

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 60 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN TATA NASKAH DINAS PEMERINTAH DAERAH

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

**A. BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS.**

**1. Peraturan Kepala SKPD**



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

PERATURAN KEPALA SKPD  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

.....  
.....

KEPALA SKPD (JABATAN),

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA SKPD TENTANG.....  
.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

.....

Pasal I

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

BAB II

(dan seterusnya)

.....

Peraturan Kepala SKPD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

KEPALA SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP.

2. Keputusan Kepala SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

KEPUTUSAN KEPALA SKPD  
NOMOR..... TAHUN .....

TENTANG

.....  
.....

KEPALA SKPD (nama jabatan),

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KESATU : .....  
K E D U A : .....  
KETIGA : .....  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

KEPALA SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP.

3. Surat Edaran



BUPATI KULON PROGO

---

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

Yth. ....  
.....

di -  
.....

SURAT EDARAN

NOMOR.....

TENTANG

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

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

Yth. ....  
.....

di -  
.....

SURAT EDARAN

NOMOR.....

TENTANG

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

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

a.n BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
Pangkat  
NIP.

4. Surat Biasa



BUPATI KULON PROGO

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

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

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

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

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

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

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....;

NAMA  
PANGKAT  
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

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

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

KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP



5. Surat Keterangan



BUPATI KULON PROGO

SURAT KETERANGAN

NOMOR .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

a. Nama : .....

b. Jabatan : Bupati Kulon Progo

dengan ini menerangkan bahwa :

a. Nama : .....

b. NIP : .....

c. Pangkat : .....

d. Jabatan : .....

.....

.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT KETERANGAN

NOMOR .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

dengan ini menerangkan bahwa :

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

.....  
.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
Pangkat  
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT KETERANGAN

NOMOR .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

dengan ini menerangkan bahwa :

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

.....

.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

KEPALA SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP

6. Surat Perintah



BUPATI KULON PROGO

SURAT PERINTAH

NOMOR. ....

Nama (yang memberikan perintah) : .....  
Jabatan : BUPATI KULON PROGO

MEMERINTAHKAN :

Kepada :  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat : .....  
d. Jabatan : .....

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT PERINTAH

NOMOR. ....

Nama (yang memberikan perintah) : .....  
Jabatan : .....

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

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

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
Pangkat  
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT PERINTAH

NOMOR. ....

Nama (yang memberikan perintah) : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

MEMERINTAHKAN :

Kepada :  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat : .....  
d. Jabatan : .....

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

KEPALA SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP

7. Surat Izin



BUPATI KULON PROGO

SURAT IZIN  
NOMOR .....

TENTANG

.....  
.....

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

MEMBERI IZIN :

Kepada :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Untuk : .....

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT IZIN  
NOMOR .....

TENTANG

.....  
.....

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

MEMBERI IZIN :

Kepada :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Untuk : .....

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
Pangkat  
NIP





PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT IZIN

NOMOR .....

TENTANG

.....  
.....

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

MEMBERI IZIN :

Kepada :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Untuk : .....

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

KEPALA SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP

8. Perjanjian Teknis SKPD

LOGO PIHAK KEDUA

LOGO PIHAK PERTAMA

**PERJANJIAN .....**

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

**TENTANG**

.....  
.....

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

- 1. ....  
..... PIHAK PERTAMA;
- 2. ....  
..... PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan perjanjian ..... dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal .....**

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

**Pasal .....**

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

**Penutup**

Perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak, pada hari dan tanggal tersebut di atas.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA



KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

**Saksi-saksi:**

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

9. Surat Perintah Tugas



BUPATI KULON PROGO

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR .....

Dasar : .....  
.....

MEMERINTAHKAN :

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

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR .....

Dasar : .....  
.....

MEMERINTAHKAN :

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

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
PANGKAT  
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR .....

Dasar : .....  
.....

MEMERINTAHKAN :

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

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal .....

KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

**10. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)**

BUPATI KULON PROGO

Lembar ke : .....

Kode No : .....

Nomor : .....

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

1. Pejabat yang memberi perintah	Bupati Kulon Progo
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 : Wates  
pada tanggal :

BUPATI KULON PROGO,

NAMA

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.

BUPATI KULON PROGO,

NAMA

---

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.



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

Lembar ke : .....  
 Kode No : .....  
 Nomor : .....

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

1. Pejabat yang memberi perintah	Kepala SKPD
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 : Wates  
 pada tanggal :

KEPALA SKPD,

NAMA  
 PANGKAT  
 NIP



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.

KEPALA SKPD,

NAMA  
 Pangkat  
 NIP

---

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.

11. Surat Kuasa



BUPATI KULON PROGO

SURAT KUASA  
Nomor .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

- a. Nama : .....
- b. Jabatan : BUPATI KULON PROGO

MEMBERI KUASA

Kepada :

- a. Nama : .....
- b. NIP. : .....
- c. Pangkat : .....
- d. 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 KULON PROGO,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT KUASA

Nomor .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

MEMBERI KUASA

Kepada :

- a. Nama : .....
- b. NIP. : .....
- c. Pangkat : .....
- d. 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

KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

NAMA  
PANGKAT  
NIP

12. Surat Undangan



BUPATI KULON PROGO

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun  
Kepada

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Undangan

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

.....  
.....

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

.....  
.....

BUPATI KULON PROGO,

NAMA

Catatan :

1. ....
2. ....



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun  
Kepada

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Undangan

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

.....  
.....

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

.....  
.....

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

Catatan :

- 1. ....
- 2. ....



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun  
Kepada

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Undangan

Yth. ....  
.....

di -  
.....

.....  
.....

Hari : .....

Tanggal : .....

Pukul : .....

Tempat : .....

Acara : .....

.....  
.....

KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

Catatan :

1. ....
2. ....

13. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas



BUPATI KULON PROGO

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS  
NOMOR .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : BUPATI KULON PROGO

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang diangkat berdasarkan .....  
..... 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 KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS  
NOMOR .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang diangkat berdasarkan .....  
..... 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  
a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
PANGKAT  
NIP





PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS  
NOMOR .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang diangkat berdasarkan .....  
..... 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  
KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

14. Surat Panggilan



BUPATI KULON PROGO

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 :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Untuk : .....  
.....

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian sepenuhnya.

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Kepada

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

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

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

Menghadap Kepada :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Untuk : .....  
.....

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian sepenuhnya.

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....

NAMA  
PANGKAT  
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

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 :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Untuk : .....  
.....

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian sepenuhnya.

KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

15. Nota Dinas



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

NOTA – DINAS

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

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

KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP.

## 16. Lembar Disposisi



## BUPATI KULON PROGO

<b>LEMBAR DISPOSISI</b>	
Surat dari :  No. Surat : Tgl. Surat :	Diterima Tgl : No. Agenda : Sifat : <input type="checkbox"/> Sangat segera <input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Rahasia
Perihal :	
Diteruskan kepada Sdr.:  <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... Dan seterusnya .....	Dengan hormat harap:  <input type="checkbox"/> Tanggapan dan Saran <input type="checkbox"/> Proses lebih lanjut <input type="checkbox"/> Koordinasi/konfirmasikan <input type="checkbox"/> ..... .....
Catatan :	
BUPATI KULON PROGO, Paraf dan tanggal	



## PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

### LEMBAR DISPOSISI

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

17. Telaah Staf



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

TELAAHAN STAF

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

I. Persoalan

II. Praanggapan

III. Fakta-Fakta yang mempengaruhi

IV. Analisis

V. Kesimpulan

VI. Saran

NAMA JABATAN,

NAMA  
Pangkat  
NIP.



18. Pengumuman



BUPATI KULON PROGO

PENGUMUMAN  
NOMOR : .....

TENTANG

.....  
.....

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

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

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal.....

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---

**PENGUMUMAN  
NOMOR : .....**

**TENTANG**

.....  
.....

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

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

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal.....

a.n. BUPATI KULON PROGO  
.....,

NAMA  
PANGKAT  
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---

PENGUMUMAN  
NOMOR : .....

TENTANG

.....  
.....

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

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

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal.....

KEPALA SKPD,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

**19. Laporan**



BUPATI KULON PROGO

---

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 .....

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---

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 .....

Kepala SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP.

**20. Rekomendasi**



**BUPATI KULON PROGO**

---

REKOMENDASI .....

NOMOR .....

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

a. ....  
..... ;

b. ....  
.....

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

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI KULON PROGO,

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

REKOMENDASI .....

NOMOR .....

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

a. ....  
.....

b. ....  
.....

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

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

KEPALA SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP.

## 21. Surat Pengantar



## PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

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  
 Pangkat  
 NIP.

Nama  
 Pangkat  
 NIP.

Nomor telepon .....



## 22. Telegram

## 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 :					

23. Berita acara



BUPATI KULON PROGO

BERITA ACARA

NOMOR : .....

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

1. ....yang selanjutnya  
disebut Pihak Pertama;

2. ....yang selanjutnya disebut Pihak Kedua  
(memuat nama, NIP, Pangkat, Jabatan dan alamat apabila ada)

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

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

Pihak Kedua  
.....,

Dibuat di Wates  
Pihak Pertama  
BUPATI KULON PROGO,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

NAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

BERITA ACARA

NOMOR : .....

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

1. ....yang selanjutnya disebut Pihak Pertama (memuat nama, NIP, Pangkat, Jabatan dan alamat);
2. ....yang selanjutnya disebut Pihak Kedua (memuat nama, NIP, Pangkat, Jabatan dan alamat apabila ada)

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

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

Dibuat di Wates

Pihak Kedua

Pihak Pertama  
a.n. BUPATI KULON PROGO

.....,

.....,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

NAMA  
PANGKAT  
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

BERITA ACARA

NOMOR : .....

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

1. ....yang selanjutnya disebut Pihak Pertama (memuat nama, NIP, Pangkat/Golongan, Jabatan dan alamat);
2. ....yang selanjutnya disebut Pihak Kedua (memuat nama, NIP, Pangkat, Jabatan dan alamat apabila ada)  
.....  
.....  
.....

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

Dibuat di Wates

Pihak Kedua  
.....,

Pihak Pertama  
KEPALA SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP.

NAMA  
Pangkat  
NIP.

24. Notulen



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

NOTULEN

Sidang/Rapat : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Pukul : .....  
Tempat sidang/rapat : .....  
Acara : 1. Pembukaan  
2. dan seterusnya  
3. Penutup.

Pimpinan Sidang/Rapat :

Ketua : .....  
Notulis : .....

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

Pembahasan : .....  
.....

Keputusan Rapat/  
Sidang : .....  
.....

PIMPINAN SIDANG/RAPAT/NOTULIS  
NAMA JABATAN,

NAMA  
Pangkat  
NIP.

25. Memo



BUPATI KULON PROGO

---

M E M O

Dari : .....

Kepada : .....

---

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

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

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI KULON PROGO,

Tanda Tangan atau Paraf



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---

M E M O

Dari : .....

Kepada : .....

---

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

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

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

KEPALA SKPD,

Tanda Tangan atau Paraf

**26. Daftar Hadir Pertemuan Rapat****PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....,  
 Email: ....., Website: .....

**DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT**

Hari : .....

Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Acara : .....

NO.	NAMA	INSTANSI/ ALAMAT	TANDA TANGAN
1. 2. 3. dan seterusnya .			

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

NAMA JABATAN,

NAMA  
Pangkat  
NIP.



**27. Daftar Hadir Harian**



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

**DAFTAR HADIR**

BULAN :  
 MINGGU :

NO.	NAMA	PANGKAT/ GOL	TANGGAL								KET
			1		2		3		dst		
			P	S	P	S	P	S	P	S	
	KEPALA SUB BAGIAN TU/ SEKRETARIS										

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

NAMA JABATAN,

NAMA  
 Pangkat  
 NIP.

**28. Piagam Penghargaan**



BUPATI KULON PROGO

**PIAGAM PENGHARGAAN**

Nomor :

BUPATI KULON PROGO Dengan ini memberikan penghargaan kepada :

Nama : .....

Tempat/Tanggal lahir : .....

NIP/NRP : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

.....

.....

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

BUPATI KULON PROGO,

NAMA

**29. Sertifikat**



**BUPATI KULON PROGO**

**SERTIFIKAT**

**Diberikan kepada :**

**Nama :**

**NIP :**

**Instansi :**

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

**Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun**

**BUPATI KULON PROGO,**

**NAMA**



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

**S E R T I F I K A T**

**Diberikan kepada :**

**Nama :**

**NIP :**

**Instansi :**

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

**Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun**

**a.n. BUPATI KULON PROGO**

.....,

**NAMA  
PANGKAT  
NIP**



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

.....(NAMA SKPD).....

Jln. .... Nomor.....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---

**S E R T I F I K A T**

**Diberikan kepada :**

**Nama :**

**NIP :**

**Instansi :**

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

**Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun**

**KEPALA SKPD,**

**NAMA  
PANGKAT  
NIP**

**B. PENEMPATAN a.n, u.b, Plt, Pih DAN Pj**

## 1. Penggunaan "a.n.":

a.n. BUPATI KULON PROGO  
SEKRETARIS DAERAH,

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

a.n. CAMAT WATES  
SEKRETARIS CAMAT,

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

a.n. LURAH WATES  
SEKRETARIS LURAH,

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

## 2. Penggunaan " u.b.":

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

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN ORGANISASI,

NAMA JELAS

Pangkat

NIP

## 3. Penggunaan "Plt":

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

Plt. KEPALA DINAS .....  
SEKRETARIS,

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

## 4. Penggunaan "Plh" :

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,

NAMA JELAS

Pangkat  
NIP.

Plh. KEPALA DINAS.....  
SEKRETARIS,

NAMA JELAS

Pangkat  
NIP.

## 5. Penggunaan "Pj" :

Pj. BUPATI KULON PROGO

NAMA JELAS

**C. PARAF**

## 1. Pembubuhan Paraf Hierarkhis.

- a. naskah dinas sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, harus diparaf terlebih dahulu oleh paling banyak tiga orang pejabat secara berjenjang.
- b. penempatan paraf tersebut pada lembar terakhir naskah dinas sesuai arah jarum jam dimulai dari sebelah kiri nama pejabat yang akan menandatangani.
- c. untuk keamanan naskah dinas produk hukum daerah dan naskah dinas perjanjian daerah, setiap lembarnya di paraf oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah pada pojok kanan bawah.

## 2. Pembubuhan Paraf Koordinasi.

- a. naskah dinas produk hukum daerah 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 lembar terakhir naskah.
- b. naskah dinas 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 persegi empat.

Contoh paraf hierarkhis dalam bentuk searah jarum jam:

(2) BUPATI KULON PROGO (3)

(1) NAMA JELAS

Contoh paraf koordinasi:

PARAF KOORDINASI			

**D. LAMPIRAN SURAT**

Naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang mempunyai lampiran, pada lembar lampiran di pojok sebelah kanan atas ditulis lampiran, nomor, dan tanggal serta pada bagian akhir sebelah kanan bawah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

LAMPIRAN : .....  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

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

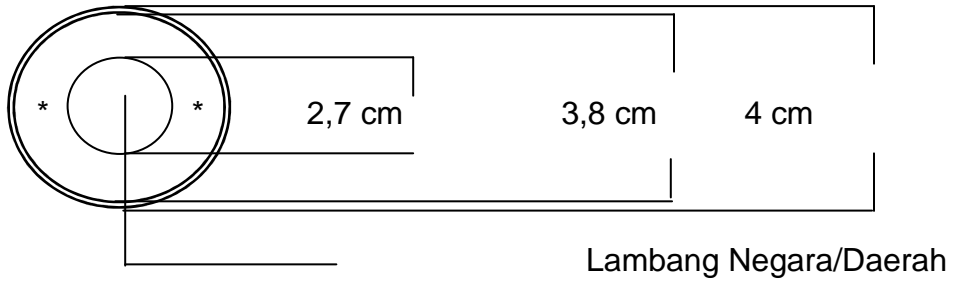
Wates, ..... 20...  
NAMA JABATAN,

NAMA  
PANGKAT  
NIP

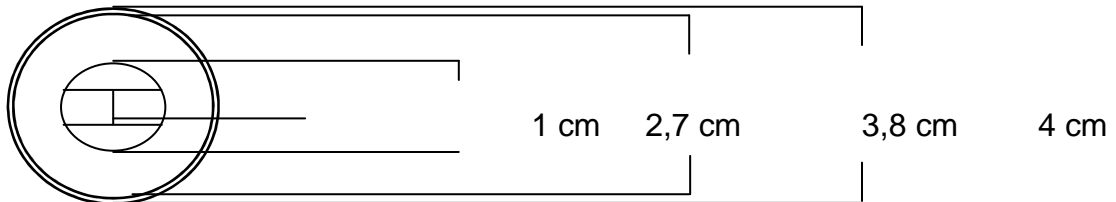


**E. BENTUK UKURAN DAN ISI STEMPEL**

Yang menggunakan lambang:



Yang tidak menggunakan lambang:



**1. STEMPEL JABATAN DAN STEMPEL SKPD**

a. stempel jabatan



b. Stempel pemerintah daerah



c. stempel sekretariat daerah dan sekretariat dewan



d. stempel satuan kerja perangkat daerah



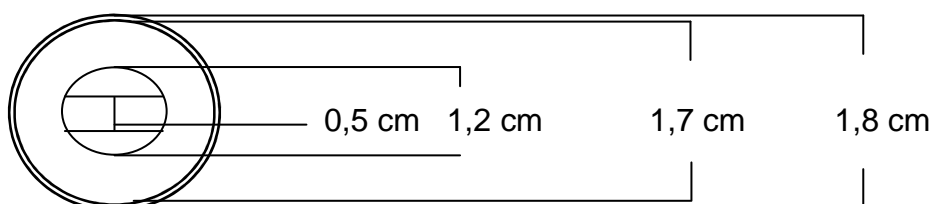
e. stempel kecamatan dan kelurahan



f. stempel unit pelaksana teknis daerah



g. 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 Jabatan**



**BUPATI KULON PROGO**

---

**Contoh 2 : Kop Naskah Dinas Pemerintah Daerah**



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

Jln. .... Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

---

**Contoh 3 : Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah.**



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
 SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. .... Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

Jln. Perwakilan No.1 Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) 773010, Fax. (0274) 773148  
 Email: admin@kulonprogokab.go.id, Website: www.kulonprogokab.go.id

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

Jln..... Nomor...Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
 DINAS PENDIDIKAN**

Jln.....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
 Email: ....., Website: .....

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
KECAMATAN WATES**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
KECAMATAN WATES  
KELURAHAN WATES**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---

**Contoh 3 : Kop Naskah Dinas UPTD**



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
UPTD KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI I WATES**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....

---



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN  
UPTD PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN DASAR  
KECAMATAN WATES  
SEKOLAH DASAR NEGERI I WATES**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) ....., Fax. (0274) .....  
Email: ....., Website: .....


---

**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

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


**Contoh 1 : Kop Sampul Naskah Dinas Jabatan**

 <b>BUPATI KULON PROGO</b> Jalan Perwakilan Nomor 1 Wates, 55611 Telp. (0274) 773010, Fax. (0274) 773148	
Nomor : ...../...../...../.....  Stempel	Kepada Yth. Sdr. ....  di – ..... Kode Pos

**Contoh 2 : Kop Sampul Naskah Dinas Pemerintah Daerah**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO</b> <b>SEKRETARIAT DAERAH</b> Jalan Perwakilan Nomor 1 Wates, 55611 Telp. (0274) 773010, Fax. (0274) 773148	
Nomor : ...../...../...../.....  Stempel	Kepada Yth. Sdr. ....  di – ..... Kode Pos

**Contoh 3 : Kop Sampul Naskah Dinas Perangkat Daerah**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO</b> <b>SEKRETARIAT DAERAH</b> Jalan Perwakilan Nomor 1 Wates, 55611 Telp. (0274) 773010, Fax. (0274) 773148
Nomor : ...../...../...../.....  Stempel	Kepada Yth. Sdr. ....  di – ..... Kode Pos



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**SEKRETARIAT DPRD**

Jalan Perwakilan Nomor 1 Wates, 55611  
Telp. (0274) 773010, Fax. (0274) 773148

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

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
di –  
..... Kode Pos



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

Jalan ..... Nomor .... Kab. Kulon Progo (kode Pos)  
Telepon. .... Faks. ....

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

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
di –  
..... Kode Pos



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**DINAS PENDIDIKAN**

Jalan ..... Nomor... Kab. Kulon Progo (Kode Pos)  
Telepon ..... Faks .....

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

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
di –  
..... Kode Pos



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan ..... Nomor... Kab. Kulon Progo (Kode Pos)  
Telepon ..... Faks .....

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

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
di –  
..... Kode Pos



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**KECAMATAN WATES**

Jalan ..... No..... Kab. Kulon Progo (Kode Pos)  
Telepon ..... Faks. ....

Nomor : ...../...../...../..... Kepada  
Yth. Sdr. ....

Stempel di –  
.....  
Kode Pos



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**KECAMATAN WATES**

**KELURAHAN WATES**

Jalan ..... No. .... Kab. Kulon Progo (Kode Pos)  
Telepon..... Faks. ....

Nomor : ...../...../...../..... Kepada  
Yth. Sdr. ....

Stempel di –  
.....  
Kode Pos

**Contoh 3 : Kop Sampul Naskah Dinas UPTD**



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**UPTD KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) .....,  
Fax. (0274) .....Email: ....., Website: .....

Nomor : ...../...../...../..... Kepada  
Yth. Sdr. ....

Stempel di –  
.....  
Kode Pos




PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
**DINAS PENDIDIKAN**

**SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI I WATES**

Jln....Nomor....Kabupaten Kulon Progo 55611, Telp. (0274) .....,  
Fax. (0274) .....Email: ....., Website: .....

Nomor : ...../...../...../..... Kepada  
Yth. Sdr. ....

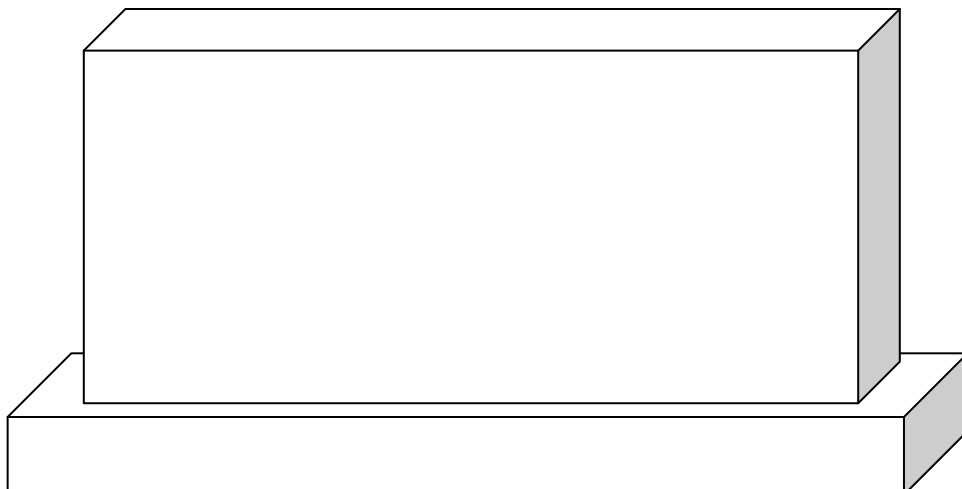
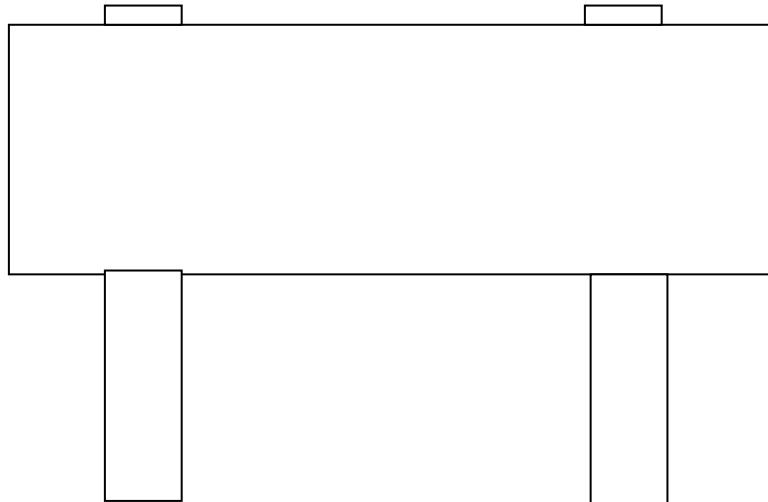
Stempel di –  
.....  
Kode Pos

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO</b>  <b>DINAS PENDIDIKAN</b>  <b>UPTD PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN DASAR</b>  <b>KECAMATAN WATES</b>  <b>SEKOLAH DASAR NEGERI I WATES</b></p> <p>Jalan ..... No. .... Kab. Kulon Progo (Kode Pos)          Telepon..... Faks. ....</p>
Nomor : ...../...../...../.....	Kepada Yth. Sdr. ....
Stempel	di – ..... Kode Pos

## 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.
- b. ukuran huruf “ 4 “ untuk tulisan nama satuan kerja perangkat daerah.



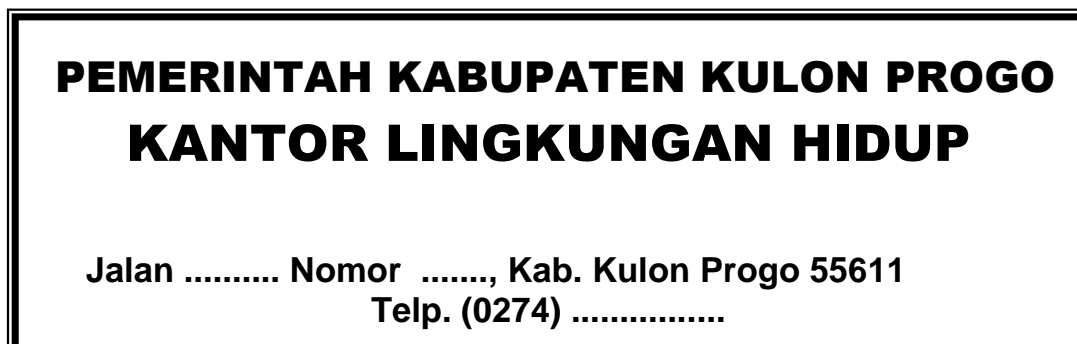
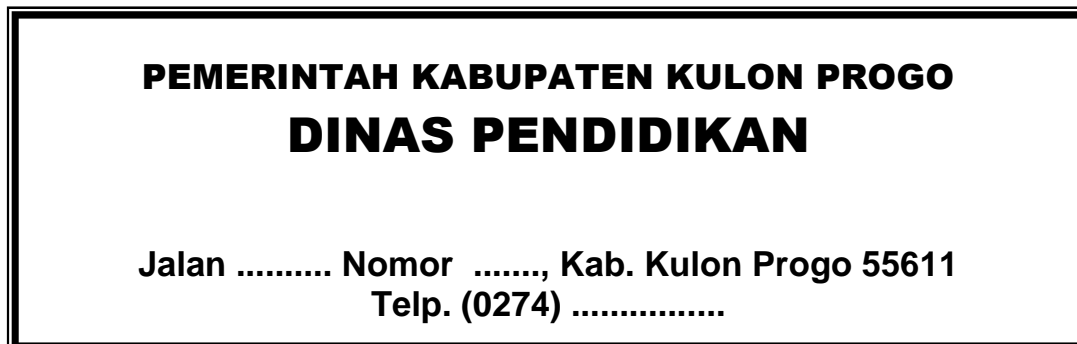
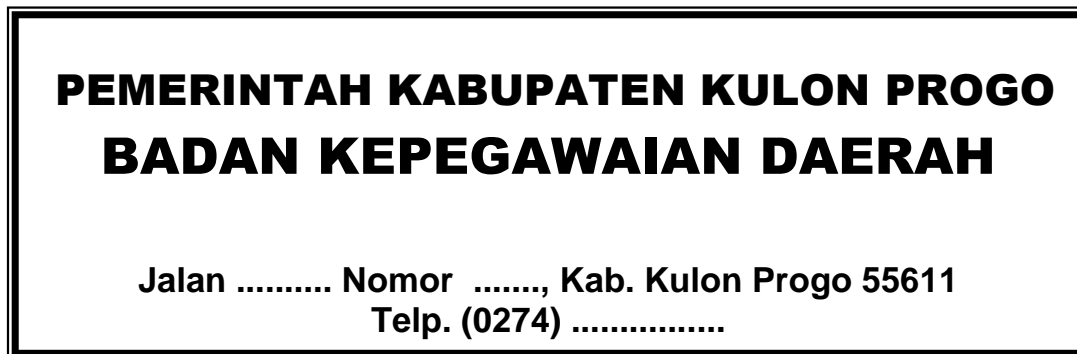
**3. BAHAN.**

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

Contoh 1 : Papan nama Kantor Bupati.



Contoh 2 : Papan nama Satuan Kerja Perangkat Daerah.



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
KECAMATAN WATES  
KELURAHAN WATES**

Jalan ..... Nomor ....., Kab. Kulon Progo 55611  
Telp. (0274) .....

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

- 1. BADAN .....**
- 2. DINAS.....**
- 3. KANTOR.....**

Jalan ..... Nomor ....., Kab. Kulon Progo 55611  
Telp. (0274) .....

Contoh 3: Papan Nama UPTD

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
UPTD KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**

Jalan..... nomor ....., Kab. Kulon Progo 55611  
Telp. (0274) .....

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI I WATES**

Jalan..... nomor ....., Kab. Kulon Progo 55611  
Telp. (0274) .....

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN  
UPTD PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN  
PENDIDIKAN DASAR  
KECAMATAN WATES**

**SEKOLAH DASAR NEGERI I WATES**

Jalan ..... Nomor ....., Kab. Kulon Progo 55611  
Telp. (0274) .....

---

Wates, 8 Desember 2010  
BUPATI KULON PROGO,  
Cap/ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO