

DAFTAR ISI

BAB I	KETENTUAN UMUM.....	4
BAB II	TATA NASKAH DINAS	10
	• Bagian Kesatu: Asas-asas	10
	• Bagian Kedua: Prinsip-prinsip	11
	• Bagian Ketiga: Pengelolaan surat	11
	• Bagian Keempat: Jawaban surat	12
	• Bagian Kelima: Tingkat keaslian	12
	• Bagian Keenam: Tingkat keamanan dan penyampaian	13
	• Bagian Ketujuh: Kertas surat	14
BAB III	NASKAH DINAS	15
	• Bagian Kesatu: Bentuk Dan Susunan	15
	• Bagian Kedua: Penulisan Nama	16
	• Bagian Ketiga: Penandatanganan Naskah Dinas	16
	• Bagian Keempat: Penggunaan Dan Kewenangan Atas Nama, Untuk Beliau, Pelaksanan Tugas, Pelaksana Harian, Dan Penjabat	17
	• Bagian Kelima: Pembubuhan Paraf	18
	• Bagian Keenam: Pendelegasian Wewenang Dan Pemberian Mandat Penandatanganan Naskah Dinas	19
	• Bagian Ketujuh: Penggunaan Tinta	19
BAB IV	STEMPEL	19
	• Bagian Kesatu: Jenis	19
	• Bagian Kedua: Bentuk, Ukuran Dan Isi	20
BAB V	KOP NASKAH DINAS	21
	• Bagian Kesatu: Jenis	21
	• Bagian Kedua: Bentuk Dan Isi	21
	• Bagian Ketiga: Penggunaan	22
BAB VI	SAMPUL NASKAH DINAS	22
	• Bagian Kesatu: Jenis	22
	• Bagian Kedua: Bentuk, Ukuran, Dan Isi	23
BAB VII	PAPAN NAMA	23
	• Bagian Kesatu: Jenis	23
	• Bagian Kedua: Bentuk, Ukuran, Dan Isi	24
	• Bagian Ketiga: Penempatan	24
BAB VIII	PERUBAHAN, DAN PENCABUTAN	25
BAB IX	PELAPORAN	25
BAB X	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	25
BAB XI	PENUTUP	25
	LAMPIRAN I: PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN MANDAT PENANDATANGANAN NASKAH DINAS PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH	
	1. Peraturan Daerah Provinsi	27
	2. Peraturan Gubernur	27

3.	Keputusan Gubernur	27
4.	Peraturan Bersama Gubernur	28
5.	Instruksi Gubernur	28
6.	Peraturan Pimpinan SKPD	28
7.	Keputusan Pimpinan SKPD	29
8.	Surat Edaran	31
9.	Surat Biasa	31
10.	Surat Keterangan	35
11.	Surat Perintah	38
12.	Surat Izin	39
13.	Surat Perjanjian	40
14.	Surat Perintah Tugas	41
15.	Surat Perintah Perjalanan Dinas	42
16.	Surat Kuasa	43
17.	Surat Undangan	44
18.	Surat Panggilan	48
19.	Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas	48
20.	Nota Dinas	50
21.	Lembar Disposisi	53
22.	Telaahan Staf	54
23.	Pengumuman	55
24.	Laporan	56
25.	Rekomendasi	57
26.	Surat Pengantar	58
27.	Lembaran Daerah	58
28.	Berita Daerah	58
29.	Berita Acara	58
30.	Telegram	60
31.	Notulen	61
32.	Memo	62
33.	Daftar Hadir	63
34.	Piagam Penghargaan	64
35.	STTPP	64
36.	Letter of Intent	64
37.	Memorandum of Understanding	65
38.	Surat Berbahasa Inggris	65
39.	Kesepakatan Bersama	65
40.	Perjanjian Kerjasama	65
41.	Sertifikat	66

LAMPIRAN II:

SUSUNAN DAN BENTUK NASKAH DINAS, BENTUK DAN UKURAN STEMPEL, KOP NASKAH DINAS, SAMPUL NASKAH DINAS, DAN PAPAN NAMA

A.	SUSUNAN DAN BENTUK NASKAH DINAS	
1.	Peraturan Daerah Provinsi	67
2.	Peraturan Gubernur	69
3.	Peraturan Bersama Gubernur	71
4.	Keputusan Gubernur	73
5.	Peraturan Pimpinan SKPD	76
6.	Keputusan Pimpinan SKPD	78
7.	Instruksi Gubernur	79
8.	Surat Edaran	80
9.	Surat Biasa	83
10.	Surat Keterangan	86
11.	Surat Perintah	89

12. Surat Izin	92
13. Surat Perintah Tugas	95
14. Surat Perintah Perjalanan Dinas	98
15. Surat Kuasa	102
16. Surat Undangan	104
17. Surat Panggilan	106
18. Nota Dinas	108
19. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas	111
20. Lembar Disposisi	112
21. Telaahan Staf	115
22. Pengumuman	116
23. Laporan	118
24. Rekomendasi	121
25. Surat Pengantar	124
26. Telegram	125
27. Lembaran Daerah	126
28. Berita Daerah	127
29. Berita Acara	128
30. Notulen	130
31. Memo	131
32. Daftar Hadir	134
33. Piagam Penghargaan	135
34. Sertifikat	136
35. STTPP	138
36. Letter of Intent	141
37. Memorandum of Understanding	142
38. Surat Berbahasa Inggris	144
39. Kesepakatan Bersama	147
40. Perjanjian Kerjasama	151
41. Surat Perjanjian	155
B. BENTUK DAN UKURAN STEMPEL	158
C. KOP NASKAH DINAS	161
D. SAMPUL NASKAH DINAS	163
E. PAPAN NAMA	166
LAMPIRAN III: BENTUK STEMPEL PARAF KOORDINASI DAN CONTOH FORMAT PENANDATANANGANAN NASKAH DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI	
A. BENTUK STEMPEL PARAF KOORDINASI	169
B. CONTOH FORMAT PENANDATANANGANAN NASKAH DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI	171