



WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 02 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 30 TAHUN 2010 TENTANG TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, telah ditetapkan Peraturan Walikota Padang Nomor 30 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Padang (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 30);
- b. bahwa untuk mewujudkan peningkatan tertib administrasi pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang, maka Peraturan Walikota Nomor 30 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Padang perlu diubah dan disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Padang Nomor 30 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Padang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 201);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3864);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 537);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 13 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 160) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 14);
19. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 15);
20. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 19);
21. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Dan Pemadam Kebakaran (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 17);
22. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 30 TAHUN 2010 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Padang Nomor 30 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Padang (Berita Daerah Kota Padang Tahun 2010 Nomor 30) diubah sebagai berikut :

1. **Ketentuan Pasal 1 angka 9, angka 17, angka 18, dan angka 19 diubah, sehingga keseluruhan pasal 1 berbunyi sebagai berikut :**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, kelurahan dan lembaga lain.
6. Satuan kerja perangkat daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah kota.
7. Satuan kerja perangkat daerah kota selanjutnya disebut SKPD adalah sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, kelurahan dan lembaga lain.
8. Unit pelaksana teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas atau badan yang melaksanakan sebagian urusan dinas atau badan.
9. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BPMP2T adalah BPMP2T Kota Padang.
10. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Padang.
11. 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.
12. Naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan pemerintah daerah.
13. Format adalah naskah dinas yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang/logo dan cap dinas.
14. Stempel/cap dinas adalah tanda identitas dari suatu jabatan atau SKPD, yang digunakan sebagai tanda pengenal yang sah dan berlaku, yang dibubuhkan pada ruang tanda tangan.
15. Kop naskah dinas adalah kop surat yang menunjukkan jabatan atau nama SKPD tertentu yang ditempatkan dibagian atas kertas.
16. Kop sampul naskah dinas adalah kop surat yang menunjukkan jabatan atau nama SKPD tertentu yang ditempatkan dibagian atas sampul naskah.

17. Kewenangan adalah kekuasaan badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk bertindak dengan ranah hukum publik.
18. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
19. Mandat adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.
20. Penandatanganan naskah dinas adalah hak, kewajiban dan tanggungjawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya.
21. Peraturan daerah adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum, yang bersifat pengaturan ditetapkan oleh kepala daerah setelah mendapat persetujuan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mengatur urusan otonomi daerah dan tugas pembantuan.
22. Peraturan walikota adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat pengaturan ditetapkan oleh walikota.
23. Peraturan bersama adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat pengaturan ditetapkan oleh dua atau lebih kepala daerah.
24. Keputusan walikota adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat penetapan konkrit, individual, dan final.
25. Keputusan kepala SKPD adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat penetapan, individual, konkrit dan final.
26. Instruksi walikota adalah naskah dinas yang berisikan perintah dari walikota kepada bawahan untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan.
27. Surat edaran adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan, penjelasan dan/atau petunjuk cara melaksanakan hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.
28. Surat biasa adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan, pertanyaan, permintaan jawaban atau saran dan sebagainya.
29. Surat keterangan adalah naskah dinas yang berisi pernyataan tertulis dari pejabat sebagai tanda bukti untuk menerangkan atau menjelaskan kebenaran sesuatu hal.
30. Surat perintah adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.
31. Surat izin adalah naskah dinas yang berisi persetujuan terhadap suatu permohonan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
32. 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.

33. Surat perintah tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
34. Surat perintah perjalanan dinas adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
35. 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.
36. Surat undangan adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi undangan kepada pejabat/pegawai yang tersebut pada alamat tujuan untuk menghadiri suatu acara kedinasan.
37. Surat keterangan melaksanakan tugas adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi pernyataan bahwa seorang pegawai telah menjalankan tugas.
38. Surat panggilan adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi panggilan kepada seorang pegawai untuk menghadap.
39. Nota dinas adalah naskah dinas yang bersifat internal berisi komunikasi kedinasan antar pejabat atau dari atasan kepada bawahan dan dari bawahan kepada atasan.
40. Nota pengajuan konsep naskah dinas adalah naskah dinas untuk menyampaikan konsep naskah dinas kepada atasan.
41. Lembar disposisi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi petunjuk tertulis kepada bawahan.
42. Telaahan staf adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan antara lain berisi analisis pertimbangan, pendapat dan saran-saran secara sistematis.
43. Pengumuman adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi pemberitahuan yang bersifat umum.
44. Laporan adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan yang berisi informasi dan pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas kedinasan.
45. Rekomendasi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan atau catatan tentang sesuatu hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.
46. Surat pengantar adalah naskah dinas berisi jenis dan jumlah barang yang berfungsi sebagai tanda terima.
47. Telegram adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi hal tertentu yang dikirim melalui telekomunikasi elektronik.
48. Lembaran daerah adalah naskah dinas untuk mengundang peraturan daerah.
49. Berita daerah adalah naskah dinas untuk mengundang peraturan kepala daerah.
50. Berita acara adalah naskah dinas yang berisi keterangan atas sesuatu hal yang ditanda tangani oleh para pihak.
51. Notulen adalah naskah dinas yang memuat catatan proses sidang atau rapat.
52. Memo adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi catatan tertentu.

53. Daftar hadir adalah naskah dinas dari pejabat berwenang yang berisi keterangan atas kehadiran seseorang.
54. Piagam adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi penghargaan atas prestasi yang telah dicapai atau keteladanan yang telah diwujudkan.
55. Surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan disingkat STTPP adalah naskah dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah lulus pendidikan dan pelatihan tertentu.
56. Sertifikat adalah naskah dinas yang merupakan tanda bukti seseorang telah mengikuti kegiatan tertentu.
57. Perubahan adalah merubah atau menyisipkan suatu naskah dinas.
58. Pencabutan adalah suatu pernyataan tidak berlakunya suatu naskah dinas sejak ditetapkan pencabutan tersebut.
59. Pembatalan adalah pernyataan bahwa suatu naskah dinas dianggap tidak pernah dikeluarkan.

2. Ketentuan Pasal 12 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat baru yakni ayat (2), sehingga keseluruhan Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Pengetikan sarana administrasi dan komunikasi perkantoran dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, sebagai berikut :
 - a. penggunaan jenis huruf pica;
 - b. arial 12 atau disesuaikan dengan kebutuhan; dan
 - c. spasi 1 atau 1,5 sesuai kebutuhan.
- (2) Penulisan naskah dinas dalam bentuk produk hukum diketik dengan menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan huruf ukuran 12.

3. Ketentuan Pasal 13 diubah dan ditambah dengan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (2), sehingga keseluruhan Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Warna dan kualitas kertas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, berwarna putih dengan kualitas baik.
- (2) Untuk naskah dinas surat dalam bentuk telaahan staf menggunakan kertas HVS Folio/F4 (215 x 330 mm) berwarna biru.

4. Ketentuan BAB V Bagian Kesatu Pasal 20 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat baru, yakni ayat (6), sehingga keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

BAB V

**PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN,
DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS**

Bagian Kesatu

Paraf

Pasal 20

- (1) Setiap naskah dinas sebelum ditandatangani terlebih dahulu diparaf.

- (2) Naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum sebelum ditandatangani terlebih dahulu diparaf pada setiap lembar.
- (3) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh pejabat terkait secara horizontal dan vertikal.
- (4) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan tanda tangan singkat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas muatan materi, substansi, redaksi dan pengetikan naskah dinas.
- (5) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. paraf hierarki; dan
 - b. paraf koordinasi.
- (6) Format paraf hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

5. Ketentuan Bagian Kedua Pasal 21 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga keseluruhan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Kedua
Penulisan Nama**

Pasal 21

Penulisan nama walikota, wakil walikota, dan pejabat yang berwenang menandatangani naskah dinas dalam bentuk produk hukum dan surat adalah:

- a. dalam bentuk dan susunan produk hukum tidak menggunakan gelar; dan
- b. dalam bentuk dan susunan surat menggunakan gelar.

6. Setelah Bagian Kelima Pasal 49 disisip 1 (satu) Bagian baru dan 1 (satu) Pasal baru yakni Bagian Kelima A Pasal 49A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Kelima A
Penomoran**

Pasal 49A

- (1) Penomoran naskah dinas dalam bentuk produk hukum dilakukan oleh Bagian Hukum.
- (2) Penomoran naskah dinas dalam bentuk surat dilakukan oleh masing-masing SKPD.
- (3) Dalam hal penomoran naskah dinas dalam bentuk surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh walikota, wakil walikota, sekretaris daerah atas nama walikota, dan atau asisten atas nama sekretaris daerah, maka penomoran dan stempelnya dilakukan oleh Bagian Umum dan salinannya diserahkan ke Bagian Umum sebagai arsip.

7. Ketentuan Pasal 53 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 53 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 53

Kop naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) digunakan untuk naskah dinas yang ditandatangani oleh staf ahli walikota.

- 8. Ketentuan Lampiran Peraturan Walikota Padang Nomor 30 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Padang diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.**

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 16 Januari 2015

WALIKOTA PADANG,

ttd

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 16 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

ttd

NASIR AHMAD

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2015 NOMOR 02

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 02 TAHUN 2015
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA PADANG NOMOR 30 TAHUN 2010
TENTANG TATA NASKAH DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG

BENTUK DAN SUSUNAN NASKAH DINAS PRODUK HUKUM

I. PERATURAN DAERAH



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN DAERAH KOTA PADANG

NOMOR TAHUN

TENTANG

JUDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

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

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

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG

dan

WALIKOTA PADANG,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG.....**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1.
2.

BAB
JUDUL BAB

Pasal

(dan seterusnya)

BAB
KETENTUAN PENUTUP

Pasal

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal

WALIKOTA PADANG,

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

Diundangkan di Padang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG TAHUN NOMOR

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA PADANG, PROVINSI SUMATERA BARAT
:

II. PERATURAN WALIKOTA



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR TAHUN**

TENTANG

JUDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

2.
3.

**BAB II
JUDUL BAB**

**Bagian Kesatu
Judul Bagian**

**Paragraf 1
Judul Paragraf**

**Pasal
(dan seterusnya)**

BAB
Judul BAB....

Pasal
(dan seterusnya)

BAB
KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal....
(dan seterusnya)

BAB
KETENTUAN PENUTUP

Pasal

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal

WALIKOTA PADANG,

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

Diundangkan di Padang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN NOMOR

III. PERATURAN BERSAMA



PROVINSI SUMATERA BARAT

**PERATURAN BERSAMA WALIKOTA PADANG
DAN BUPATI/WALIKOTA (Nama Kabupaten/Kota)**

**NOMOR ... TAHUN ...
NOMOR ... TAHUN ...**

TENTANG

JUDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG DAN BUPATI/WALIKOTA (Nama Kabupaten/Kota),

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BERSAMA WALIKOTA PADANG DAN
BUPATI/WALIKOTA ... (Nama Kabupaten/Kota) TENTANG
... (JUDUL PERATURAN BERSAMA).**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan :

1.
2.

BAB II

JUDUL BAB

**Bagian Kesatu
Judul Bagian**

**Paragraf 1
Judul Paragraf**

Pasal

(dan seterusnya)

BAB

Judul BAB....

Pasal

(dan seterusnya)

BAB

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal....

(dan seterusnya)

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 Kota Padang dan Berita Daerah Kabupaten/Kota (Nama Kabupaten/Kota)

Ditetapkan di
pada tanggal

WALIKOTA PADANG,

BUPATI/WALIKOTA,
(Nama Kabupaten/Kota)

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

Diundangkan di Padang
pada tanggal

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

SEKRETARIS DAERAH
(Nama Kabupaten/Kota)

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN NOMOR

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

IV. KEPUTUSAN WALIKOTA



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG

NOMOR TAHUN

TENTANG

JUDUL

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa...
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. dan seterusnya
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
4. dan seterusnya

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU :
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran, Belanja langsung Kegiatan Kode Rekening (jika ada anggaran).

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Padang
pada tanggal

WALIKOTA PADANG,

(NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT)

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1.
2.

C. PEMBUBUHAN PARAF HIERARKIS.

- a. naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebelum ditandatangani oleh walikota, wakil walikota, sekretaris daerah, asisten, atau Kepala SKPD harus diparaf terlebih dahulu oleh maksimal tiga orang pejabat secara berjenjang untuk bertanggung jawab terhadap substansi, redaksi dan penulisan naskah dinas tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Penempatan paraf tersebut pada lembar terakhir naskah dinas, sesuai dengan arah jarum jam dimulai dari sebelah kiri nama pejabat yang akan menandatangani.

Contoh paraf hierarkis dalam bentuk searah jarum jam:

(2) WALIKOTA PADANG (3)

(1) NAMA

- b. naskah dinas yang konsepnya dibuat oleh pejabat yang akan menandatangani naskah dinas tersebut tidak memerlukan paraf.
- c. paraf untuk surat perintah perjalanan dinas, dibubuhkan pada lembar pertama.
- d. naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang lebih dari satu lembar, pada setiap lembarnya di paraf pada pojok kiri kertas bagian bawah.
- e. naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat yang mempunyai lampiran, pada lembar lampiran dipojok sebelah kanan atas ditulis lampiran: surat, nomor dan tanggal serta pada bagian akhir sebelah kanan bawah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- f. naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum, sebelum ditandatangani oleh Walikota harus diparaf terlebih dahulu oleh unit pengolah, Bagian Hukum, Asisten Pemerintahan, dan Sekretaris Daerah.
- g. naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang jumlahnya lebih dari satu halaman, sebelum ditandatangani oleh Walikota, maka harus dibubuhkan paraf pejabat unit pengolah pada sudut kanan bawah setiap halaman.
- h. paraf hierarkis pada naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum dibuat dalam bentuk stempel persegi empat. Penempatan paraf tersebut pada lembar terakhir dan lampiran produk hukum (jika ada).

Contoh paraf hierarkis dalam bentuk stempel :

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL	PARAF
1		Sekretaris Daerah		
2		Asisten Pemerintahan		
3		Bagian Hukum		
4		SKPD Unit Pengolah		
5		SKPD Unit Pengolah		

WALIKOTA PADANG,

**ttd
MAHYELDI**