



## BUPATI BATANG HARI PROVINSI JAMBI

### PERATURAN BUPATI BATANG HARI NOMOR 25 TAHUN 2015 TENTANG

#### PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BATANG HARI NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, maka perlu merubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755).
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176);
5. Peraturan Pemerintah.....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1958 tentang Penggunaan Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 1971, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1636);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
  2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
  4. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN) Nomor 01/SE/1977 Tanggal 25 Februari 1977 Tentang Permintaan dan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil
  5. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2011 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2013 Nomor 18);

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BATANG HARI NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI.**

#### Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2011 Nomor 7) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 18 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2013 Nomor 18), diubah sebagai berikut :

1. Diantara angka .....



1. Diantara angka 4 (empat) dan angka 5 (lima) Pasal 1 disisipkan 7 (tujuh) angka yakni angka 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 4f, 4g dan angka 19, 20, 21, dan 22 di hapus, serta di tambah 3 (tiga) angka yakni angka 58, 59, dan 60, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :
  1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
  2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
  3. Kepala Daerah adalah Bupati Batang Hari.
  4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Batang Hari.
  - 4a. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
  - 4b. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
  - 4c. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati Batang Hari.
  - 4d. Peraturan Bersama Kepala Daerah yang selanjutnya disingkat PBKDH adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Daerah.
  - 4e. Pimpinan DPRD adalah Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD.
  - 4f. Peraturan DPRD adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan DPRD Kabupaten Batang Hari.
  - 4g. Keputusan Kepala Daerah, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
  5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
  6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Batang Hari yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan, Kelurahan dan lembaga lainnya.
  7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batang Hari.
  8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas atau badan untuk melaksanakan sebagian urusan dinas atau badan.
  9. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
  10. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
  11. Format adalah naskah dinas yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang/logo dan cap dinas.
  12. Stempel/Cap Dinas adalah tanda identitas dari suatu jabatan atau SKPD.
  13. Kop Naskah Dinas adalah kop surat yang menunjukkan jabatan atau nama SKPD tertentu yang ditempatkan dibagian atas kertas.
  14. Kop Sampul Naskah Dinas adalah kop surat yang menunjukkan jabatan atau nama SKPD tertentu yang ditempatkan dibagian atas sampul naskah.
  15. Kewenangan adalah kekuasaan yang melekat pada suatu jabatan.

16. Delegasi.....



16. Delegasi adalah pelimpahan wewenang dan tanggung jawab dari pejabat kepada pejabat atau pejabat dibawahnya.
17. Mandat adalah pelimpahan wewenang yang diberikan oleh atasan kepada bawahan untuk melakukan suatu tugas tertentu atas nama yang memberi mandat.
18. Penandatanganan Naskah Dinas adalah hak, kewajiban dan tanggungjawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya.
19. Dihapus
20. Dihapus
21. Dihapus
22. Dihapus
23. Keputusan Kepala SKPD adalah Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan Produk Hukum yang bersifat penetapan, individual, konkrit dan final.
24. Instruksi Bupati adalah naskah dinas yang berisikan perintah dari bupati kepada bawahan untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan.
25. Surat Edaran adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan, penjelasan dan/atau petunjuk cara melaksanakan hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.
26. Surat Biasa adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan, pertanyaan, permintaan jawaban atau saran dan sebagainya.
27. Surat Keterangan adalah naskah dinas yang berisi pernyataan tertulis dari pejabat sebagai tanda bukti untuk menerangkan atau menjelaskan kebenaran sesuatu hal.
28. Surat Perintah adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.
29. Surat Izin adalah naskah dinas yang berisi persetujuan terhadap suatu permohonan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
30. Surat Perjanjian adalah naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama antara dua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.
31. Surat Perintah Tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
32. Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
33. Surat Kuasa adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan berisi pemberian wewenang dengan atas namanya untuk melakukan suatu tindakan tertentu dalam rangka kedinasan.
34. Surat Undangan adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi undangan kepada pejabat/pegawai yang tersebut pada alamat tujuan untuk menghadiri suatu acara kedinasan.
35. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi pernyataan bahwa seorang pegawai telah menjalankan tugas.
36. Surat Panggilan adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi panggilan kepada seorang pegawai untuk menghadap.
37. Nota Dinas adalah naskah dinas yang bersifat internal berisi komunikasi kedinasan antar pejabat atau dari atasan kepada bawahan dan dari bawahan kepada atasan.

38. Nota Pengajuan.....



38. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas adalah naskah dinas untuk menyampaikan konsep naskah dinas kepada atasan.
39. Lembar Disposisi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi petunjuk tertulis kepada bawahan.
40. Telaahan Staf adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan antara lain berisi analisis pertimbangan, pendapat dan saran-saran secara sistematis.
41. Pengumuman adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi pemberitahuan yang bersifat umum.
42. Laporan adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan yang berisi informasi dan pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas kedinasan.
43. Rekomendasi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan atau catatan tentang sesuatu hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.
44. Surat Pengantar adalah naskah dinas berisi jenis dan jumlah barang yang berfungsi sebagai tanda terima.
45. Telegram adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi hal tertentu yang dikirim melalui telekomunikasi elektronik.
46. Lembaran Daerah adalah naskah dinas untuk mengundang Peraturan Daerah.
47. Berita Daerah adalah naskah dinas untuk mengundang Peraturan Kepala Daerah.
48. Berita Acara adalah naskah dinas yang berisi keterangan atas sesuatu hal yang ditanda tangani oleh para pihak.
49. Notulen adalah naskah dinas yang memuat catatan proses sidang atau rapat.
50. Memo adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi catatan tertentu.
51. Daftar Hadir adalah naskah dinas dari pejabat berwenang yang berisi keterangan atas kehadiran seseorang.
52. Piagam adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi penghargaan atas prestasi yang telah dicapai atau keteladanan yang telah diwujudkan.
53. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan disingkat STTPP adalah naskah dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah lulus pendidikan dan pelatihan tertentu.
54. Sertifikat adalah naskah dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah mengikuti kegiatan tertentu.
55. Perubahan adalah merubah atau menyisipkan suatu naskah dinas.
56. Pencabutan adalah suatu pernyataan tidak berlakunya suatu naskah dinas sejak ditetapkan pencabutan tersebut.
57. Pembatalan adalah pernyataan bahwa suatu naskah dinas dianggap tidak pernah dikeluarkan.
58. Surat Permohonan Cuti adalah Naskah Dinas dari bawahan yang ditujukan kepada atasan yang berisi permohonan untuk melaksanakan cuti dalam jangka waktu tertentu.
59. Surat Izin Cuti adalah Naskah Dinas yang berisi persetujuan terhadap suatu permohonan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.
60. Surat Penunjukan Mewakili adalah Naskah Dinas dari pejabat yang berwenang berisi pernyataan bahwa seorang Pegawai Negeri Sipil untuk melaksanakan tugas mewakili selama pejabat melaksanakan tugas.



2. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

Bentuk dan susunan naskah dinas produk hukum daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari, terdiri dari :

- a. Peraturan Daerah;
  - b. Peraturan Bupati;
  - c. Peraturan Bersama Bupati/Wali Kota;
  - d. Peraturan DPRD;
  - e. Keputusan Bupati;
  - f. Keputusan DPRD;
  - g. Keputusan Pimpinan DPRD; dan
  - h. Keputusan Badan Kehormatan DPRD
3. Ketentuan Pasal 15 ditambah 3 (tiga) huruf yakni huruf af, ag, dan ah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

Bentuk dan susunan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari, terdiri dari :

- a. instruksi;
- b. surat edaran;
- c. surat biasa;
- d. surat keterangan;
- e. surat perintah;
- f. surat izin;
- g. surat perjanjian;
- h. surat perintah tugas;
- i. surat perintah perjalanan dinas;
- j. surat kuasa;
- k. surat undangan;
- l. surat keterangan melaksanakan tugas;
- m. surat panggilan;
- n. nota dinas;
- o. nota pengajuan konsep naskah dinas;
- p. lembar disposisi;
- q. telaahan staf;
- r. pengumuman;
- s. laporan;
- t. rekomendasi;
- u. surat pengantar;
- v. telegram;
- w. lembaran daerah;
- x. berita daerah;
- y. berita acara;
- z. notulen;
- aa. memo;
- ab. daftar hadir;

ac. Piagam.....



- ac. piagam;
- ad. sertifikat;
- ae. STTPP;
- af. surat petunjuk mewakili;
- ag. surat permohonan cuti;
- ah. Surat izin cuti;

4. Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 22 disisip 2 (dua) ayat yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

- (1) Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:

- a. Peraturan Daerah;
- b. Peraturan Bupati;
- c. Peraturan Bersama Bupati; dan
- d. Keputusan Bupati

- (1a) Ketua DPRD atau Wakil Ketua DPRD menandatangani produk hukum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas :

- a. Peraturan DPRD;
- b. Keputusan DPRD; dan
- c. Keputusan Pimpinan DPRD

- (1b) Ketua Badan Kehormatan DPRD menandatangani produk hukum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berupa Keputusan Badan Kehormatan DPRD

- (2) Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. instruksi;
- b. surat edaran;
- c. surat biasa;
- d. surat keterangan;
- e. surat perintah;
- f. surat izin;
- g. surat perjanjian;
- h. surat perintah tugas;
- i. surat kuasa;
- j. surat undangan;
- k. surat keterangan melaksanakan tugas;
- l. surat panggilan;
- m. nota dinas;
- n. lembar disposisi;
- o. pengumuman;
- p. laporan;
- q. rekomendasi;
- r. telegram;

s. berita acara.....



- s. berita acara;
- t. memo;
- u. piagam;
- v. sertifikat; dan
- w. STTPP.

5. Ketentuan Pasal 28 ayat (1) ditambah 2 (dua) huruf yakni huruf w dan x sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 28

- (1) Kepala SKPD menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
- a. surat biasa;
  - b. surat keterangan;
  - c. surat perintah;
  - d. surat izin;
  - e. surat perjanjian;
  - f. surat perintah tugas;
  - g. surat perintah perjalanan dinas;
  - h. surat kuasa;
  - i. surat undangan;
  - j. surat keterangan melaksanakan tugas;
  - k. surat panggilan;
  - l. nota dinas;
  - m. nota pengajuan konsep naskah dinas;
  - n. lembar disposisi;
  - o. telaahan staf;
  - p. pengumuman;
  - q. laporan;
  - r. rekomendasi;
  - s. berita acara;
  - t. memo;
  - u. daftar hadir;
  - v. sertifikat;
  - w. surat petunjuk mewakili;
  - x. surat izin cuti

6. Ketentuan Pasal 35 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 35

- (1) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala Seksi menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud Pasal 15 terdiri atas:
- b. nota dinas;
  - c. nota pengajuan konsep naskah dinas;
  - d. telaahan staf; dan
  - e. laporan.

(2) Kepala Subbagian.....

- (2) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala Seksi, atas nama Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Bidang menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
- surat perintah;
  - nota dinas; dan
  - daftar hadir.
- (3) Pegawai Negeri Sipil menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 yakni surat permohonan cuti.
7. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3) sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

- Stempel jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a yaitu stempel jabatan :
    - Bupati Batang Hari; dan
    - Ketua DPRD Kabupaten Batang Hari;
  - Stempel jabatan Bupati Batang Hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi nama jabatan dan menggunakan lambang negara dengan pembatas tanda bintang.
  - Stempel jabatan Ketua DPRD Kabupaten Batang Hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berisi nama jabatan dan menggunakan lambang daerah dengan pembatas tanda bintang.
8. Ketentuan Pasal 45 ayat (1) diubah dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisip 1 (satu) ayat yakni ayat (1a) sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 45

- Pejabat yang berhak menggunakan stempel jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) adalah, Bupati dan Wakil Bupati.
  - (1a) Yang berhak menggunakan stempel jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) adalah Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Ketua Badan Kehormatan DPRD
  - Pejabat yang berhak menggunakan stempel perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, kepala SKPD, kepala lembaga lainnya, kepala UPT atau pejabat yang diberi wewenang.
9. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 51 disisip 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 51

- Kop naskah dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, untuk Bupati dan Wakil Bupati, menggunakan :
  - lambang negara berwarna kuning emas dan ditempatkan dibagian tengah atas untuk naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum;

b. Lambang Negara.....



- b. Lambang Negara berwarna kuning emas dan ditempatkan dibagian tengah atas serta alamat nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail dan kode pos ditempatkan dibagian tengah bawah untuk naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat.
- (1a) Kop naskah jabatan untuk Ketua DPRD/Wakil DPRD dan Ketua Badan Kehormatan DPRD menggunakan :
- a. Lambang Negara warna kuning emas dan di tempatkan di bagian tengah atas untuk Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan Produk Hukum;
- b. Lambang Daerah di tempatkan di bagian kiri atas, di bagian tengah memuat sebutan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari, alamat, nomor telepon, e-mail dan kode pos untuk Naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat.
- (2) Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah memuat sebutan Pemerintah Kabupaten Batang Hari, nama satuan kerja perangkat daerah, alamat, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail dan kode pos.
- (3) Kop naskah dinas kecamatan memuat sebutan pemerintah Pemerintah Kabupaten Batang Hari, nama kecamatan, alamat, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail dan kode pos.
- (4) Kop naskah dinas kelurahan memuat sebutan Pemerintah Kabupaten Batang Hari, nama kecamatan, kelurahan, alamat, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail dan kode pos.
10. Diantara Pasal 67 dan Pasal 68 disisip 1 (satu) Pasal yakni Pasal 67 A, yang berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 67 A

Bentuk dan kop produk hukum daerah dan susunan naskah dinas surat penunjukan mewakili, surat permohonan cuti dan surat izin cuti sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal II


Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

Ditetapkan di : Muara Bulian  
pada tanggal : 25-6-2015

BUPATI BATANG HARI

  
SINWAN

Diundangkan di : Muara Bulian  
pada tanggal : 25-6-2015  
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI,

  
Mhd. FADHIL ARIEF  
BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
TAHUN 2015 NOMOR 25

SALINAN

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015



**BUPATI BATANG HARI  
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

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

TENTANG

.....  
.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI

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

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

Dengan persetujuan bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
dan  
BUPATI BATANG HARI

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG.....  
( Nama Peraturan Daerah )

BAB I.....



BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal I

- (1) .....;  
(2) .....

BAB II

Pasal...

BAB....  
(dan seterusnya)

Pasal...

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

BUPATI BATANG HARI

tanda tangan  
NAMA

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI**

Tanda tangan  
NAMA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
TAHUN ..... NOMOR .....

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD  
NAMA  
NIP

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
(NOMOR URUT PERDA/TAHUN)

**SALINAN**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015



**BUPATI BATANG HARI  
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI

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

TENTANG

.....  
.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BATANG HARI TENTANG.....  
( judul peraturan Bupati )

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Batang Hari ini yang dimaksud dengan :

**BAB II**

**Bagian Pertama**

.....

Paragraf 1.....



Paragraf 1

Pasal ...

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN ( jika diperlukan )

BAB ...

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

BUPATI BATANG HARI

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di .....

pada tanggal .....

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI**

(Nama)

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

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

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD  
NAMA  
NIP

SALINAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015



## PROVINSI JAMBI

### PERATURAN BERSAMA BUPATI BATANG HARI DAN BUPATI / WALIKOTA .....

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

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

TENTANG

.....  
(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI DAN  
BUPATI / WALIKOTA .....

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA BUPATI BATANG HARI DAN  
BUPATI/WALIKOTA.....  
TENTANG.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan :

BAB II.....



BAB II  
Bagian Pertama

---

Paragraf 1

Pasal..

BAB ...

Pasal ...

BAB...

KETENTUAN PERALIHAN (Jika diperlukan)

BAB...

KETENTUAN PENUTUP

Pasal...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

BUPATI / WALI KOTA...

BUPATI BATANG HARI

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

Diundangkan di.....  
Pada tanggal.....

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN / KOTA**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BATANG HARI**

**(NAMA)**

**(NAMA)**

BERITA DAERAH.....

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI TAHUN.....  
NOMOR.....  
BERITA DAERAH KABUPATEN / KOTA.....TAHUN.....  
NOMOR.....

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD  
NAMA  
NIP



SALINAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015



**PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI**

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

TENTANG

.....  
.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI

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

Mengingat : 1. ....  
..... ;  
2. ....  
..... ;  
3. dan seterusnya.....;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI  
TENTANG.....

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

**BAB II**

.....

Pasal.....

Pasal...

BAB ...  
(dan seterusnya)

Pasal...

Peraturan DPRD ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan DPRD ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA DPRD/WAKIL KETUA DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

Tanda Tangan  
NAMA

Diundangkan di ....pada tanggal.....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
Tanda tangan  
NAMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI TAHUN.....  
NOMOR.....

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

TTD  
NAMA  
NIP



SALINAN

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015



**PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN BUPATI BATANG HARI**

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

TENTANG

.....  
.....

**BUPATI BATANG HARI**

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

Mengingat : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;  
(jika diperlukan)

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :  
KESATU : .....  
KEDUA : .....  
KETIGA : .....  
KEEMPAT : .....

KELIMA.....

KELIMA

: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

BUPATI BATANG HARI

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD  
NAMA  
NIP





**PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI**

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

TENTANG

.....  
( judul keputusan DPRD )

**PIMPINAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI**

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

Mengingat : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;  
(jika diperlukan)

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....

KELIMA.....

KELIMA : Keputusan DPRD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA DPRD ATAU WAKIL KETUA DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

TTD  
NAMA  
NIP





**PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN PIMPINAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI**

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

TENTANG

.....  
(Judul Keputusan Pimpinan DPRD)

PIMPINAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI

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

Mengingat : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;  
(jika diperlukan)

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....

KELIMA.....

KELIMA : .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA DPRD ATAU WAKIL KETUA DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

TTD  
NAMA  
NIP

SALINAN

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015



**PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN BADAN KEHORMATAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI**

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

TENTANG

.....  
(Judul Keputusan Pimpinan DPRD)

**KETUA BADAN KEHORMATAN DPRD KABUPATEN BATANG HARI**

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

Mengingat : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. dan seterusnya.....;  
(jika diperlukan)

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : .....

Ditetapkan di.....



Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA BADAN KEHORMATAN DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DPRD  
KABUPATEN BATANG HARI

TTD  
NAMA  
NIP

SALINAN

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015

LAMBANG  
DAERAH

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

**SURAT PENUNJUKAN MEWAKILI**

Nomor : ..... / ..... /.....

Dasar : .....  
(surat yang menjadi dasar pejabat akan melaksanakan tugas)

Mengingat : .....  
(tujuan dan lama keberangkatan)

Menimbang : untuk tidak terjadi kekosongan pimpinan pada.....(SKPD) maka kami menunjuk Pegawai Negeri Sipil atas nama :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Gol : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Untuk mewakili.....(pejabat yang melaksanakan tugas) dalam menjalankan tugas kedinasan sehari-hari, hal-hal yang bersifat prinsipil harus dikoordinasikan dengan.....(pejabat atasan yang melaksanakan tugas).

Surat tugas mewakili ini dilaksanakan sejak tanggal.....sampai dengan.....

Demikian surat penunjukan mewakili ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di .....  
pada tanggal .....

Kepala.....  
(Kepala SKPD)

NAMA  
PANGKAT  
NIP

**Tembusan :**

- 1. Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari di Muara Bulian
- 2. Yth. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Batang Hari di Muara Bulian
- 3. Dan Seterusnya

SALINAN

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015  
TANGGAL : 25 - 6 - 2015

Kepada

Permohonan : Cuti .....  
(sesuai dengan jenis cuti yang diajukan)

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Organisasi : .....  
A l a m a t : .....

Dengan ini mengajukan permintaan *Cuti .....*(sesuai dengan jenis cuti yang diajukan) untuk tahun ..... selama .....hari kerja, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

Demikianlah permintaan Cuti ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

(Nama)

NIP. ....

**CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN**

Cuti yang telah diambil dalam Tahun yang bersangkutan :  
1. Cuti Tahunan :  
2. Cuti Besar :  
3. Cuti Sakit :  
4. Cuti Bersalin :  
5. Cuti karena alasan penting :  
6. Keterangan lain-lain :  
(sesuai dengan Surat Edaran BAKN No.01/SE/1977)

**CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG :**

**KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI :**



SALINAN

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : 25 TAHUN 2015

TANGGAL : 25 - 6 - 2015

LAMBANG  
DAERAH

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN CUTI .....

Nomor : ..... / ..... /.....

1. Diberikan cuti ..... untuk tahun ..... kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat : .....

Selama ..... hari kerja, terhitung mulai tanggal ..... sampai ..... dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan cuti ..... wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
  - b. Setelah selesai menjalankan ....., wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasanya.
2. Demikian Surat izin cuti tahunan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

NAMA JABATAN,

Nama Pejabat

Pangkat

NIP.....

**Tembusan :**

1. Yth. ....
2. Yth. ....
3. Yth. ....
4. dan seterusnya.....