Hukum
 - C. Maksud dan Tujuan
- II. Kegiatan yang dilaksanakan,
- III. Hasil yang dicapai,
- IV. Kesimpulan dan Saran,
- V. Penutup.

Dibuat di
pada tanggal

Nama Jabatan

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.



BUPATI GARUT

REKOMENDASI

NOMOR

.....
.....
.....
..

a.
.....

b.
.....

.....
.....
.....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI GARUT,

NAMA

| |
|-------------------|
| LAMBANG DAERAH |
|-------------------|

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun.

Kepada,

Yth.....

.....

di –

.....

SURAT PENGANTAR

NOMOR :

| No. | Jenis yang dikirim | Banyaknya | Keterangan |
|-----|--------------------|-----------|------------|
| | | | |

Diterima tanggal

Penerima
Nama Jabatan,

Pengirim
Nama Jabatan,

Nama pejabat
Pangkat
NIP.

Nama pejabat
Pangkat
NIP.

Nomor telepon

FORMULIR BERITA

Registrasi No :

| PANGGILAN | JENIS | NOMOR | DERAJAT |
|-----------|-------|-------|---------|
| DARI | : | | |
| UNTUK | : | | |
| TEMBUSAN | : | | |

KLASIFIKASI : SEGERA

Nomor :

.....KMA

..... TTK

AAA TTK KMA
 TTK

BBB TTK KMA
 TTK

CCC TTK DAN SETERUSNYANYA TTK HBS

Tanggal waktu pembuatan

| | No.Kode | Waktu | | Lalu Lintas | Paraf Operator |
|----------------|---------|--------|-------|-------------|----------------|
| | | Terima | Kirim | | |
| Pengirim : | | | | | |
| Nama : | | | | | |
| Jabatan : | | | | | |
| Tanda tangan : | | | | | |



BUPATI GARUT

BERITA ACARA
NOMOR :

Pada hari ini tanggal
..... kami masing-masing:

1. yang selanjutnya disebut Pihak Pertama (memuat nama, Jabatan dan alamat)
2. yang selanjutnya disebut Pihak Kedua

.....
.....
.....

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap..... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di

Pihak Kedua

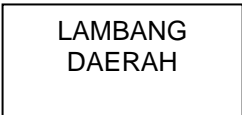
Pihak Pertama
BUPATI GARUT

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.

NAMA

Mengetahui/Mengesahkan

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.



KOP NASKAH DINAS
SEKRETARIAT DAERAH

NOTULEN

Sidang/Rapat :
 Hari/Tanggal :
 Waktu Panggilan :
 Waktu sidang/rapat :
 Acara : 1.
 2. dan seterusnya
 3. Penutup.

Pimpinan Sidang/Rapat

Ketua :
 Sekretaris :
 Pencatat :

Peserta sidang/rapat : 1.
 2. dan seterusnya.

Kegiatan Sidang/Rapat : 1.
 2. dan seterusnya.

1. Kata Pembukaan :
 2. Pembahasan :
 3. Peraturan :

.....

**PIMPINAN SIDANG/RAPAT
NAMA JABATAN**

**NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.**



BUPATI GARUT

M E M O

Dari :

Kepada :

ISI :

.....

.....

.....

.....

.....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI GARUT,

Tanda Tangan atau Paraf

| |
|-------------------|
| LAMBANG DAERAH |
|-------------------|

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Acara :

| NO | NAMA | JABATAN/ PANGKAT | TANDA TANGAN | KET |
|--------------------------------------|------|---------------------|-----------------|-----|
| 1. 2. 3. dan seterusnya. | | | | |

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

NAMA JABATAN

NAMA PEJABAT
Pangkat
NIP.

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

DAFTAR HADIR

BULAN :
MINGGU :

| NO . | NAMA | PANGKAT/ GOL | TANGGAL | | | | | | | | KET |
|---------|-------------------------------------|-----------------|---------|---|---|---|---|---|----|----|-----|
| | | | P | S | P | S | P | S | P | S | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | KEPALA SUB BAGIAN/ SEKRETARIS | | | | | | | | | | |

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

NAMA JABATAN

NAMA PEJABAT

**Pangkat
NIP.**



BUPATI GARUT

PIAGAM PENGHARGAAN
Nomor :

BUPATI GARUT Dengan ini memberikan penghargaan kepada :

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :

NIP/NRP :

Jabatan :

Instansi :

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI GARUT,

NAMA JELAS



SERTIFIKAT

Diberikan kepada :

Nama :

NIP :

Instansi :

**Sebagai/Atas partisipasinya sebagai/dalam.....
.....yang diselenggarakan oleh
dari tanggal s.d bertempat di**

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI GARUT,

NAMA JELAS



BUPATI GARUT
SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor :/...../DDN

Bupati/WalikotaBerdasarkan PP Nomor 101 Tahun 2000, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2002 dan ketentuan-ketentuannya menyatakan bahwa :

Pas foto
4 x 6

Nama :
Tempat/Tanggal lahir :/
NIP/NRP : 000000000/0000
Pangkat/Gol. Ruang :/
Jabatan :
Instansi :

L U L U S

Kualifikasi :

Pada Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Garutyang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Garut di dari tanggal sampai dengan yang meliputi

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI GARUT

NAMA

Bagian Belakang STTPP

AGENDA PEMBELAJARAN

T E M A
Umum : (ditentukan Badan Diklat Kemendagri)
.....
.....
Khusus : (ditentukan oleh penyelenggara dengan mengacu pada tema umum dan isu aktual setempat)
.....
.....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
.....

NAMA PEJABAT
PANGKAT
NIP.

LAMBANG
DAERAH

BUPATI GARUT
SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor :/...../DDN

Bupati/WalikotaBerdasarkan PP Nomor 101 Tahun 2000, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2002 dan ketentuan-ketentuannya menyatakan bahwa :

Pas foto
4 x 6

Nama :
Tempat/Tanggal lahir :/
NIP/NRP : 000000000/0000
Pangkat/Gol. Ruang :/
Jabatan :
Instansi :

L U L U S

Kualifikasi :

Pada Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Garut yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Garut di dari tanggal sampai dengan yang meliputi

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

a.n. BUPATI GARUT
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NAMA PEJABAT

Bagian Belakang STTPP

AGENDA PEMBELAJARAN

T E M A

Umum : (ditentukan Badan Diklat Kemendagri)
.....
.....

Khusus : (ditentukan oleh penyelenggara dengan mengacu pada tema umum dan isu aktual setempat)
.....
.....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

KEPALA BIDANG DIKLAT
.....

NAMA PEJABAT
PANGKAT
NIP.

B. PENEMPATAN a.n, u.b, u.p, Plt, Plh dan Pj

1. Penggunaan “a.n.” :

a.n. BUPATI GARUT
SEKRETARIS DAERAH,

N A M A
Pangkat
NIP

a.n. CAMAT
SEKRETARIS CAMAT,

N A M A
Pangkat
NIP.

a.n. LURAH
SEKRETARIS LURAH,

N A M A
Pangkat
NIP.

2. Penggunaan “ u.b.” :

a.n. BUPATI
SEKRETARIS DAERAH
u.b.
ASISTEN ADMINISTRASI.....

N A M A
Pangkat
NIP.

3. Penggunaan “Plt” :

Plt. KEPALA DINAS/BADAN.....
SEKRETARIS,

N A M A
NIP
PANGKAT

4. Penggunaan “Plh” :

Plh. KEPALA DINAS/BADAN.....
SEKRETARIS,

N A M A
NIP
PANGKAT

5. Penggunaan "Pj" :

Pj. BUPATI GARUT

N A M A

C. PARAF DAN PENULISAN NAMA

1. Pembubuhan Paraf Hierarkhis :

- a. naskah dinas sebelum ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah harus diparaf terlebih dahulu oleh maksimal tiga orang pejabat secara berjenjang untuk bertanggung jawab terhadap substansi, redaksi dan penulisan naskah dinas tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, penempatan paraf tersebut pada lembar terakhir naskah dinas sesuai arah jarum jam dimulai dari sebelah kiri nama pejabat yang akan menandatangani;
- b. naskah dinas yang konsepnya dibuat oleh pejabat yang akan menandatangani naskah dinas tersebut tidak memerlukan paraf;
- c. paraf untuk surat perintah perjalanan dinas, dibubuhkan pada lembar pertama;
- d. untuk keamanan isi naskah dinas yang jumlahnya lebih dari satu halaman, sebelum naskah dinas tersebut ditandatangani oleh pejabat yang berwenang maka harus dibubuhkan paraf pejabat pengolah pada sudut kanan bawah setiap halaman;
- e. naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum/surat yang lebih dari satu lembar, setiap lembarnya di paraf pada pojok kiri kertas bagian bawah;
- f. naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang mempunyai lampiran, pada lembar lampiran dipojok sebelah kanan atas ditulis lampiran:surat, nomor dan tanggal serta pada bagian akhir sebelah kanan bawah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

2. Pembubuhan paraf koordinasi :

- a. naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang materinya menyangkut kepentingan unit lain sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang harus diparaf terlebih dahulu oleh unit pengolah, unit lain yang terkait dan bagian hukum pada setiap lembar naskah;
- b. naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang materinya menyangkut kepentingan unit lain sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang harus diparaf terlebih dahulu oleh unit pengolah, unit lain yang terkait pada lembar terakhir naskah;
- c. paraf Koordinasi dibuat dalam bentuk stempel persegi empat.

Contoh paraf hierarkhis dalam bentuk searah jarum jam :

(2) BUPATI GARUT (3)

(1) N A M A

Contoh paraf hierarkhis dalam bentuk matrik:

| PARAF HIERARKHIS | |
|------------------|--|
| Sekda..... | |
| Ass. | |
| Bag..... | |
| dst | |

Contoh paraf koordinasi :
di lingkungan Kabupaten Garut .

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| Bagian | |
| Bagian | |
| Bagian | |
| dst | |

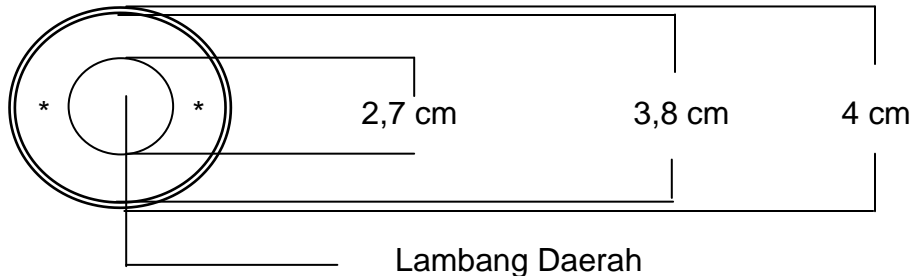
| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| Dinas | |
| Badan | |
| Kantor | |
| dst | |

3. Penulisan nama pejabat yang berwenang menandatangani naskah dinas.

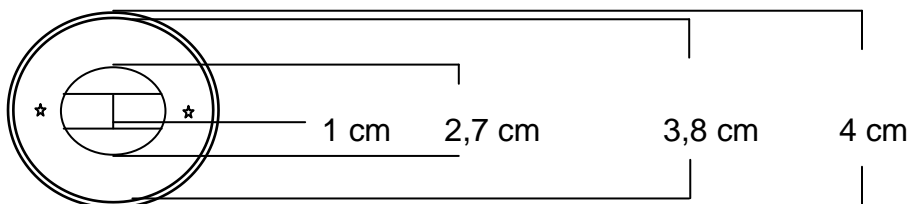
- penulisan nama Bupati dan nama Wakil Bupati pada naskah dinas dalam bentuk produk hukum tidak menggunakan gelar;
- penulisan nama Bupati dan Wakil Bupati pada naskah dinas dalam bentuk surat dapat menggunakan gelar;
- nama pejabat yang menduduki jabatan struktural dan fungsional menggunakan gelar, NIP dan pangkat.

D. BENTUK UKURAN DAN ISI STEMPEL

Yang menggunakan lambang.



Yang tidak menggunakan lambang

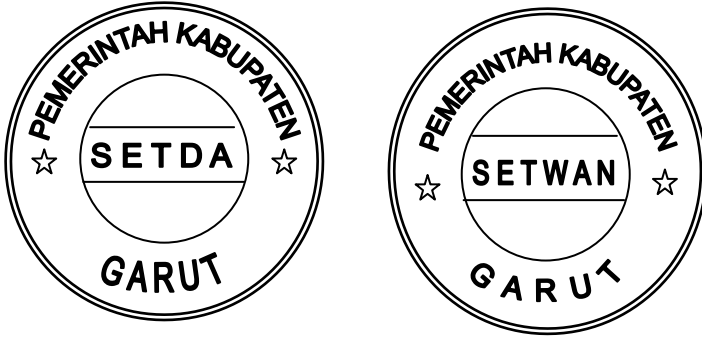


1. STEMPEL JABATAN DAN STEMPEL SKPD

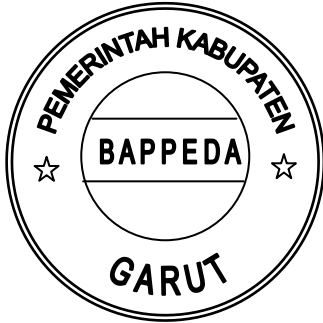
a. contoh stempel jabatan.



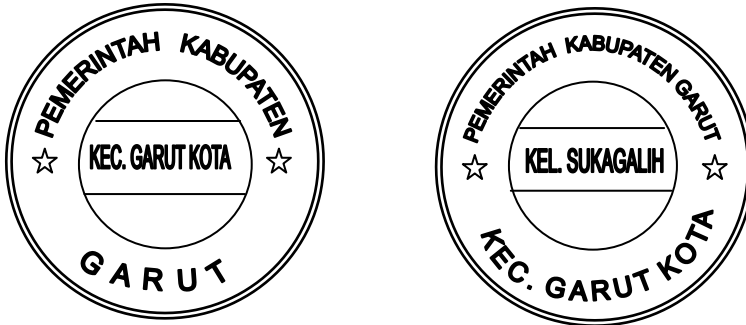
b. stempel sekretariat daerah dan sekretariat dewan.



c. stempel satuan kerja perangkat daerah.



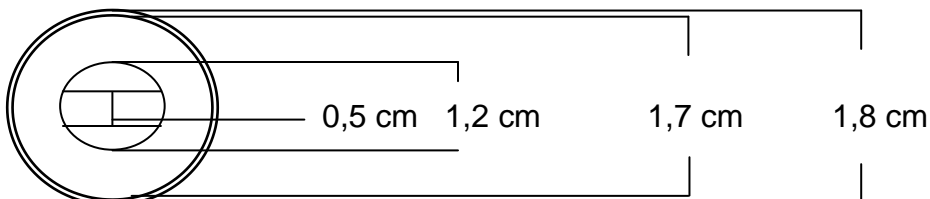
d. stempel kecamatan, kelurahan, desa dan sekretariat desa.



e. stempel unit pelaksana teknis daerah.



f. stempel satuan kerja perangkat daerah untuk keperluan tertentu.



Contoh stempel untuk KTP dengan skala 4 : 1.



E. BENTUK, UKURAN DAN ISI KOP NASKAH DINAS

1. Perbandingan huruf pada kop naskah dinas antara tulisan nama pemerintah daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah adalah 3 : 4.
 - a. tulisan nama pemerintah daerah dengan huruf arial 14.
 - b. tulisan nama satuan kerja perangkat daerah dengan huruf arial 18.
2. Bentuk dan isi kop naskah dinas seperti pada contoh berikut :

Contoh 1 : Kop naskah dinas Bupati



BUPATI GARUT

Jalan Nomor., Kabupaten Garut (Kode Pos.....)
 Telepon (0262).....Fax..... Website, *E-mail*.....

Contoh 2 : Kop naskah dinas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

Jalan No.Garut (Kode Pos.....)
TeleponFax.....web site..... *E-mail*

Contoh 3 : Kop naskah dinas Sekretariat Daerah



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan No.Garut (Kode Pos.....)
TeleponFax.....web site..... *E-mail*

Contoh 4 : Kop naskah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah.



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan No.Garut (Kode Pos.....)
TeleponFax.....web site..... *E-mail*



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
KANTOR PERPUSTAKAAN**

Jalan No.Garut (Kode Pos.....)
TeleponFax.....web site..... *E-mail*



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
DINAS KESEHATAN**

Jalan No.Garut (Kode Pos.....)
TeleponFax.....web site..... *E-mail*

Contoh 5 : Kop naskah dinas kecamatan dan kelurahan.



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
KECAMATAN GARUT KOTA**

Jalan No.Garut (Kode Pos.....)
TeleponFax.....web site..... *E-mail*



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
KECAMATAN GARUT KOTA
KELURAHAN PAMINGGIR**


Jalan No.Garut (Kode Pos.....)
TeleponFax.....web site..... *E-mail*

F. BENTUK, UKURAN DAN ISI SAMPUL NASKAH DINAS.**UKURAN HURUF.**


Perbandingan huruf pada sampul naskah dinas antara tulisan nama pemerintah daerah dan tulisan nama satuan kerja perangkat daerah adalah 3 : 4


- a. tulisan nama pemerintah daerah dengan huruf arial 14
- b. tulisan nama satuan kerja perangkat daerah dengan huruf arial 18

Contoh 1 : Kop sampul naskah dinas Bupati


| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  (garuda kuning emas) BUPATI GARUT Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i> | |
| Nomor :/...../...../..... Stempel | Kepada Yth. Sdr. di – |


Contoh 2 : Kop sampul naskah dinas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD


| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN GARUT SEKRETARIAT DAERAH Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i> |
| Nomor :/...../...../..... Stempel | Kepada Yth. Sdr. di – |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN GARUT SEKRETARIAT DPRD Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i> |
| Nomor :/...../...../..... Stempel | Kepada Yth. Sdr. di – |


Contoh 3 : Kop sampul naskah dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN GARUT DINAS KESEHATAN | |
| | Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i> | |
| Nomor | :/...../...../..... | Kepada Yth. Sdr. |
| Stempel | | di – |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN GARUT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | |
| | Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i> | |
| Nomor | :/...../...../..... | Kepada Yth. Sdr. |
| Stempel | | di – |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KANTOR ARSIP DAERAH | |
| | Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i> | |
| Nomor | :/...../...../..... | Kepada Yth. Sdr. |
| Stempel | | di – |

Contoh 4 : Kop sampul naskah dinas kecamatan, kelurahan dan desa.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN GARUT KOTA | |
| | Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i> | |
| Nomor | :/...../...../..... | Kepada Yth. Sdr. |
| Stempel | | di – |

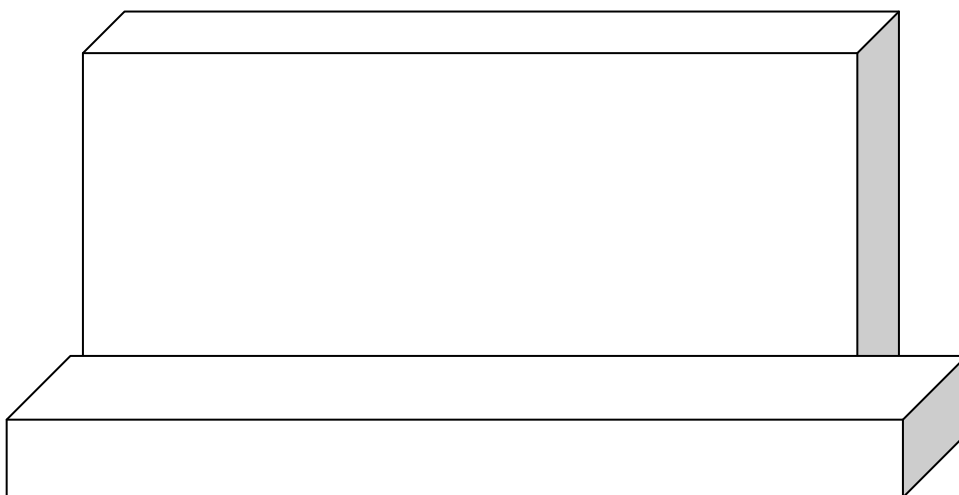
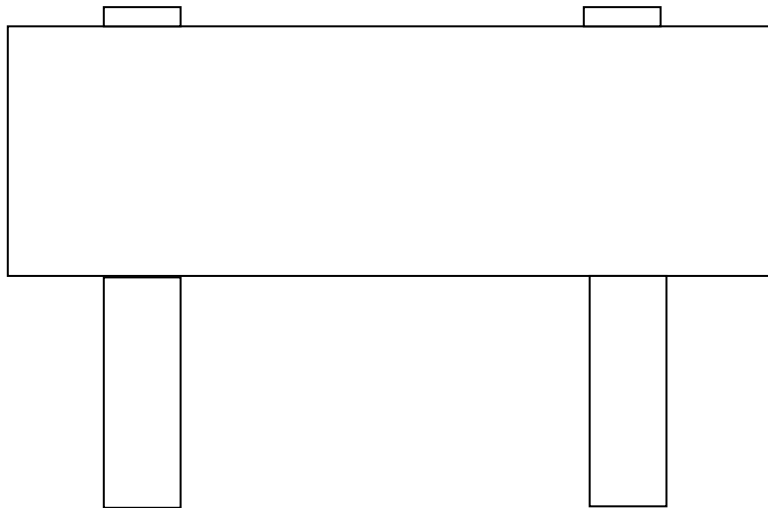
| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN GARUT KOTA</p> <p>KELURAHAN PAMINGGIR Jalan No. Garut (Kode Pos.....) Telepon Fax.....web site..... <i>E-mail</i></p> |
| <p>Nomor :/...../...../.....</p> <p style="text-align: center;">Stempel</p> | <p style="text-align: right;">Kepada Yth. Sdr.</p> <p style="text-align: right;">di – </p> |

G. BENTUK, UKURAN DAN ISI PAPAN NAMA

1. BENTUK.

Papan nama Satuan Kerja Perangkat Daerah berbentuk empat persegi panjang.

Contoh :



2. UKURAN.

Perbandingan ukuran huruf 3 : 4.

- a. ukuran huruf “ 3 “ untuk tulisan pemerintah Kabupaten Garut atau Kabupaten Garut .
- b. ukuran huruf “ 4 “ untuk tulisan nama satuan kerja perangkat daerah.

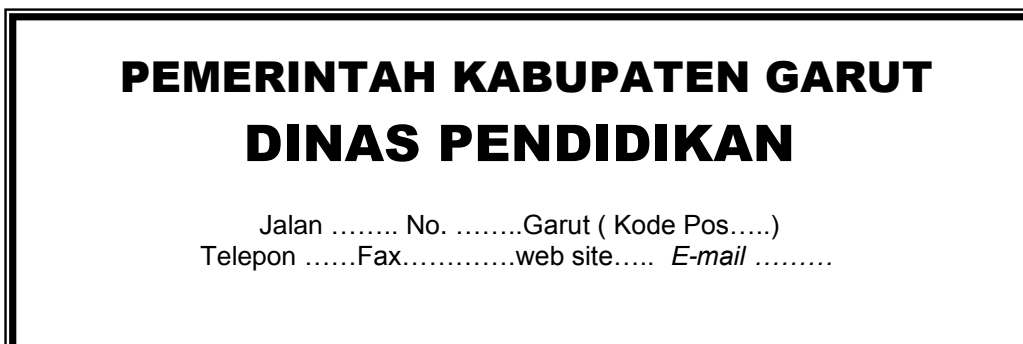
3. BAHAN.

1. Bahan papan nama satuan kerja perangkat daerah disesuaikan dengan kebutuhan Satuan Kerja Perangkat Daerah, misalnya dari bahan kayu, beton, seng/plat dan lain sebagainya.
2. Bahan huruf papan nama diatur sesuai kebutuhan, dapat menggunakan cat atau dari bahan lain seperti seng/plat atau semen dan lain sebagainya.

Contoh 1 : Papan nama Kantor Bupati .



Contoh 2 : Papan nama Satuan Kerja Perangkat Daerah.



Contoh 3 : Papan nama Kecamatan dan Kelurahan

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN GARUT KOTA</p> <p style="text-align: center;">Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN GARUT KOTA KELURAHAN PAMINGGIR</p> <p style="text-align: center;">Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Contoh 4. Papan nama yang terletak satu atap/satu kompleks.

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN GARUT</p> <p>1. KANTOR 2. BADAN 3. DINAS</p> <p style="text-align: center;">Jalan No.Garut (Kode Pos.....) TeleponFax.....web site..... <i>E-mail</i></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

BUPATI GARUT,

t t d

ACENG H.M. FIKRI