

Berangkat dari :
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :
Kepala :

II	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....)
III	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....)
IV	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....)
V	Tiba kembali di : (tempat kedudukan) Pejabat yang memberi perintah	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat yang memberi perintah
VI	CATATAN LAIN LAIN : 	



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

Nomor :
Lembar ke :

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)**

1.	Pejabat yang memberi perintah	:	
2.	Nama pegawai yang diperintahkan Menjalankan perjalanan	:	
3.	a. Pangkat Golongan dan Ruang b. Jabatan	:	
4.	Maksud perjalanan dinas	:	
5.	Alat Angkutan yang dipergunakan	:	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	:	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali	:	
8.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	:	
9.	Keterangan Lain-lain	:	

Di Keluarkan di :
Pada Tanggal :

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

II	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....)
III	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....)
IV	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....)
V	Tiba kembali di : (tempat kedudukan) Pejabat yang memberi perintah	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat yang memberi perintah
VI	CATATAN LAIN LAIN :	

j. Surat Kuasa



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

SURAT KUASA
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
b. Jabatan :

MEMBERI KUASA :

- Kepada :
a. N a m a :
b. Jabatan :
c. NIP :

Untuk :
.....
.....
.....
.....

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang,

Yang diberi Kuasa

Yang Memberi Kuasa

BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

NAMA JELAS



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

SURAT KUASA

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama :
b. Jabatan :

MEMBERI KUASA :

Kepada :
a. N a m a :
b. Jabatan :
c. NIP :

Untuk :
.....
.....
.....
.....

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang,


Yang diberi Kuasa

Yang Memberi Kuasa
a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

NAMA JELAS
Pangkat
NIP

k. Surat Undangan



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

Jombang,

Kepada

Yth.

di -

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal : UNDANGAN

.....

.....

.....

.....

Hari :

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

.....

.....

.....

.....

BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS

Catatan :

.....

Jalan. No. Jombang (kode pos)

Telp. (0321) (E-mail) Website www.



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

Jombang,

Kepada

Yth.

di -

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : UNDANGAN

.....
.....
.....
.....
Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara :

.....
.....
.....
.....
a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP

Catatan :
.....

I. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS
NOMOR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Yang diangkat berdasarkan Surat Peraturan Nomor :
terhitung telah nyata menjalankan tugas sebagai
..... di

Demikian Surat Pernyataan 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.

Jombang,

BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS
NOMOR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Yang diangkat berdasarkan Surat Peraturan Nomor :
terhitung telah nyata menjalankan tugas sebagai
..... di

Demikian Surat Pernyataan 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.

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP

m. Surat Panggilan



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

Jombang,

Kepada

Yth.

di -

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Panggilan

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

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Menghadap
Kepada :
Alamat :
Untuk :

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian sepenuhnya.

BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS

Jalan. No. Jombang (kode pos)
Telp. (0321) (E-mail) Website www.



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Panggilan

Jombang,

Kepada

Yth.

di -

Dengan ini diminta kedatangan Saudara di
pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Menghadap
Kepada :
Alamat :
Untuk :

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian sepenuhnya.

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP

n. Nota Dinas



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

NOTA DINAS

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

SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Kepada
Dari
Tanggal
Nomor
Sifat
Lampiran
Hal

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

o. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

Jombang,

Nomor :

Kepada
Yth. Bupati Jombang
di -
J O M B A N G

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat : Konsep
Tentang :
Catatan :
Lampiran :
Untuk mohon persetujuan dan
tanda tangan atas :

DISPOSISI PIMPINAN

SEKRETARIS DAERAH

Tindak lanjut staf

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Catatan : Coret yang tidak perlu.

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Jombang,

Nomor :

Kepada
Yth. Sekretaris Daerah
di -
JOMBANG

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat : Konsep
Tentang :
Catatan :
Lampiran :
Untuk mohon persetujuan dan
tanda tangan atas :

DISPOSISI PIMPINAN

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Tindak lanjut staf

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Catatan : Coret yang tidak perlu.

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG
BAGIAN HUKUM

Jombang,

Nomor :

Kepada
Yth. Asisten Administrasi Umum
di -
J O M B A N G

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat : Konsep
Tentang :
Catatan :
Lampiran :
Untuk mohon persetujuan dan
tanda tangan atas :

DISPOSISI PIMPINAN


KEPALA BAGIAN HUKUM

Tindak lanjut staf

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Catatan : Coret yang tidak perlu.

p. Lembar Disposisi

	PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG	
	SEKRETARIAT DAERAH	
Jl. Nomor Jombang (Kode Pos) Telp. (0321) Fax. E-mail Website : www.go.id		
<hr/>		
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 :		
Nama Jabatan Paraf dan tanggal		
Nama Pejabat		

q. Telaahan Staf



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

TELAAHAN STAF

Kepada
Dari
Tanggal
Nomor
Lampiran
Hal

- I. Persoalan
- II. Praanggapan
- III. Fakta -fakta yang mempengaruhi
- IV. Pembahasan/Analisis
- V. Kesimpulan
- VI. Saran

Jombang,

SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

NOMOR :

TENTANG

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS

Jalan. No. Jombang (kode pos)
Telp. (0321) (E-mail) Website www.

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www. go.id

NOMOR :

TENTANG

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH

Pangkat
NIP.

s. Laporan



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

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

SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

t. Rekomendasi



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

REKOMENDASI
NOMOR :

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

a.
.....
.....

b.
.....
.....

c.
.....
.....

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

Jombang,
BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

REKOMENDASI
NOMOR :

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

a.
.....

b.
.....

c.
.....


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

Jombang,

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

u. Surat Pengantar



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)

Telp. (0321) Fax. E-mail

Website : www.go.id

Jombang,

Kepada

Yth.

di -

SURAT PENGANTAR

NOMOR :

Nomor	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan

Diterima tanggal

Penerima

Pengirim

SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

Nomor Telepon :

v. Formulir Berita

FORMULIR BERITA

Registrasi No :

PANGGILAN	JENIS	NOMOR	DERAJAT	
DARI :				
UNTUK :				
TEMBUSAN :				

KLASIFIKASI : SEGERA

Nomor :

.....KMA.....
.....TTK

AAA TTKKMA.....
.....TTK

BBB TTKKMA.....
.....TTK

CCC TTK DAN SETERUSNYANYA TTK HBS

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

w. Lembaran Daerah

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG

Nomor Tahun

Seri Nomor

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG

Nomor :

TENTANG

.....
..... dan seterusnya

Diundangkan dalam lembaran daerah

Nomor Tahun

Seri

Tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

NAMA PEJABAT
Pangkat

x. Berita Daerah

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG

Nomor Tahun

Seri Nomor

PERATURAN BUPATI JOMBANG/ KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG
Nomor :

TENTANG

.....
..... dan seterusnya

Diundangkan dalam berita daerah

Nomor Tahun
Seri
Tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

NAMA PEJABAT
Pangkat

y. Berita Acara



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

BERITA ACARA
NOMOR :

Pada hari ini tanggal tahun kami masing-masing :

1. yang selanjutnya disebut Pihak Pertama
(memuat Nama, NIP, Pangkat / Golongan, Jabatan dan alamat)
2. yang selanjutnya disebut pihak Kedua

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

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap ... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di

Pihak Kedua
Nama Jabatan

Pihak Pertama
BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

NAMA JELAS

Mengetahui/Mengesahkan

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Jalan. No. Jombang (kode pos)
Telp. (0321) (E-mail) Website www.

z. Berita Acara



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

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.

aa. Memo



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

M E M O

Dari :
Kepada :

ISI :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jombang,

BUPATI JOMBANG

Tanda atau Paraf
Nama Jelas

Jalan. No. Jombang (*kode pos*)
Telp. (0321) (E-mail) Website *www.*

bb. Daftar Hadir



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :
Acara :

NOMOR	JABATAN	PANGKAT	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
dan seterusnya				

Jombang,
NAMA JABATAN

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. E-mail
Website : www.go.id

DAFTAR HADIR

BULAN :
MINGGU :

NO.	NAMA	PANGKAT/ GOL	TANGGAL												KET.
			P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
Kepala Sub Bagian/ Sekretaris															

Jombang,
NAMA JABATAN

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

cc. Piagam



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor :

Bupati Jombang dengan ini memberikan penghargaan kepada :

Nama	:
Tempat/Tanggal lahir	:
NIP/NRP	:
Jabatan	:
Instansi	:

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

Jombang,
BUPATI JOMBANG

Tanda atau Paraf
Nama Jelas

dd. Sertifikat



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

SERTIFIKAT

Diberikan kepada :

Nama :
NIP :
Instansi :

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

Jombang,
BUPATI JOMBANG
NAMA JELAS

ee. Surat Tanda Tamat Pendidikan Dan Pelatihan



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor :

Bupati Jombang berdasarkan dan ketentuan-ketentuannya menyatakan bahwa :

Pas Foto
4 x 6

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

Kualifikasi : L U L U S

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

Jmbang,
BUPATI JOMBANG

NAMA

Bagian belakang

AGENDA PEMBELAJARAN

T E M A

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

Khusus : (ditentukan oleh penyelenggara dengan mengacu pada tema umum dan issue actual setempat)
.....
.....

Jombang,

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN JOMBANG

NAMA PEJABAT
PANGKAT
NIP.



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nomor :

Bupati Jombang berdasarkan dan ketentuan-ketentuannya menyatakan bahwa :

Pas Foto
4 x 6

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

Kualifikasi : L U L U S

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

Jombang,

a.n. BUPATI JOMBANG
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN JOMBANG

NAMA

Bagian belakang

AGENDA PEMBELAJARAN

TEMA

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

Khusus : (ditentukan oleh penyelenggara dengan mengacu pada tema umum dan issue actual setempat)
.....
.....
.....

Jombang,

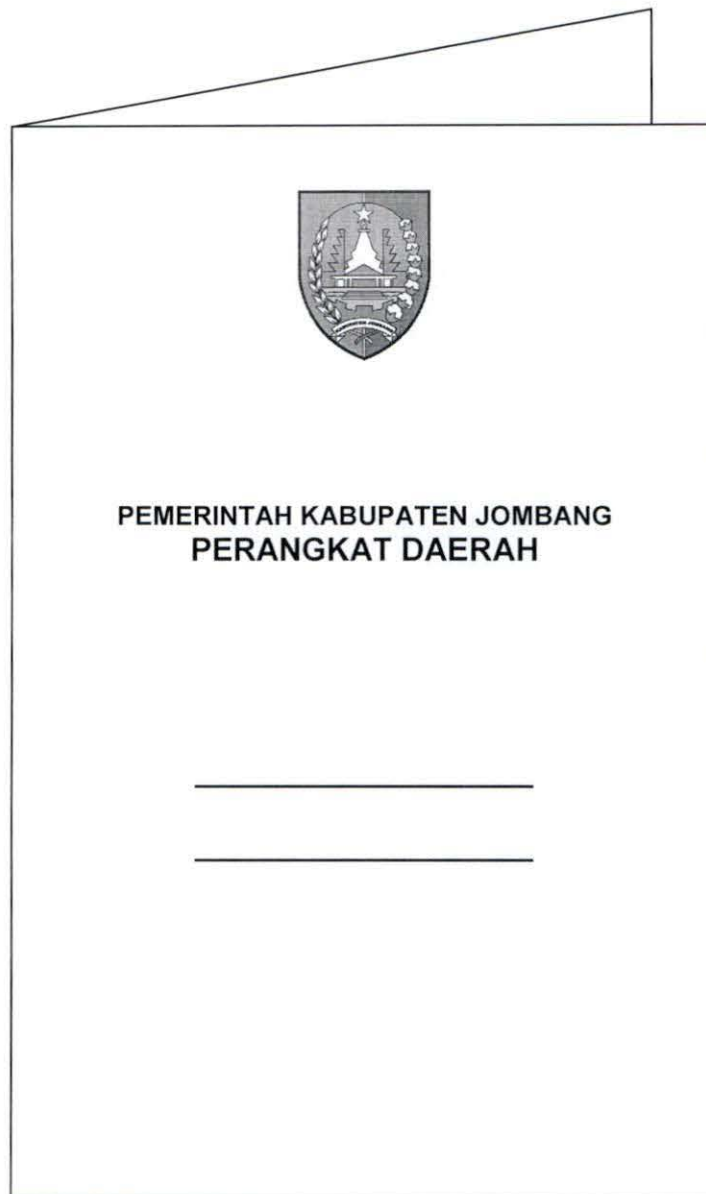
KEPALA BIDANG DIKLAT

NAMA PEJABAT

PANGKAT

NIP.

**CONTOH
FORMAT MAP**



3. PENEMPATAN a.n, u.b, u.p, Plt, Plh DAN Pj

a. Penggunaan "a.n.":

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH,

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

a.n. CAMAT.....
SEKRETARIS CAMAT,

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

a.n. LURAH
SEKRETARIS LURAH,

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

b. Penggunaan "u.b.":

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH
u.b.
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

a.n. BUPATI JOMBANG
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

a.n. BUPATI JOMBANG
SEKRETARIS DAERAH
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

c. Penggunaan "Plt.":

Plt. BUPATI JOMBANG
WAKIL BUPATI,

NAMA JELAS

Plt. KEPALA DINAS.
SEKRETARIS,

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

d. Penggunaan "Plh":

Plh.. BUPATI JOMBANG
WAKIL BUPATI

Plh. KEPALA DINAS
SEKRETARIS

NAMA JELAS

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

e. Penggunaan "Pj.":

Pj. BUPATI JOMBANG

NAMA JELAS

4. PARAF

a. Pembubuhan Paraf Hierarkhis.

1. Naskah Dinas sebelum ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Badan, Kepala Dinas, Inspektur, Direktur Rumah Sakit, Camat harus diparaf terlebih dahulu Pejabat Pimpinan secara berjenjang untuk bertanggung jawab terhadap substansi, redaksi dan penulisan naskah dinas tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Penempatan paraf tersebut pada lembar terakhir naskah dinas sesuai arah jarum jam dimulai dari sebelah kiri nama pejabat yang menandatangani, atau pada kotak paraf berbentuk matrik ukuran panjang 7 cm x lebar 6 cm yang berisi : Nomor, Pejabat, Paraf dan tanggal pamarafan terletak di sebelah kiri nama pejabat yang menandatangani.
3. Naskah dinas yang konsepnya dibuat oleh pejabat yang akan menandatangani naskah dinas tersebut tidak memerlukan paraf.
4. Paraf untuk Surat Perintah Perjalanan Dinas, dibubuhkan pada lembar pertama.
5. 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.
6. Naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum/surat yang lebih dari satu lembar, setiap lembarnya diparaf pada pojok kiri kertas bagian bawah.
7. Naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang mempunyai lampiran, pada lembar lampiran di pojok sebelah kanan atas ditulis lampiran: surat, nomor dan tanggal serta pada bagian akhir

sebelah kanan bawah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Contoh : paraf hierarkhis naskah dinas yang perlu ditandatangani oleh BUPATI

No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Wakil Bupati		
2.	Sekretaris Daerah		
3.	Asisten Sekretaris Daerah		
4.	Kepala SKPD		
5.	Sekretaris/Kabag TU /Kasubag TU		

Contoh : paraf hierarkhis naskah dinas yang perlu ditandatangani oleh Kepala Dinas / Kepala Badan

No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris		
2.	Kepala Bidang		
3.	Kepala Seksi/ Kepala Sub Bagian		

No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris		
2.	Kepala Bidang		
3.	Kepala Sub Bidang/ Kepala Sub Bagian		

b. Pembubuhan paraf koordinasi.

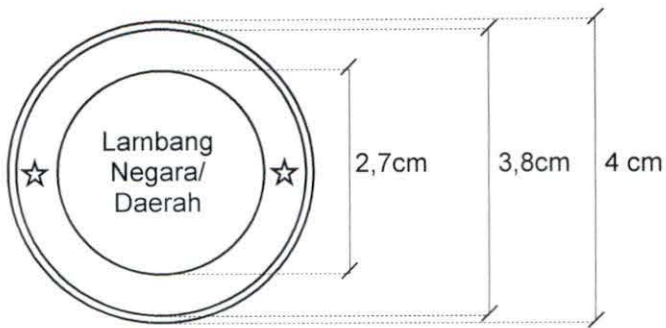
- 1. Naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang materinya menyangkut kepentingan unit lain sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang harus diparaf terlebih dahulu oleh unit pengolah, unit lain yang terkait dan bagian hukum pada setiap lembar naskah.
- 2. Naskah dinas dalam bentuk 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.

Contoh : Pembubuhan Paraf Secara Koordinasi.

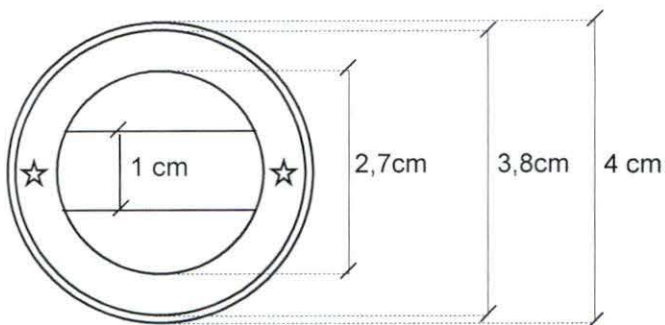
No.	Pejabat	Paraf	Tanggal
1.	Sekretaris Daerah	√	
2.	Asisten Sekretaris Daerah	√	
3.	Kepala SKPD terkait	1. √ 2. √ 3. dst.	
4.	Sekretaris/Kabag TU/Kasubbag TU		

5. BENTUK UKURAN DAN ISI STEMPEL

Yang menggunakan lambang.



Yang tidak menggunakan lambang



Contoh stempel :

a. Stempel jabatan



b. Stempel Staf Ahli



c. Stempel Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD



d. Stempel Dinas / Badan



e. Stempel Kecamatan dan Kelurahan.



e. Stempel UPT



f. Stempel SKPD untuk keperluan tertentu.



Contoh stempel untuk KTP dengan skala 4 : 1.



6. KOP NASKAH DINAS

Kop naskah dinas menggunakan huruf Arial dengan perbandingan huruf tulisan nama Pemerintah Kabupaten Jombang dan nama Perangkat Daerah adalah 3 : 4.

Contoh 1 : Kop naskah dinas Bupati



Contoh 2 : Kop naskah Dinas Staf Ahli Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG STAF AHLI BUPATI

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax Email
Website : www.....

Contoh 3 : Kop naskah Dinas Perangkat Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax Email
Website : www.....



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG SEKRETARIAT DPRD

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax Email
Website : www.....



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG DINAS PENDIDIKAN

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax Email
Website : www.....



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. Email
Website : www.....



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN MOJOAGUNG**

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. Email
Website : www.....

Contoh 4 : Kop naskah dinas kelurahan



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN JOMBANG
KELURAHAN KALIWUNGU**

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. Email
Website : www.....

Contoh 5 : Kop naskah dinas UPT



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS MOJOAGUNG**

Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. Email
Website : www.....

Contoh 6 : Kop naskah dinas satuan pendidikan



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 JOMBANG**


Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)
Telp. (0321) Fax. Email
Website : www.....

7. KOP SAMPUL NASKAH DINAS


Contoh 1 : Kop sampul naskah dinas Bupati.


		
BUPATI JOMBANG		
Jl. Nomor Jombang (Kode Pos) Telp. (0321) Fax. E-mail Website : www.go.id		
Nomor :	Yth.	Kepada Sdr. di –
Stempel		
Kode Pos		


Contoh 2 : Kop sampul naskah dinas Staf Ahli Bupati


		
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG STAF AHLI BUPATI		
Jl. Nomor Jombang (Kode Pos) Telp. (0321) Fax. E-mail Website : www.go.id		
Nomor :	Yth.	Kepada Sdr. di –
Stempel		
Kode Pos		


Contoh 3 : Kop sampul naskah dinas Perangkat Daerah

		
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG SEKRETARIAT DAERAH		
Jl. Nomor Jombang (Kode Pos) Telp. (0321) Fax. E-mail Website : www.go.id		
Nomor :	Yth.	Kepada Sdr. di –
Stempel		
Kode Pos		


	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</p> <p>SEKRETARIAT DPRD</p> <p>Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)</p> <p>Telp. (0321) Fax. E-mail</p> <p>Website : www.go.id</p>
Nomor :	Yth. Kepada Sdr. di -
Stempel	Kode Pos

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</p> <p>DINAS PENDIDIKAN</p> <p>Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)</p> <p>Telp. (0321) Fax. E-mail</p> <p>Website : www.go.id</p>
Nomor :	Yth. Kepada Sdr. di -
Stempel	Kode Pos


	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</p> <p>BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</p> <p>Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)</p> <p>Telp. (0321) Fax. E-mail</p> <p>Website : www.go.id</p>
Nomor :	Yth. Kepada Sdr. di -
Stempel	Kode Pos

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</p> <p>KECAMATAN MOJOAGUNG</p> <p>Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)</p> <p>Telp. (0321) Fax. E-mail</p> <p>Website : www.go.id</p>
Nomor :	Yth. Kepada Sdr.
Stempel	di -
	Kode Pos

Contoh 4 : Kop sampul naskah dinas kelurahan

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</p> <p>KECAMATAN JOMBANG</p> <p>KELURAHAN KALIWUNGU</p> <p>Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)</p> <p>Telp. (0321) Fax. E-mail</p> <p>Website : www.go.id</p>
Nomor :	Yth. Kepada Sdr.
Stempel	di -
	Kode Pos

Contoh 5 : Kop sampul naskah dinas UPT

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</p> <p>DINAS KESEHATAN</p> <p>UPTD PUSKESMAS MOJOAGUNG</p> <p>Jl. Nomor Jombang (Kode Pos)</p> <p>Telp. (0321) Fax. E-mail</p> <p>Website : www.go.id</p>
Nomor :	Yth. Kepada Sdr.
Stempel	di -
	Kode Pos

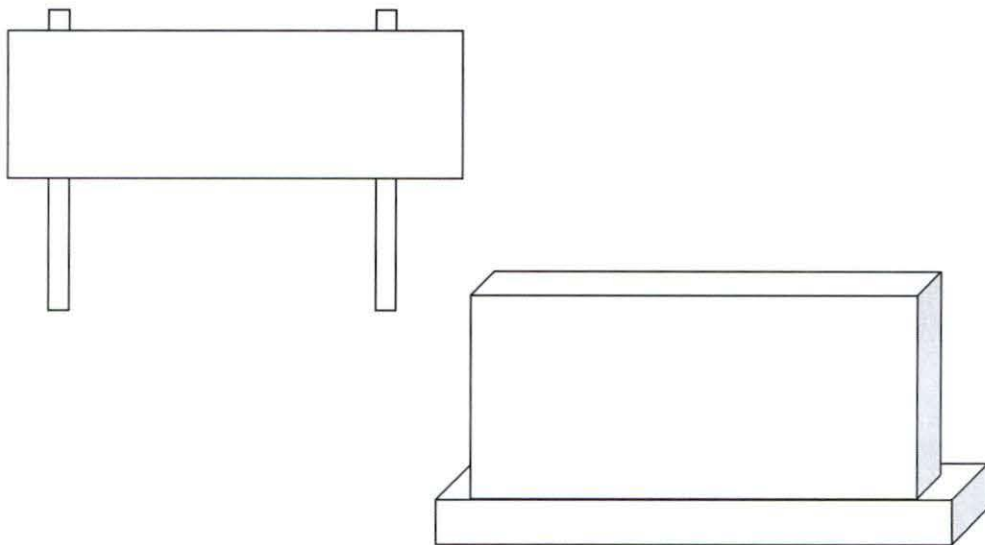
Contoh 6 : Kop sampul naskah dinas satuan pendidikan

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 1 JOMBANG</p> <p>Jalan Nomor Jombang.(kode Pos) Telepon. (0321) Faks. (0321)</p>
<p>Nomor :/...../...../..... Stempel</p>	<p>Kepada Yth. Sdr. di – Kode Pos</p>

8. BENTUK, UKURAN DAN ISI PAPAN NAMA

Papan nama satuan kerja perangkat daerah berbentuk empat persegi panjang berbentuk segi empat.

Contoh :



Perbandingan ukuran huruf 3 : 4.

- a. Ukuran huruf “ 3 “ untuk tulisan PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG.
- b. Ukuran huruf “ 4 “ untuk tulisan nama satuan kerja perangkat daerah.

Bahan papan nama satuan kerja perangkat daerah disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya dari bahan kayu, beton, seng/plat dan lain sebagainya.

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

<p>KANTOR BUPATI JOMBANG</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>
--

Contoh 2 : Papan nama SKPD

<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG DINAS PENDIDIKAN</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>

<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>
--

<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG KECAMATAN MOJOAGUNG</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>
--

Contoh 2 : Papan nama UPT

<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS MOJOAGUNG</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>
--

Contoh 3 : Kelurahan

<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG KECAMATAN JOMBANG KELURAHAN KALIWUNGU</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>

Contoh 4 : papan nama satuan pendidikan

<p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG DINAS PENDIDIKAN SMP NEGERI 1 JOMBANG</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>

Contoh 5. Papan nama yang terletak satu atap/satu komplek

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</p> <p>1. BADAN</p> <p>2. DINAS</p> <p>Jalan Nomor Jombang (kode pos) Telp. (0321)</p>

BUPATI JOMBANG



NYONO SUHARLI WIHANDOKO