

I. SUSUNAN DAN BENTUK NASKAH DINAS

G.H. KODE KOMPONEN PERANGKAT

KODE KOMPONEN PERANGKAT DAERAH

NO	NAMA PERANGKAT DAERAH	KODE KOMPONEN
IV	DINAS DAERAH	
	3. Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga	DSDABM
	4. Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang	Diciptabintar
	5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	DPKP
	11. Dinas Lingkungan Hidup	DLH
IX	10. Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian	Baperkapeg

II. BENTUK, UKURAN DAN ISI KOP NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

A. Perbandingan ukuran huruf adalah 2 dibanding 3 yaitu:

1. ukuran huruf “2” untuk tulisan nama Pemerintah Kota BANDUNG, menggunakan Bookman Old Style;
2. ukuran huruf “3” untuk tulisan nama Perangkat Daerah menggunakan Bookman Old Style;
3. ukuran huruf “3” untuk tulisan nama UPTD, Kelurahan dan nama Perangkat Daerah menggunakan ukuran huruf “2” menggunakan Bookman Old Style; dan
4. ukuran huruf “1” untuk bagian tengah bawah menggunakan ukuran Bookman Old Style.

B. Kata penyambung merupakan kata yang digunakan sebagai tanda bahwa teks masih berlanjut pada halaman berikutnya.

1. Kata penyambung ditulis pada:
 - a. akhir setiap halaman;
 - b. baris terakhir teks di sudut kanan bawah halaman; dan
 - c. kata yang diambil persis sama dari kata pertama halaman berikutnya.

C. Penentuan batas atau ruang tepi pada kertas bertujuan untuk keserasian dan kerapian dalam penyusunan Naskah Dinas.

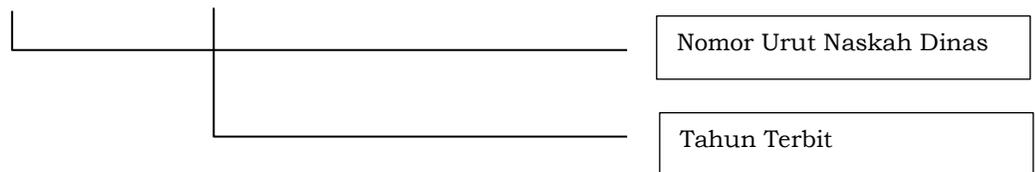
1. Penentuan batas atau ruang tepi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ruang tepi atas:
 - 1) apabila menggunakan kop Naskah Dinas, 2 (dua) spasi dibawah kop; dan
 - 2) apabila tanpa kop Naskah Dinas, paling sedikit 2 (dua) cm dari tepi atas kertas.

- b. ruang tepi bawah paling sedikit 2,5 (dua koma lima) cm dari tepi bawah kertas;
 - c. ruang tepi kiri paling sedikit 3 (tiga) cm dari tepi kiri kertas; dan
 - d. ruang tepi kanan paling sedikit 2 (dua) cm dari tepi kanan kertas
- D. Nomor halaman pada Naskah Dinas menggunakan angka arab dan letak nomor halaman pada Naskah Dinas disesuaikan.
- E. Tembusan Naskah Dinas memiliki tujuan untuk menunjukkan bahwa pihak yang bersangkutan perlu mengetahui isi surat tersebut dan berada pada posisi bagian kiri bawah pada Naskah Dinas.
- F. Lampiran pada Naskah Dinas dengan media rekam kertas harus ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dengan media rekam kertas elektronik yang terpisah dari Naskah Dinas pengantar harus ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

III. TATA CARA PENOMORAN NASKAH DINAS POLA BARU

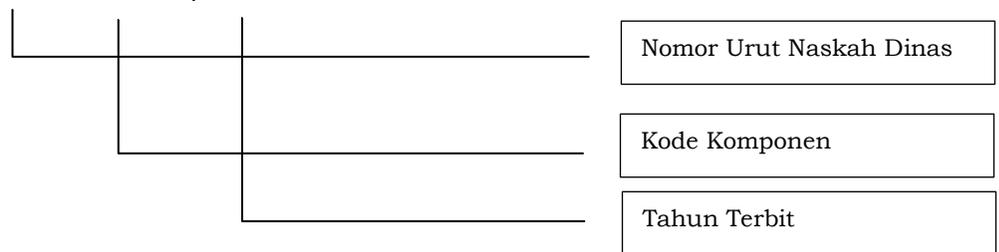
A. Contoh Format Penomoran Naskah Dinas Produk Hukum

NOMOR 02 TAHUN 2022



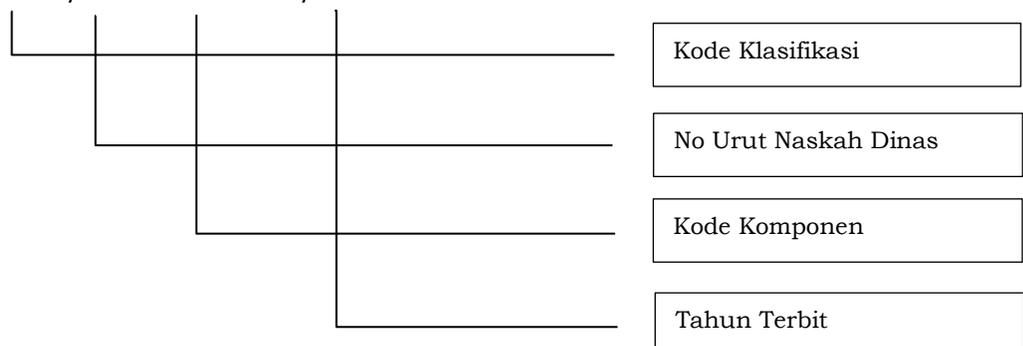
- B. Contoh Format Penomoran Naskah Dinas pada Instruksi, surat edaran, surat keterangan, surat izin, nota kesepakatan Bersama, surat perjanjian, surat kuasa, surat keterangan melaksanakan tugas, surat panggilan, nota pengajuan konsep Naskah Dinas, pengumuman, rekomendasi, telegram, berita acara, piagam dan sertifikat.

NOMOR : 018-BKPSDM/2022



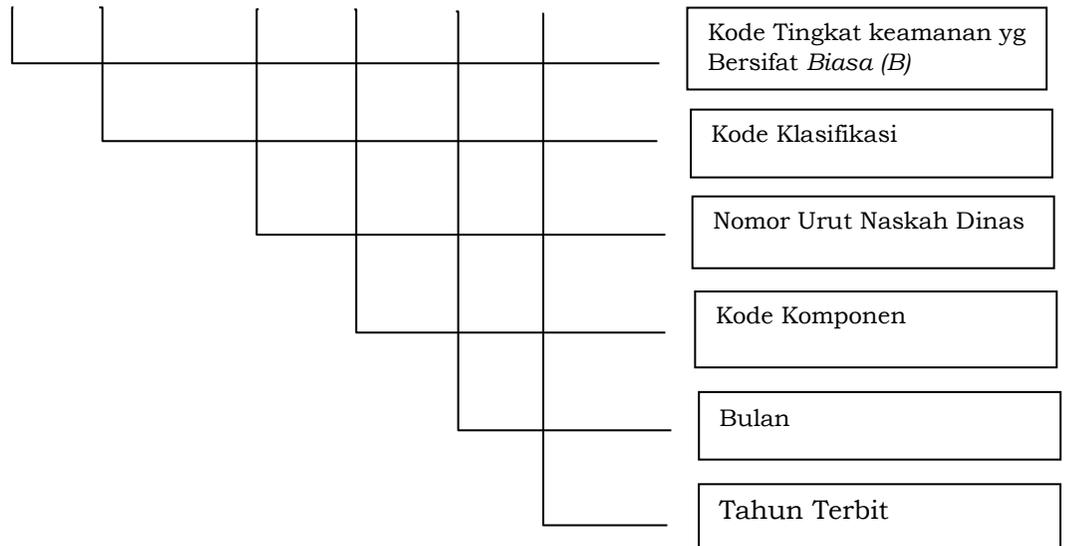
- C. Contoh Format Penomoran Naskah Dinas pada surat perintah, surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas.

Nomor : KP.01/018-BKPSDM/2022



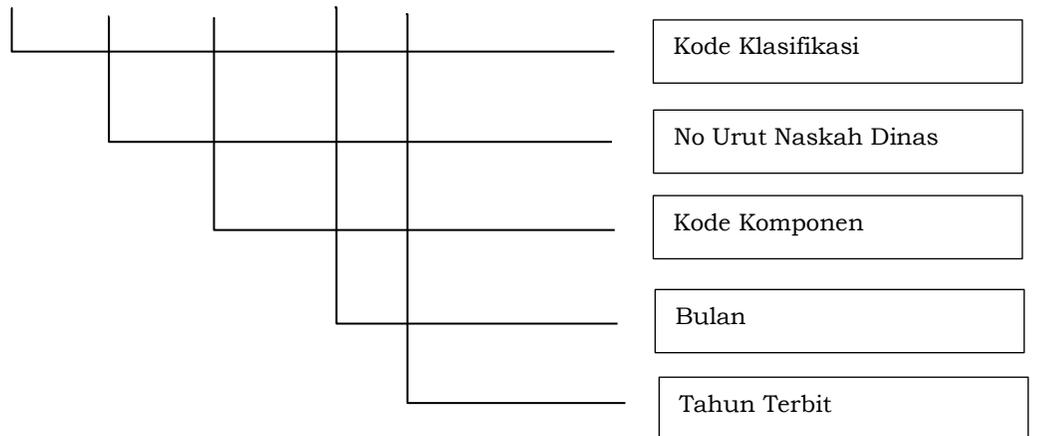
D. Contoh Format Penomoran Naskah Dinas pada surat pengantar, surat biasa dan surat undangan.

Nomor : B/AR.01.01.05/018-BKPSM/II/2022



E. Contoh Format Penomoran Naskah Dinas pada nota dinas, telaahan staf, lembar disposisi dan notulen.

Nomor : KP.01/018-BKPSDM/IV/2022



IV. Bentuk dan ISI Kop naskah dinas, seperti pada contoh sebagai berikut

8. contoh bentuk kop naskah dinas UPTD



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS
UPTD.....
Jalan Nomor Bandung
Telp (022) Fax (022)

9. Contoh bentuk kop naskah dinas Sekolah

a. kop naskah dinas Taman Kanak Kanak



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PENDIDIKAN
TK NEGERI SADANG SERANG
Jalan Nomor Bandung
Telp (022) Fax (022)

b. Kop naskah dinas Sekolah Dasar Negeri(SDN)



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI
Jalan Nomor Bandung
Telp (022) Fax (022)

c. Kop naskah dinas Sekolah Menengah Pertama (SMPN)

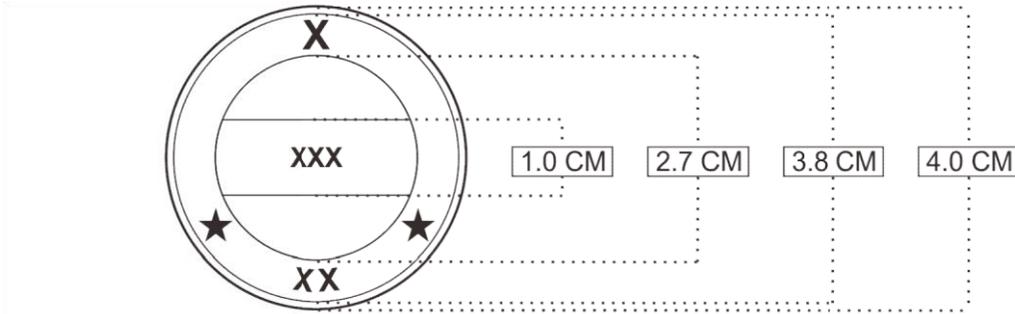


PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
Jalan Nomor Bandung
Telp (022) Fax (022)

V. BENTUK, UKURAN DAN ISI STEMPEL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

A. BENTUK DAN UKURAN STEMPEL PERANGKAT DAERAH

2. Stempel Perangkat Daerah



Keterangan

X: Pemerintah

Kota

XX : Bandung

XXX : Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja

C. ISI STEMPEL PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

7. Contoh Stempel Instansi Dinas

c. Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga



d. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



e. Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang



j. Dinas Lingkungan Hidup



8. Contoh Stempel UPT Puskesmas



9. Contoh Stempel UPTD Sekolah

a. Stempel Satuan Pendidikan Anak Usia Dini



b. Stempel TK Negeri



c. Stempel Sekolah Dasar Negeri



d. Stempel Sekolah Menengah Pertama Negeri



VI. BENTUK, UKURAN DAN ISI KOP SAMPUL, NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

- A. Perbandingan Ukuran huruf adalah 1 di banding 2 yaitu
1. Ukuran huruf “1” untuk tulisan nama Pemerintah Kota Bandung;
 2. Ukuran huruf “2” untuk tulisan nama Instansi.
- B. Bentuk dan isi sampul naskah dinas seperti pada contoh sebagai berikut:
8. Contoh Bentuk sampul naskah dinas Unit Pelaksana Teknis Daerah

PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS..... UPTD..... Jalan Nomor..... Bandung Telp (022)..... Fax (022).....	
Nomor :/...../...../.....	
	Kepada: Yth di- BANDUNG

9. Contoh bentuk sampul naskah dinas Sekolah
- i. Sampul naskah dinas UPTD Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENDIDIKAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI Jalan Nomor..... Bandung Telp (022)..... Fax (022).....	
Nomor :/...../...../.....	
	Kepada: Yth di- BANDUNG

ii. Sampul naskah dinas UPTD Taman Kanak Kanak Negeri

<p>PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENDIDIKAN TAMAN KANAK KANAK NEGERI Jalan Nomor..... Bandung Telp (022)..... Fax (022).....</p>	
Nomor :/...../...../.....	
	<p>Kepada: Yth di- BANDUNG</p>

iii. sampul naskah dinas Sekolah Dasar Negeri (SDN)

<p>PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI Jalan Nomor..... Bandung Telp (022)..... Fax (022).....</p>	
Nomor :/...../...../.....	
	<p>Kepada: Yth di- BANDUNG</p>

iv. Sampul naskah dinas Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN)

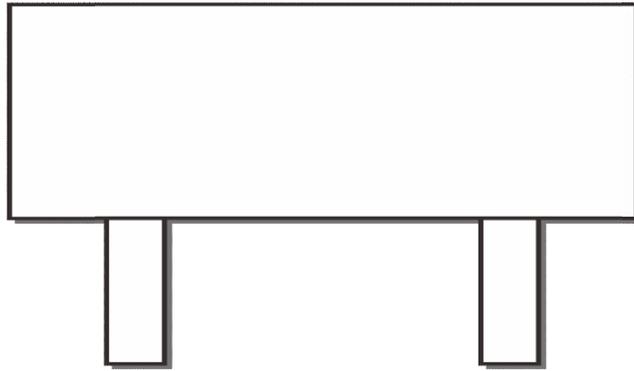
<p>PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI ... Jalan Nomor..... Bandung Telp (022)..... Fax (022).....</p>	
Nomor :/...../...../.....	
	<p>Kepada: Yth di- BANDUNG</p>

VIII. BENTUK, UKURAN, BAHAN DAN ISI PAPAN NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

A. BENTUK

1. Papan Nama yang dipasang yang dibantu dengan tiang berbentuk empat persegi Panjang dengan 2(dua) buah tiang yang berbentuk segiempat.

Contoh:



2. Papan nama yang dipasang pada tembok/dinding Bangunan



B. UKURAN

Ukuran Papan berbanding 1 (satu) untuk Lebar dan 2 (dua) untuk Panjang.

C. BAHAN

1. Bahan papan Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya dari bahan kayu, beton dan lain sebagainya.

2. Ukuran Huruf

Perbandingan ukuran huruf 1 : 2, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ukuran huruf "1" untuk tulisan PEMERINTAH KOTA BANDUNG.
- b. Ukuran huruf "2" untuk tulisan nama Perangkat Daerah/Unit Kerja.

5 . Contoh Papan Nama Dinas

C. DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA



D. DINAS CIPTA KARYA, BINA KONSTRUKSI DAN TATA RUANG



E. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



K. DINAS LINGKUNGAN HIDUP



10. Contoh papan nama Unit Pelaksana Teknis Daerah



11. Contoh Papan Nama Sekolah

a. Papan Nama Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)



b. Papan Nama TK Negeri Sadang Serang



c. Papan Nama Sekolah Dasar Negeri



d. Papan Nama Sekolah Menengah Pertama



Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 28 Januari 2022
Plt. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002