



BUPATI SUMENEP

Sumenep, 01 April 2021

Kepada,
Yth. Kepala OPD di Lingkungan
Pemerintah Kab. Sumenep
di-

SUMENEP

SURAT EDARAN

NOMOR : 065/ 405/435.032.2/2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN TATA NASKAH DINAS

Bahwa berdasarkan hasil evaluasi, Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep dicabut dan dinyatakan tidak berlaku setelah ditetapkannya dan diundangkannya Peraturan Bupati Sumenep Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep pertanggal 01 Maret 2021. Perubahan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep dikarenakan menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.

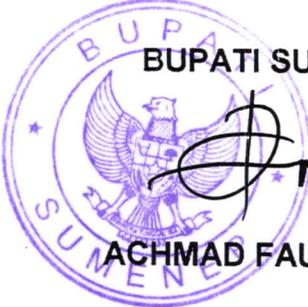
Sehubungan dengan hal tersebut dan dalam rangka tertib administrasi serta untuk keseragaman dalam penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep, bersama ini disampaikan bentuk dan susunan surat naskah dinas sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Sumenep Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep *sebagaimana format terlampir*.

Sedangkan bentuk dan susunan produk hukum daerah diatur tersendiri dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, dimana pada halaman 88 Lampiran III Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dimaksud, penulisan Nama Kepala Daerah didalam produk hukum tanpa menggunakan gelar, *format terlampir*.

Selanjutnya untuk penulisan Nama Kepala Daerah dalam Tata Naskah Lainnya (surat menyurat) dapat menggunakan gelar, hal ini sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, dan untuk penulisan gelar agar mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), sebagai contoh Penulisan Gelar Bupati dan Wakil Bupati sebagai berikut:

1. BUPATI : ACHMAD FAUZI, S.H., M.H.
2. WAKIL BUPATI : Hj. DEWI KHALIFAH, S.H., M.H., M.Pd.I.

Demikian untuk menjadi perhatian dan disampaikan terima kasih.

The seal is circular with a purple border. Inside the border, the words "BUPATI SUMENEP" are written in a semi-circle at the top, and "SUMENEP" is written at the bottom. In the center of the seal is a Garuda, the national emblem of Indonesia, with its wings spread. A signature in black ink is written over the Garuda.
BUPATI SUMENEP
ACHMAD FAUZI, S.H., M.H.

LAMPIRAN SURAT EDARAN BUPATI SUMENEP

NOMOR : 165/ 405 /435.032.2/2021

TENTANG PENYELENGGARAAN TATA NASKAH

**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 OPD**

A. BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS

1. INSTRUKSI BUPATI

a. Susunan.

- 1) Instruksi Bupati terdiri atas :
 - a) Kepala Instruksi Bupati ;
 - b) Pembukaan Instruksi Bupati ;
 - c) Isi Instruksi Bupati ;
 - d) Bagian akhir Instruksi Bupati.
 - 2) Kepala Instruksi Bupati terdiri atas :
 - a) Tulisan “Instruksi Bupati Sumenep” ;
 - b) Nomor dan Tahun ;
 - c) Nama Instruksi Bupati.
 - 3) Pembukaan Instruksi Bupati terdiri atas :
 - a) Tulisan “BUPATI SUMENEP” ;
 - b) Menginstruksikan.
 - 4) Isi Instruksi Bupati terdiri atas :
 - a) Kepada ;
 - b) Untuk ;
 - c) PERTAMA ;
 - d) KEDUA dst .
 - 5) Konsideran memuat pertimbangan-pertimbangan motivasi dan tujuan dibuatnya Instruksi Bupati dan Peraturan perundang- undangan yang dijadikan dasar hukumnya.
 - 6) Diktum menyebutkan pejabat yang dituju dan memuat isi yang harus dilaksanakan.
 - 7) Bagian akhir Instruksi Bupati terdiri atas :
 - a) Nama tempat dikeluarkan ;
 - b) Tanggal, Bulan dan Tahun ;
 - c) Tanda tangan pejabat ;
 - d) Nama jelas ;
 - e) Stempel jabatan Bupati ;
 - f) Salinan.
- c. Penandatanganan dan Penggunaan Kop Naskah Dinas.
- 1) Instruksi Bupati ditandatangani oleh Bupati dibuat di atas kertas ukuran folio dengan menggunakan kop naskah dinas Bupati dengan lambang negara berwarna hitam ;
 - 2) Keabsahan salinan Instruksi Bupati yang ditandatangani oleh Bupati / Wakil Bupati dilakukan oleh atau pejabat yang diberi kewenangan.
- d. Bentuk NASKAH DINAS INSTRUKSI BUPATI, sebagaimana tertera di halaman berikut :



BUPATI SUMENEP

INSTRUKSI BUPATI SUMENEP
NOMOR

TENTANG

.....

BUPATI SUMENEP,

Dalam rangka

.....
.....

dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1.
2.
3.
4.

Untuk :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA : dan seterusnya.

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI SUMENEP

NAMA JELAS

Contoh : Bentuk Surat Edaran



BUPATI SUMENEP

Sumenep,20.....

Kepada

Yth.

di

.....

SURAT EDARAN

NOMOR.....

TENTANG

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

BUPATI SUMENEP

NAMA JELAS

Contoh : Bentuk Surat Edaran



BUPATI SUMENEP

Sumenep,20.....

Kepada
Yth.
di
.....

SURAT EDARAN

NOMOR.....

TENTANG

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

a.n. BUPATI SUMENEP
WAKIL BUPATI

NAMA JELAS



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Dr. Cipto No. 33 Telp. (0328) 664977-662610 Fax 662210

Email website.....

S U M E N E P

Kode Pos 69417

Sumenep, 20.....

Kepada

Yth.

di

.....

SURAT EDARAN

NOMOR.....

TENTANG

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

a.n. BUPATI SUMENEP
SEKRETARIS DAERAH

Tembusan :

1.
 2.
 3. dst.
-

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.



BUPATI SUMENEP

Sumenep,20..

Kepada

Yth.

di

.....

Nomor : ... / / /
Sifat :
Lampiran :
Perihal :
.....
.....
.....

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

**BUPATI / WAKIL BUPATI
SUMENEP**

Tembusan :

- 1.
- 2.
- 3. dst.

NAMA JELAS



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Dr. Cipto No. 33 Telp. (0328) 664977-662610 Fax 662210

Email website.....

SUMENEP

Kode Pos 69417

Sumenep, 20.....

Kepada

Yth.

di

Nomor : ... / / /

Sifat :

Lampiran :

Perihal :
.....
.....

.....

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

a.n. BUPATI SUMENEP
SEKTRETARIS DAERAH

Tembusan :

1.
 2.
 3. dst.
-

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

4. SURAT



BUPATI SUMENEP

SURAT KETERANGAN
NOMOR / / /

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

- a. N a m a / NIP. : / NIP.
- b. Pangkat/Golongan :
- c. Jabatan :
- d. Maksud :

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**BUPATI / WAKIL BUPATI
SUMENEP**

Tembusan :

- 1.
 - 2.
 - 3. dst.
-

NAMA JELAS



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Dr. Cipto No. 33 Telp. (0328) 664977-662610 Fax 662210
Email website.....
SUMENEP Kode Pos 69417

SURAT KETERANGAN
NOMOR / / /

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

- a. N a m a / NIP. : / NIP.
- b. Pangkat/Golongan :
- c. Jabatan :
- d. Maksud :

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. BUPATI SUMENEP
SEKRETARIS DAERAH

Tembusan :

1.
2.
3. dst.
-

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Contoh : Bentuk Surat Perintah



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Dr. Cipto No. 33 Telp. (0328) 664977-662610 Fax 662210

Email website.....

SUMENEP

Kode Pos 69417

SURAT PERINTAH

NOMOR / / /

Nama (yang memberikan perintah) :

Jabatan :

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

a. Nama :

b. NIP :

c. Jabatan :

Untuk :

.....

.....

.....

.....

.....

Ditetapkan di

pada tanggal

a.n. BUPATI SUMENEP
 SEKRETARIS DAERAH

Tembusan :

1.

2.

3. dst.

NAMA JELAS
 Pangkat
 NIP.

Contoh : Bentuk Surat Perintah



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN

Jl. Urip Sumoharjo No. Telp. (0328)

Email website.....

SUMENEP

Kode Pos

SURAT PERINTAH

NOMOR / / /

Nama (yang memberikan perintah) :

Jabatan :

MEMERINTAHKAN :

- Kepada :
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Jabatan :

Untuk :

.....

.....

.....

.....

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DINAS KETAHANAN
PANGAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN SUMENEP

Tembusan :

1.
2.
3. dst.

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.



BUPATI SUMENEP

Sumenep, 20..

Nomor	: ... / / /	Kepada	Yth.
Sifat	: .....		.....
Lampiran	:	di	.....
Perihal	: <u>UNDANGAN</u>		<u>.....</u>

.....

.....

.....

Hari :

Tanggal :

P u k u l :

Tempat :

A c a r a :

.....

.....

.....

BUPATI / WAKIL BUPATI

Catatan :

1.
2.
3. dst.

NAMA JELAS

Contoh

Contoh : Bentuk Surat Undangan



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Dr. Cipto No. 33 Telp. (0328) 664977-662610 Fax 662210

Email website.....

SUMENEP

Kode Pos 69417

Sumenep,20..

Kepada

Yth.

Nomor : ... / / /

Sifat :

Lampiran :

Perihal : UNDANGAN

di

Hari :

Tanggal :

P u k u l :

Tempat :

A c a r a :

a.n. BUPATI SUMENEP
SEKRETARIS DAERAH

Catatan :

1.
2.
3. dst.

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

Contoh



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP
(NAMA PERANGKAT DAERAH)

Jl. No. Telp. Fax
Email website.....
S U M E N E P Kode Pos

NOTA DINAS

Kepada :
D a r i :
Tanggal :
Nomor :
S i f a t :
Lampiran :
Perihal :

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

NAMA JABATAN PIMPINAN
OPD / UNIT KERJA
PENGOLAH

Tembusan :
1.
2.
3. dst.

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Contoh : Bentuk NPKND



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP
(NAMA PERANGKAT DAERAH)

Jl. No. Telp. Fax

Email website.....

S U M E N E P

Kode Pos

Sumenep,20..

Nomor : ... / / /

Kepada

Yth.

di

.....

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat net konsep

Kepada	:	.....
D a r i	:	.....
Perihal	:	.....
Catatan	:	.....
Lampiran	:	.....
Untuk tanda tangan	:	.....
Pengesahan	:	.....
Persetujuan	:	.....

DISPOSISI PIMPINAN

NAMA JABATAN PIMPINAN OPD/
UNIT KERJA PENGOLAH

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

B. CONTOH PENEMPATAN DAN PENANDATANGANAN.

1. Penempatan a.n. (atas nama) dan u.b. (untuk beliau), Plt, Pj (Pejabat), dan Plh.

2. Penggunaan dan Penandatanganan Naskah Dinas :

a. Penandatanganan naskah dinas

1) Oleh BUPATI : BUPATI SUMENEP

NAMA JELAS

2) Oleh WAKIL BUPATI : WAKIL BUPATI SUMENEP

NAMA JELAS

b. Penggunaan "a.n."

a.n. BUPATI SUMENEP
SEKRETARIS DAERAH

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

c. Penggunaan "u.b."

a.n. BUPATI SUMENEP
SEKRETARIS DAERAH
u.b.
ASISTEN

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

d. Penggunaan "u.b."

a.n. BUPATI SUMENEP
ASISTEN
u.b.
KEPALA BAGIAN

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

e. Penggunaan

- e. Penggunaan "Pj." (Pejabat)
Pejabat Kepala Daerah

Pj. BUPATI

NAMA JELAS

- f. Penggunaan "Plt"

Plt. BUPATI SUMENEP
WAKIL BUPATI

NAMA JELAS

- g. Penggunaan "Plh"

Plh. BUPATI SUMENEP
WAKIL BUPATI

NAMA JELAS

- h. Penandatanganan Naskah Dinas oleh Pimpinan Perangkat Daerah
KEPALA DINAS/BADAN

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

- i. Penggunaan "a.n."

a.n. DIREKTUR / KEPALA DINAS / BADAN . . .
SEKRETARIS / KEPALA BIDANG

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

- j. Penggunaan "Plt."

Contoh : Plt Kepala
Dinas/Badan

Plt. KEPALA DINAS/BADAN
SEKRETARIS/ KEPALA BIDANG . . .

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

- k. Penggunaan "Plh."

Contoh : Penggunaan
Plh

Plh. KEPALA DINAS/BADAN.....
SEKRETARIS

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

2. Pembubuhan paraf koordinasi.

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 paraf hierarkhis
h. Surat Dinas

BUPATI SUMENEP

(Asisten yang membidangi)

(Sekretaris Daerah)

ACHMAD FAUZI, S.H., M.H.

(Pejabat yang mengajukan naskah dinas)

SEKRETARIS DAERAH

(Kepala Bagian.....)

(Asisten yang membidangi)

Ir. EDY RASIYADI, M.Si

Pangkat
NIP.

(Kepala Sub Bagian.....)

B. PERATURAN BUPATI/WALIKOTA



BUPATI/WALIKOTA ... (Nama Kabupaten/Kota)
PROVINSI..... (Nama Provinsi)

PERATURAN BUPATI/WALIKOTA... (Nama Kabupaten/Kota)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bupati/Walikota)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI/WALIKOTA ..., (Nama Kabupaten/Kota)

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG... (Judul
Bupati/Walikota).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati/Walikota ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..
KETENTUAN PENUTUP
Pasal ...

Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati/Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten/Kota... (Nama Kabupaten/Kota).

Ditetapkan di ...
pada tanggal
BUPATI/WALIKOTA..., (Nama Kabupaten/
Kota)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DAERAH ..., (Nama Kabupaten/Kota)

(Nama)

BERITA DAERAH KABUPATEN/KOTA... (Nama Kabupaten/Kota)
TAHUN ... NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD
NAMA
NIP

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 80 TAHUN 2015
TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

B. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN/KOTA



BUPATI/WALIKOTA (Nama Kabupaten/Kota)
PROVINSI..... (Nama Provinsi)

PERATURAN DAERAH KABUPATEN/KOTA... (Nama kabupaten/kota)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(nama Peraturan Daerah)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI/WALIKOTA (nama kabupaten/kota),

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

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

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN/KOTA ...
(nama kabupaten/kota)
dan
BUPATI/WALIKOTA ... (nama kabupaten/kota)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

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/Kota ... (nama kabupaten/kota).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
BUPATI/WALIKOTA...(nama
kabupaten/kota),

tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN/KOTA ... (nama kabupaten/kota),

tanda tangan
NAMA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN/KOTA ... (nama kabupaten/kota)
TAHUN ... NOMOR ...

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN/KOTA(Nama
Kabupaten/Kota), PROVINSI(Nama Provinsi) : ...(Nomor Urut Perda Per
Kabupaten/Kota), ... (Nomor Urut Penyampaian Perda Kabupaten/Kota) /
...(Tahun);

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD
NAMA
NIP

B. PERATURAN BUPATI/WALIKOTA



BUPATI/WALIKOTA ... (Nama Kabupaten/Kota)
PROVINSI..... (Nama Provinsi)

PERATURAN BUPATI/WALIKOTA... (Nama Kabupaten/Kota)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bupati/Walikota)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI/WALIKOTA ..., (Nama Kabupaten/Kota)

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG... (Judul
Bupati/Walikota).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati/Walikota ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..
KETENTUAN PENUTUP
Pasal ...

Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati/Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten/Kota... (Nama Kabupaten/Kota).

Ditetapkan di ...
pada tanggal
BUPATI/WALIKOTA..., (Nama Kabupaten/
Kota)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DAERAH ..., (Nama Kabupaten/Kota)

(Nama)

BERITA DAERAH KABUPATEN/KOTA... (Nama Kabupaten/Kota)
TAHUN ... NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD
NAMA
NIP

B. KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA



BUPATI/WALIKOTA ... (Nama Kabupaten/Kota)
PROVINSI..... (Nama PROVINSI)

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ... (Nama Kabupaten/Kota)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(Judul Keputusan Bupati/Walikota)
BUPATI/WALIKOTA..., (Nama Kabupaten/Kota)

- 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 : Keputusan Bupati/Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
BUPATI/WALIKOTA..., (Nama kab/Kota)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD
NAMA
NIP