

MATRIKS PERBANDINGAN

PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN	PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA PEKALONGAN,	WALI KOTA PEKALONGAN,
Menimbang: a. bahwa tata naskah dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan sangat dibutuhkan dalam upaya memberi kemudahan, ketertiban, kepastian, dan efektivitas atas penyelenggaraan tata naskah dinas, terutama yang diselenggarakan dengan menggunakan media elektronik; b. bahwa Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 48.B Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota	Menimbang: a. bahwa untuk meningkatkan ketertiban, kepastian, dan efektivitas atas penyelenggaraan tata naskah dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan serta memastikan kesesuaian dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi Pemerintah Daerah serta mempercepat pelayanan dan administrasi pada kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, maka Peraturan Wali Kota Pekalongan tentang

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>Pekalongan sudah tidak sesuai perkembangan organisasi, peraturan perundang-undangan, serta perkembangan teknologi komunikasi dan informasi, sehingga perlu diganti;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pekalongan tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.</p>	<p>Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan perlu diubah;</p> <p>b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pekalongan tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;</p>
<p style="text-align: center;">Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 18 ayat (6) Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang- Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 	<p style="text-align: center;">Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 18 ayat (6) Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang- Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang No 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);</p>	<p>5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-undang No 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>9. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Lambang Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2017 Nomor 3).</p>	<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);</p>
<p style="text-align: center;">Memperhatikan :</p> <p>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);</p> <p>4. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 758);</p>	
<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN.</p>	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN.</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2023 Nomor 2023) diubah sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">BAB I</p> <p style="text-align: center;">KETENTUAN UMUM</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
	1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Wali Kota Pekalongan ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kota Pekalongan. 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekalongan. 3. Kepala Daerah adalah Wali Kota Pekalongan. 4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Wali Kota Pekalongan. 5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah. 6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan. 7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. 8. Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah adalah Kelurahan, Satuan Pendidikan, Unit Pelaksana Teknis Daerah, Unit Organisasi Bersifat Fungsional, Unit Organisasi Bersifat Khusus, dan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah. 9. Jabatan pimpinan tinggi adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan. 10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya. 	<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Wali Kota Pekalongan ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kota Pekalongan. 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekalongan. 3. Kepala Daerah adalah Wali Kota Pekalongan. 4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Wali Kota Pekalongan. 5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah. 6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan. 7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. 8. Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah adalah Kelurahan, Satuan Pendidikan, Unit Pelaksana Teknis Daerah, Unit Organisasi Bersifat Fungsional, Unit Organisasi Bersifat Khusus, dan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah. 9. Jabatan pimpinan tinggi adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan. 10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah</p> <p>12. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Lembaga Negara dan Pemerintahan Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.</p> <p>13. Naskah Dinas yang diselenggarakan secara elektronik adalah informasi yang direkam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang di Lingkungan Pemerintah Daerah.</p> <p>14. Tata Naskah Dinas adalah pengaturan tentang jenis, susunan dan bentuk, pembuatan, pengamanan, pejabat penandatanganan, dan pengendalian yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.</p> <p>15. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut pula dengan nama lain adalah Peraturan Daerah Kota Pekalongan.</p> <p>16. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada atau yang disebut pula dengan nama lain adalah Peraturan Wali Kota Pekalongan.</p>	<p>11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.</p> <p>12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.</p> <p>13. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Lembaga Negara dan Pemerintahan Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.</p> <p>14. Naskah Dinas yang diselenggarakan secara elektronik adalah informasi yang direkam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang di Lingkungan Pemerintah Daerah.</p> <p>15. Tata Naskah Dinas adalah pengaturan tentang jenis, susunan dan bentuk, pembuatan, pengamanan, pejabat penandatanganan, dan pengendalian yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>17. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan DPRD adalah Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan.</p> <p>18. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.</p> <p>19. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.</p> <p>20. Lambang Negara adalah simbol negara yang dituangkan dalam gambar burung garuda sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>21. Logo Daerah adalah gambar/huruf sebagai identitas Pemerintahan Kota Pekalongan.</p> <p>22. Logo dan/atau Atribut tertentu adalah gambar/huruf sebagai identitas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah.</p> <p>23. Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis adalah aplikasi pengelolaan arsip dinamis dalam lingkup sistem pemerintahan berbasis elektronik yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh instansi pusat dan/atau pemerintah daerah.</p> <p>24. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.</p>	<p>16. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut pula dengan nama lain adalah Peraturan Daerah Kota Pekalongan.</p> <p>17. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada atau yang disebut pula dengan nama lain adalah Peraturan Wali Kota Pekalongan.</p> <p>18. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan DPRD adalah Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan.</p> <p>19. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.</p> <p>20. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.</p> <p>21. Lambang Negara adalah simbol negara yang dituangkan dalam gambar burung garuda sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>22. Logo Daerah adalah gambar/huruf sebagai identitas Pemerintahan Kota Pekalongan.</p> <p>23. Logo dan/atau Atribut tertentu adalah gambar/huruf sebagai identitas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah.</p> <p>24. Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis adalah aplikasi pengelolaan arsip dinamis dalam lingkup sistem pemerintahan</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>25. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.</p> <p>26. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.</p>	<p>berbasis elektronik yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh instansi pusat dan/atau pemerintah daerah.</p> <p>25. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.</p> <p>26. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.</p> <p>27. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>Ruang lingkup Pedoman Umum Tata Naskah Dinas meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. jenis, susunan dan bentuk Naskah Dinas; b. pembuatan Naskah Dinas; c. pengamanan Naskah Dinas; d. pejabat penanda tangan Naskah Dinas; dan e. pengendalian Naskah Dinas. 	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">BAB II</p> <p style="text-align: center;">JENIS, SUSUNAN DAN BENTUK NASKAH DINAS</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Kesatu</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
Umum	
<p>Pasal 3</p> <p>Jenis Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Naskah Dinas arahan; Naskah Dinas korespondensi; dan Naskah Dinas khusus. 	Tetap
<p>Bagian Kedua</p> <p>Naskah Dinas Arahan</p>	
<p>Pasal 4</p> <p>Naskah Dinas arahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Naskah Dinas pengaturan; Naskah Dinas penetapan; dan Naskah Dinas penugasan. 	Tetap
<p>Paragraf 1</p> <p>Naskah Dinas Pengaturan</p>	
<p>Pasal 5</p> <p>Jenis Naskah Dinas Pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perda; Perkada; Peraturan DPRD. 	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>(1) Ketentuan mengenai proses pembentukan Naskah Dinas pengaturan dan teknik penyusunan Naskah Dinas pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Susunan dan bentuk Naskah Dinas pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Paragraf 2</p> <p style="text-align: center;">Naskah Dinas Penetapan</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 7</p> <p>(1) Naskah Dinas penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b disusun dalam bentuk keputusan.</p> <p>(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ketetapan tertulis yang ditetapkan oleh Pejabat Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan.</p> <p>(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. keputusan Kepala Daerah; b. keputusan DPRD; c. keputusan Pimpinan DPRD; dan d. keputusan Badan Kehormatan DPRD. 	Tetap
Pasal 8	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Ketentuan mengenai proses pembentukan Naskah Dinas penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Ketentuan mengenai susunan dan bentuk Naskah Dinas penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p>	
<p style="text-align: center;">Paragraf 3 Naskah Dinas Penugasan</p>	
	<p>2. Ketentuan Pasal 9 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Naskah Dinas penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. surat perintah; b. surat tugas; dan c. surat perjalanan dinas. <p>(2) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi perintah dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu di luar tugas dan fungsi.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Naskah Dinas penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat perintah; b. Surat tugas; dan c. Surat perjalanan dinas. <p>(2) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi perintah dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu diluar tugas dan fungsi.</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(3) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p> <p>(4) Surat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas pejabat negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain.</p>	<p>(3) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p> <p>(4) Surat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA/PPKom dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pelaksana Perjalanan Dinas.</p>
	3. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
<p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>Ketentuan mengenai susunan dan bentuk Naskah Dinas penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Pekalongan ini.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>(1) Ketentuan mengenai susunan dan bentuk Surat perintah dan Surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Pekalongan ini.</p> <p>(2) Ketentuan mengenai susunan dan bentuk Surat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (1) huruf c diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.</p>
<p style="text-align: center;">Bagian Ketiga</p> <p style="text-align: center;">Naskah Dinas Korespondensi</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>Naskah Dinas Korespondensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri atas:</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
a. Naskah Dinas korespondensi internal; dan b. Naskah Dinas korespondensi eksternal.	
Paragraf 1 Naskah Dinas Korespondensi Internal	
Pasal 12 (1) Naskah Dinas korespondensi internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a terdiri atas: a. nota dinas; b. memo; dan c. disposisi; (2) Nota Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan sarana komunikasi kedinasan antar pejabat atau dari atasan kepada bawahan atau dari bawahan kepada atasan di lingkungan internal Perangkat Daerah. (3) Memo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Naskah Dinas yang dibuat oleh Pejabat yang berwenang kepada pejabat di bawahnya untuk menyampaikan informasi kedinasan yang bersifat mengingatkan suatu masalah, menyampaikan arahan, peringatan, saran atau pendapat kedinasan. (4) Disposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan petunjuk tertulis singkat dari atasan kepada bawahan mengenai tindak lanjut/tanggapan terhadap Naskah Dinas masuk.	Tetap
Pasal 13	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
Dalam penyusunan Nota Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) memperhatikan hal sebagai berikut: a. nota dinas tidak dibubuhi stempel; dan b. paling sedikit harus mencantumkan kode klasifikasi, nomor dan tahun.	
Pasal 14 Ketentuan mengenai susunan dan bentuk Naskah Dinas korespondensi internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.	Tetap
Paragraf 2 Naskah Dinas Korespondensi Eksternal	
Pasal 15 (1) Naskah Dinas korespondensi eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b disusun dalam bentuk surat dinas. (2) Ketentuan mengenai susunan dan bentuk surat dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.	Tetap
Bagian Keempat Naskah Dinas Khusus	
Pasal 16	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>Naskah Dinas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. instruksi; b. surat edaran; c. surat kuasa; d. berita acara; e. surat keterangan tentang seseorang; f. surat keterangan tentang hal/peristiwa; g. surat pengantar; h. pengumuman; i. laporan; j. laporan perjalanan dinas; k. telaahan staf; l. notula; m. surat undangan; n. surat pernyataan; o. surat pernyataan melaksanakan tugas; p. surat usulan kenaikan gaji berkala; q. surat panggilan; r. surat izin; s. lembaran daerah; t. berita daerah; u. salinan Naskah Dinas pengaturan; 	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<ul style="list-style-type: none"> v. salinan Naskah Dinas penetapan; w. rekomendasi; x. radiogram; y. surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan; z. sertifikat; aa. piagam; bb. surat perjanjian; cc. daftar hadir; dd. pengajuan konsep naskah dinas; dan ee. surat dispensasi; 	
<p style="text-align: center;">Pasal 17</p> <p>(1) Instruksi merupakan Naskah Dinas yang memuat perintah berupa petunjuk/arahan teknis tentang pelaksanaan suatu kebijakan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Surat edaran merupakan Naskah Dinas yang memuat pemberitahuan tentang hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.</p> <p>(3) Surat kuasa merupakan Naskah Dinas yang berisi pemberian wewenang kepada badan hukum/kelompok orang/perseorangan atau pihak lain dengan atas namanya untuk melakukan suatu tindakan tertentu dalam rangka kedinasan.</p> <p>(4) Berita acara merupakan Naskah Dinas yang berisi tentang pernyataan bahwa telah terjadi suatu proses pelaksanaan kegiatan</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>pada waktu tertentu yang harus ditandatangani oleh para pihak dan para saksi.</p> <p>(5) Surat keterangan tentang seseorang merupakan Naskah Dinas yang berisi informasi tentang seseorang/kelompok untuk kepentingan kedinasan/pelayanan kepada publik.</p> <p>(6) Surat keterangan tentang hal/peristiwa merupakan Naskah Dinas yang berisi informasi mengenai hal atau peristiwa untuk kepentingan kedinasan/pelayanan kepada publik.</p> <p>(7) Surat pengantar merupakan Naskah Dinas yang digunakan untuk mengantar/menyampaikan barang atau naskah dinas.</p> <p>(8) Pengumuman merupakan Naskah Dinas yang memuat pemberitahuan tentang suatu hal yang ditujukan kepada semua pejabat/pegawai/ perseorangan/lembaga baik di dalam maupun di luar lingkungan Pemerintah Daerah.</p> <p>(9) Laporan merupakan Naskah Dinas yang memuat pemberitahuan tentang pelaksanaan suatu kegiatan atau kejadian tertentu.</p> <p>(10) Laporan perjalanan dinas merupakan Naskah Dinas yang memuat pemberitahuan tentang pelaksanaan perjalanan dinas.</p> <p>(11) Telaahan staf merupakan bentuk uraian yang disampaikan oleh pejabat atau staf yang memuat analisis singkat dan jelas mengenai suatu persoalan dengan memberikan jalan keluar/pemecahan yang disarankan.</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(12) Notula merupakan Naskah Dinas yang berisi catatan singkat mengenai jalannya kegiatan/acara yang telah dilaksanakan;</p> <p>(13) Surat undangan merupakan surat dinas yang berisi undangan kepada pejabat/pegawai/perorangan/lembaga baik di lingkup internal Pemerintah Daerah, maupun pihak eksternal yang tertera pada alamat tujuan untuk menghadiri suatu acara kedinasan.</p> <p>(14) Surat pernyataan merupakan Naskah Dinas yang berisi pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang suatu hal yang berkaitan dengan kedinasan/pelayanan kepada publik.</p> <p>(15) Surat pernyataan melaksanakan tugas merupakan Naskah Dinas yang berisi pernyataan dari pejabat yang berwenang bahwa seorang pegawai telah melaksanakan tugas.</p> <p>(16) Surat usulan kenaikan gaji berkala merupakan Naskah Dinas yang berisi permohonan kenaikan gaji secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada pejabat yang berwenang.</p> <p>(17) Surat panggilan merupakan naskah dinas yang berisi pemanggilan dari pejabat yang berwenang kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah untuk menghadap.</p> <p>(18) Surat izin merupakan Naskah Dinas yang berisi persetujuan terhadap suatu permohonan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(19) Lembaran daerah merupakan Naskah Dinas yang berisi penerbitan resmi Pemerintah Daerah untuk mengundang Perda.</p> <p>(20) Berita daerah merupakan Naskah Dinas yang berisi penerbitan resmi Pemerintah Daerah untuk mengundang Perkada dan Peraturan DPRD.</p> <p>(21) Salinan Naskah Dinas pengaturan merupakan salinan Perda, salinan Perkada, dan salinan Peraturan DPRD.</p> <p>(22) Salinan Naskah Dinas penetapan merupakan salinan keputusan Kepala Daerah, salinan keputusan DPRD, salinan keputusan Pimpinan DPRD dan salinan keputusan Badan Kehormatan DPRD.</p> <p>(23) Rekomendasi merupakan Naskah Dinas berisi keterangan atau catatan dari pejabat yang berwenang tentang sesuatu hal yang untuk dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.</p> <p>(24) Radiogram merupakan pesan tertulis resmi yang dikirim melalui radio naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi informasi hal tertentu yang dikirim melalui telekomunikasi elektronik.</p> <p>(25) Surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan merupakan Naskah Dinas sebagai tanda bukti berisi keterangan seseorang telah lulus/mengikuti pendidikan dan pelatihan tertentu.</p> <p>(26) Sertifikat merupakan Naskah Dinas yang berisi keterangan tanda bukti seseorang telah mengikuti program/kegiatan tertentu,</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>antara lain: penataran, kursus, orientasi, bimbingan teknis, workshop, seminar, dan yang sejenis.</p> <p>(27) Piagam merupakan Naskah Dinas yang berisi keterangan penghargaan atas prestasi yang telah dicapai atau keteladanan yang telah diwujudkan oleh perorangan atau instansi/lembaga dari pejabat berwenang.</p> <p>(28) Surat perjanjian merupakan Naskah Dinas yang berisi kesepakatan bersama tentang sesuatu hal yang mengikat antara kedua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.</p> <p>(29) Daftar hadir merupakan Naskah Dinas yang menyatakan kehadiran seseorang pada kegiatan/acara kedinasan.</p> <p>(30) Pengajuan konsep Naskah Dinas merupakan Naskah Dinas untuk menyampaikan konsep Naskah Dinas kepada atasan.</p> <p>(31) Surat dispensasi merupakan Naskah Dinas yang berisi pemberian keringanan atau pemakluman oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 18</p> <p>(1) Ketentuan susunan dan bentuk Naskah Dinas khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf a sampai dengan huruf ee tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
(2) Naskah Dinas khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a sampai dengan huruf ee dapat memiliki susunan dan bentuk yang berbeda dengan yang tercantum dalam Lampiran selama memiliki dasar hukum dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
BAB III PEMBUATAN NASKAH DINAS	
Bagian Kesatu Umum	
Pasal 19 Pembuatan Naskah Dinas perlu memperhatikan prinsip sebagai berikut: a. diciptakan atau dibuat dan dikirim oleh pihak yang berwenang; b. bentuk, susunan, pengetikan, isi, struktur dan kaidah bahasa menggunakan bahasa yang formal, logis, efektif, singkat, padat, dan lengkap sehingga mudah dipahami; c. dilaksanakan pengamanan terhadap Naskah Dinas sesuai dengan klasifikasi keamanan dan akses Naskah Dinas; dan d. proses pembuatan Naskah Dinas didokumentasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tetap
Pasal 20 (1) Pembuatan Naskah Dinas dapat menggunakan: a. media rekam kertas; atau	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>b. media rekam elektronik.</p> <p>(2) Pembuatan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan menentukan jenis, susunan dan bentuk Naskah Dinas.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 21</p> <p>Pembuatan Naskah Dinas dengan media rekam kertas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dicetak menggunakan kertas dan dibubuhi tandatangan basah.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 22</p> <p>Pembuatan Naskah Dinas dengan media rekam elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b menggunakan:</p> <p>a. aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis; atau</p> <p>b. aplikasi pengolah kata atau data.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 23</p> <p>Dalam pembuatan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 memuat unsur sebagai berikut:</p> <p>a. kop;</p> <p>b. penomoran;</p> <p>c. penggunaan kertas;</p> <p>d. penggunaan tinta;</p> <p>e. jarak spasi, jenis dan ukuran huruf, serta kata penyambung;</p> <p>f. penentuan batas atau ruang tepi;</p> <p>g. nomor halaman;</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
h. tembusan; i. lampiran; j. paraf, tanda tangan, dan stempel; k. amplop dan map; l. perubahan, pencabutan, pembatalan dan ralat Naskah Dinas; dan m. Naskah Dinas bahasa asing;	
Bagian Kedua Kop	
Pasal 24 Kop sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. kop Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah, b. kop Naskah Dinas Perangkat Daerah; dan c. kop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah. 	Tetap
Pasal 25 (1) Kop Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. (2) Kop Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan oleh penjabat, penjabat sementara, pelaksana tugas, dan pelaksana harian Kepala Daerah. (3) Lambang Negara digunakan dalam kop Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah.	Tetap
Pasal 26	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b dan kop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf c digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang selain Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.</p> <p>(2) Logo Daerah digunakan dalam kop Naskah Dinas Perangkat Daerah dan kop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 27</p> <p>(1) Logo dan/atau Atribut tertentu dapat ditambahkan pada Kop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan dengan tetap memperhatikan keserasian dan estetika.</p> <p>(2) Ketentuan dan bentuk Logo dan/atau Atribut sebagaimana disebut pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 28</p> <p>Ketentuan, bentuk, ukuran kop Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan ketentuan penggunaan Logo dan/atau Atribut tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p>	Tetap
<p>Bagian Ketiga</p> <p>Penomoran</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p style="text-align: center;">Pasal 29</p> <p>(1) Penomoran Naskah Dinas pengaturan dan Naskah Dinas penetapan menggunakan angka arab dengan memuat unsur paling sedikit berupa nomor dan tahun terbit.</p> <p>(2) Penomoran Naskah Dinas penugasan menggunakan angka arab dengan memuat unsur paling sedikit berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kode klasifikasi; b. nomor; dan c. tahun terbit. 	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 30</p> <p>(1) Penomoran Naskah Dinas korespondensi internal menggunakan angka arab dengan memuat unsur paling sedikit berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nomor; b. kode klasifikasi; dan c. tahun terbit. <p>(2) Penomoran Naskah Dinas korespondensi eksternal menggunakan angka arab dengan memuat unsur paling sedikit berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kategori klasifikasi keamanan; b. nomor; c. kode klasifikasi; dan d. tahun terbit. <p>(3) Penomoran Naskah Dinas korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang ditandatangani oleh Sekretaris</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
Daerah ditambahkan unsur kode Perangkat Daerah dan ditulis sebelum tahun terbit.	
<p style="text-align: center;">Pasal 31</p> <p>(1) Penomoran Naskah Dinas khusus menggunakan angka arab dengan memuat unsur paling sedikit berupa nomor dan tahun terbit.</p> <p>(2) Penomoran Naskah Dinas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah ditambahkan unsur kode Perangkat Daerah dan ditulis sebelum tahun terbit.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 32</p> <p>(1) Kode Perangkat Daerah sebagaimana disebut dalam Pasal 30 ayat (3) dan Pasal 31 ayat (2) merupakan kode unik yang menggambarkan identitas Perangkat Daerah.</p> <p>(2) Ketentuan kode Perangkat Daerah sebagaimana disebut pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.</p> <p>(3) Contoh susunan dan bentuk penomoran Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 31 tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p>	Tetap
Bagian Keempat Penggunaan Kertas	
Pasal 33	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Kertas yang digunakan dalam pembuatan Naskah Dinas pengaturan dan Naskah Dinas penetapan harus memenuhi syarat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kertas jenis Houtvrij Schrijfpapier (HVS); b. ukuran F4; dan c. standar Kertas Permanen. <p>(2) Standar Kertas Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. gramatur paling sedikit 70 (tujuh puluh) gram/m²; b. ketahanan sobek paling sedikit 350 (tiga ratus lima puluh) mN; c. ketahanan lipat paling sedikit 2,42 (dua koma empat puluh dua) metode schopper atau 2,18 (dua koma delapan belas) metode MIT; d. pH pada rentang 7,5-10 (tujuh koma lima sampai dengan sepuluh); e. kandungan alkali kertas paling sedikit 0,4 (nol koma empat) mol asam/kg; dan f. daya tahan oksidasi mengandung bilangan kappa paling sedikit 5 (lima). 	
<p style="text-align: center;">Pasal 34</p> <p>Kertas yang digunakan dalam pembuatan Naskah Dinas Penugasan dan Naskah Dinas korespondensi merupakan kertas jenis Houtvrij</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
Schrijfpapier (HVS), ukuran A4 dengan gramatur paling sedikit 70 (tujuh puluh) gram/m ² .	
<p style="text-align: center;">Pasal 35</p> <p>Kertas yang digunakan dalam pembuatan Naskah Dinas khusus jenis Houtvrij Schrijfpapier (HVS), ukuran A4 dengan gramatur paling sedikit 70 (tujuh puluh) gram/m² kecuali pada lembaran daerah, berita daerah, salinan Naskah Dinas pengaturan, salinan Naskah Dinas penetapan, surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, sertifikat, dan piagam.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 36</p> <p>Kertas yang digunakan dalam pembuatan lembaran daerah, berita daerah, salinan Naskah Dinas pengaturan, dan salinan Naskah Dinas penetapan jenis Houtvrij Schrijfpapier (HVS), ukuran F4 dengan gramatur paling sedikit 70 (tujuh puluh) gram/m².</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 37</p> <p>Jenis, ukuran, dan gramatur kertas yang digunakan dalam pembuatan surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, sertifikat, dan piagam disesuaikan kebutuhan dengan memperhatikan ketahanan kertas.</p>	Tetap
<p>Bagian Kelima</p> <p>Penggunaan Tinta</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 38</p> <p>(1) Warna tinta yang digunakan dalam penyusunan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d sebagai berikut:</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>a. tinta yang digunakan untuk pengetikan berwarna hitam;</p> <p>b. tinta yang digunakan untuk penandatanganan dan paraf berwarna biru tua;</p> <p>c. tinta stempel yang digunakan untuk Naskah Dinas berwarna ungu; dan</p> <p>d. tinta stempel yang digunakan untuk Naskah Dinas yang bersifat sangat rahasia dan rahasia, berwarna merah.</p> <p>(2) Jenis tinta yang digunakan pada Naskah Dinas merupakan tinta yang tidak larut oleh air/tidak luntur atau tinta pigment (durabrite).</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Keenam</p> <p style="text-align: center;">Jarak Spasi, Jenis dan Ukuran Huruf, serta Kata Penyambung</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 39</p> <p>Dalam penentuan jarak spasi pada Naskah Dinas harus memperhatikan aspek keserasian dan estetika.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 40</p> <p>(1) Jenis huruf pada Naskah Dinas pengaturan dan Naskah Dinas penetapan yaitu bookman old style dengan ukuran 12 (dua belas).</p> <p>(2) Jenis huruf pada Naskah Dinas Penugasan yaitu bookman old style dengan ukuran huruf dapat disesuaikan dengan kebutuhan.</p> <p>(3) Jenis huruf dan ukuran pada Naskah Dinas korespondensi dan Naskah Dinas khusus yaitu Arial dengan ukuran 12 (dua belas) kecuali pada lembaran daerah, berita daerah, salinan Naskah Dinas</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>pengaturan, salinan Naskah Dinas penetapan, surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, sertifikat, dan piagam.</p> <p>(4) Jenis huruf pada lembaran daerah, berita daerah, salinan Perda, salinan Perkada, dan salinan Peraturan DPRD yaitu bookman old style dengan ukuran 12 (dua belas).</p> <p>(5) Jenis huruf pada surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, sertifikat, dan piagam yaitu Arial dengan ukuran huruf dapat disesuaikan dengan kebutuhan.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 41</p> <p>(1) Kata penyambung merupakan kata yang digunakan sebagai tanda bahwa teks masih berlanjut pada halaman berikutnya.</p> <p>(2) Kata penyambung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(3) Dalam pembuatan Naskah Dinas dengan media rekam elektronik tidak mencantumkan kata penyambung.</p>	Tetap
<p>Bagian Ketujuh</p> <p>Penentuan Batas atau Ruang Tepi</p>	
Pasal 42	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Penentuan batas atau ruang tepi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf f pada kertas bertujuan untuk keserasian dan kerapian dalam penyusunan Naskah Dinas.</p> <p>(2) Penentuan batas atau ruang tepi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Naskah Dinas kecuali surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, sertifikat, dan piagam diatur dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ruang tepi atas: <ul style="list-style-type: none"> 1) apabila menggunakan kop Naskah Dinas, 1 (satu) spasi dibawah kop; 2) Penempatan kop Naskah Dinas, paling sedikit 1,5 (satu koma lima) cm dari tepi atas kertas; dan 3) apabila tanpa kop Naskah Dinas, paling sedikit 2,5 (dua koma lima) 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. <p>(3) Penentuan batas atau ruang tepi untuk surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, sertifikat, dan piagam disesuaikan dengan kebutuhan dengan tetap memperhatikan keserasian dan estetika.</p>	
<p>Bagian Kedelapan Nomor Halaman</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p style="text-align: center;">Pasal 43</p> <p>(1) Nomor halaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf g pada Naskah Dinas menggunakan angka arab.</p> <p>(2) Nomor halaman sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditempatkan pada bagian tengah atas Naskah Dinas secara simetris.</p> <p>(3) Naskah Dinas yang hanya terdiri atas satu halaman kertas tidak perlu diberikan nomor halaman.</p>	Tetap
<p>Bagian Kesembilan</p> <p>Tembusan</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 44</p> <p>(1) Tembusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf h memiliki tujuan untuk menunjukkan bahwa pihak yang bersangkutan perlu mengetahui isi surat tersebut.</p> <p>(2) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada posisi bagian kiri bawah pada Naskah Dinas.</p> <p>(3) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pihak yang bersangkutan dan pihak yang dianggap perlu mengetahui isi surat tersebut.</p> <p>(4) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang naskah dinasnya ditandatangani oleh pejabat yang mengatasnamakan disampaikan kepada pejabat yang di atasnamakan.</p> <p>(5) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang naskah dinasnya ditandatangani oleh jabatan pimpinan tinggi atas nama</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>Kepala Daerah, disampaikan kepada Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah.</p> <p>(6) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang naskah dinasnya ditandatangani oleh jabatan pimpinan tinggi atas nama Kepala Daerah berupa surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, sertifikat, dan piagam tidak memerlukan tembusan.</p> <p>(7) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada posisi bagian kiri bawah pada Naskah Dinas dan diikuti tanda baca titik dua (:), tidak diberi garis bawah, serta tidak perlu menambahkan kata sebagai laporan, arsip, atau istilah sejenis.</p>	
<p>Bagian Kesepuluh Lampiran</p>	
<p>Pasal 45</p> <p>(1) Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf I ditandatangani oleh pejabat yang sama dengan yang menandatangani Naskah Dinas.</p> <p>(2) Dalam hal lampiran Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki lebih dari satu halaman, halaman berikutnya diberi nomor halaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.</p>	Tetap
<p>Bagian Kesebelas Paraf, Tanda Tangan, dan Stempel</p>	
<p>Pasal 46</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
Paraf, tanda tangan dan Stempel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf j merupakan bentuk pengabsahan Naskah Dinas.	
<p style="text-align: center;">Paragraf 1</p> <p style="text-align: center;">Paraf</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 47</p> <p>(1) Paraf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 merupakan tanda tangan singkat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas muatan materi, substansi, redaksi, dan pengetikan.</p> <p>(2) Paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. paraf hierarki; dan b. paraf koordinasi. <p>(3) Naskah Dinas yang konsepnya dibuat oleh pejabat dibawah pejabat penandatanganan, terlebih dahulu diparaf sebelum ditandatangani.</p> <p>(4) Naskah Dinas yang konsepnya dibuat oleh pejabat yang akan menandatangani Naskah Dinas tersebut tidak memerlukan paraf.</p> <p>(5) Fitur paraf dalam media rekam elektronik, berbentuk catatan riwayat Naskah Dinas dalam basis data sebelum dilakukan penandatanganan oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>(6) Pembubuhan paraf pada Naskah Dinas penugasan berupa surat perjalanan dinas dibubuhkan pada lembar pertama.</p>	Tetap
Pasal 48	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Paraf hierarki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a merupakan paraf pejabat sesuai jenjang jabatan yang dibubuhkan dalam bentuk matriks.</p> <p>(2) Paraf hierarki harus diparaf terlebih dahulu oleh paling banyak tiga orang pejabat secara berjenjang.</p> <p>(3) Paraf hierarki pada Naskah Dinas penugasan, Naskah Dinas korespondensi, dan Naskah Dinas khusus ditempatkan pada lembar terakhir kecuali pada Naskah Dinas penugasan berupa surat perjalanan dinas dibubuhkan pada lembar pertama.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 49</p> <p>(1) Paraf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b merupakan paraf pejabat sesuai substansi tugasnya atau pejabat lain yang terlibat pada masing-masing unit kerja yang berbentuk matriks.</p> <p>(2) Naskah Dinas yang materinya saling berkaitan antar unit kerja, diparaf oleh unit pengolah dan unit lain yang terkait sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang pada lembar terakhir.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Paragraf 2 Tanda Tangan</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 50</p> <p>(1) Pemberian tanda tangan pada Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 berfungsi sebagai alat autentikasi dan verifikasi atas</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>identitas penanda tangan serta keautentikan, keterpercayaan dan keutuhan informasi.</p> <p>(2) Tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tanda tangan basah; atau b. Tanda Tangan Elektronik. <p>(3) Pemberian tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh pejabat yang berwenang.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 51</p> <p>(1) Tanda tangan basah digunakan pada Naskah Dinas dengan media rekam kertas.</p> <p>(2) Tanda tangan elektronik digunakan pada Naskah Dinas dengan media rekam elektronik.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 52</p> <p>Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik terkait hanya kepada Pejabat Penanda Tangan; b. data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa Pejabat Penanda Tangan; c. segala perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui; 	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>d. segala perubahan terhadap Informasi Elektronik yang terkait dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;</p> <p>e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa Pejabat Penanda Tangannya; dan</p> <p>f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa pejabat penanda tangan telah memberikan persetujuan terhadap Naskah Dinas dengan media rekam elektronik yang terkait.</p>	
	<p>4. Ketentuan Pasal 53 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 53</p> <p>(1) Penulisan nama pejabat yang menandatangani Naskah Dinas pengaturan dan Naskah Dinas penetapan tidak menggunakan gelar.</p> <p>(2) Penulisan nama pejabat yang menandatangani Naskah Dinas penugasan, Naskah Dinas korespondensi, dan Naskah Dinas khusus menggunakan gelar, kecuali lembaran daerah, berita daerah, piagam, sertifikat, dan surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan dan dicetak tebal (Bold).</p> <p>(3) Penulisan nama pejabat yang menandatangani lembaran daerah, berita daerah, piagam, sertifikat, dan surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan tidak menggunakan gelar.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 53</p> <p>(1) Penulisan nama pejabat yang menandatangani Naskah Dinas pengaturan dan Naskah Dinas penetapan tidak menggunakan gelar.</p> <p>(2) Penulisan nama pejabat yang menandatangani Naskah Dinas penugasan, Naskah Dinas korespondensi, dan Naskah Dinas khusus menggunakan gelar dan dicetak tebal (Bold), kecuali lembaran daerah, berita daerah, piagam, sertifikat, dan surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan.</p> <p>(3) Penulisan nama pejabat yang menandatangani lembaran daerah, berita daerah, piagam, sertifikat, dan surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan tidak menggunakan gelar.</p> <p>(4) Penulisan nama penanda tangan Naskah Dinas penugasan, Naskah Dinas korespondensi, dan Naskah Dinas khusus untuk pejabat</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(4) Penulisan nama penanda tangan untuk pejabat selain Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan Sekretaris Daerah ditambahkan pangkat/golongan dan nomor induk pegawai.</p> <p>(5) Penulisan nama penanda tangan untuk pejabat, pejabat sementara, pelaksana tugas, dan pelaksana harian Kepala Daerah tidak menggunakan gelar, nomor induk pegawai, dan pangkat/golongan.</p> <p>(6) Penulisan nama penanda tangan untuk pejabat dan pelaksana harian Sekretaris Daerah tidak menggunakan gelar, nomor induk pegawai, dan pangkat/golongan.</p>	<p>selain Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ditambahkan pangkat/golongan dan nomor induk pegawai kecuali lembaran daerah, berita daerah, piagam, sertifikat, dan surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan.</p> <p>(5) Penulisan nama penanda tangan untuk pejabat, pejabat sementara, pelaksana tugas, dan pelaksana harian Kepala Daerah tidak menggunakan pangkat/golongan dan nomor induk pegawai.</p> <p>(6) Penulisan nama penanda tangan untuk pejabat dan pelaksana harian Sekretaris Daerah menggunakan pangkat/golongan dan nomor induk pegawai.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 54</p> <p>Pemberian Tanda Tangan Elektronik pada Naskah Dinas berlaku ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tanda Tangan Elektronik harus ditandai dalam susunan dan bentuk Kode QR (QR Code) yang disertai nama pejabat penandatanganan dan nama jabatan; b. Naskah Dinas dengan Tanda Tangan Elektronik didistribusikan kepada pihak yang berhak tanpa harus dicetak; c. pendistribusian sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat melalui Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis, media daring atau media luring; dan 	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
d. menggunakan Sertifikat Elektronik yang dibuat oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Indonesia.	
Pasal 55 Ketentuan pemberian Tanda Tangan Elektronik pada Naskah Dinas tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Ini.	Tetap
Paragraf 3 Stempel	
Pasal 56 (1) Stempel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 digunakan pada Naskah Dinas dengan media rekam kertas. (2) Stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak digunakan pada Naskah Dinas dengan media rekam elektronik.	Tetap
Pasal 57 Stempel terdiri atas: a. stempel jabatan Kepala Daerah; b. stempel Perangkat Daerah; c. stempel Satuan/Unit Kerja di bawah Perangkat Daerah; dan d. stempel pengamanan Naskah Dinas.	Tetap
Pasal 58 Ketentuan, bentuk dan ukuran stempel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Pekalongan ini.	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Belas Amplop dan Map</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 59</p> <p>(1) Amplop sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf k terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. amplop Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah; b. amplop Naskah Dinas Perangkat Daerah; dan c. amplop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah. <p>(2) Bentuk amplop Naskah Dinas yang digunakan untuk pendistribusian</p> <p>(2) Naskah Dinas dengan media rekam kertas berbentuk persegi panjang.</p> <p>(3) Ukuran amplop yang digunakan untuk pendistribusian Naskah Dinas dengan media rekam kertas dapat disesuaikan dengan kebutuhan.</p> <p>(4) Amplop Naskah Dinas Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggunakan kertas warna putih.</p> <p>(5) Amplop Naskah Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan amplop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf c menggunakan kertas warna coklat.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 60</p> <p>(1) Pada amplop Naskah Dinas harus dicantumkan identitas pengirim dan alamat tujuan.</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(2) Identitas pengirim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. lambang negara berwarna kuning emas, nama jabatan, alamat di bagian tengah atas untuk amplop Naskah Dinas Kepala Daerah. b. logo daerah berwarna, nama Pemerintah Daerah, nama Perangkat Daerah yang bersangkutan, dan alamat di bagian tengah atas untuk amplop Naskah Dinas Perangkat Daerah. c. logo daerah berwarna, nama Pemerintah Daerah, nama Perangkat Daerah yang bersangkutan, nama Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah, dan alamat di bagian tengah atas untuk amplop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah. d. Alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c memuat nama jalan dan nomor, nama kota dan nama provinsi, dan kode pos, nomor telepon, faksimile, pos-el, dan laman. <p>(3) Perbandingan huruf pada amplop amplop Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah antara tulisan Jabatan Kepala Daerah dan tulisan alamat adalah 4:3 dengan menggunakan huruf Arial.</p> <p>(4) Perbandingan huruf pada amplop Naskah Dinas Perangkat Daerah antara tulisan Nama Pemerintah Daerah, nama Perangkat Daerah, dan alamat adalah 3:4:2,5 dengan menggunakan huruf Arial.</p> <p>(5) Perbandingan huruf pada amplop Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah antara tulisan Nama Pemerintah Daerah,</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>nama Perangkat Daerah, Nama Satuan/ Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah dan alamat adalah 3:3:3,5:2,5 dengan menggunakan huruf Arial.</p> <p>(6) Logo dan/atau Atribut tertentu dapat ditambahkan pada amplop Naskah Dinas sesuai dengan kebutuhan dengan tetap memperhatikan keserasian dan estetika.</p> <p>(7) Ketentuan dan bentuk Logo dan/atau Atribut sebagaimana disebut pada ayat (3) diatur sesuai dengan Pasal 27 ayat (2).</p> <p>(8) Bentuk dan susunan amplop sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a sampai dengan ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Pekalongan ini.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 61</p> <p>(1) Map sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf k terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. map Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah; b. map Naskah Dinas jabatan pimpinan Perangkat Daerah/setara jabatan pimpinan tinggi; c. map Naskah Dinas Perangkat Daerah; dan d. map Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah. <p>(2) Ukuran, bentuk, warna, dan motif map naskah dinas dapat disesuaikan dengan kebutuhan.</p>	Tetap
Pasal 62	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Map Naskah Dinas jabatan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a memuat lambang negara berwarna kuning emas, tulisan Kepala Daerah dengan ukuran huruf disesuaikan dan ditempatkan pada bagian tengah atas secara simetris.</p> <p>(2) Map Naskah Dinas jabatan pimpinan Perangkat Daerah/setara jabatan pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b memuat logo daerah berwarna, tulisan nama jabatan pimpinan Perangkat Daerah dengan ukuran huruf disesuaikan dan ditempatkan pada bagian tengah atas secara simetris.</p> <p>(3) Map Naskah Dinas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c memuat logo daerah berwarna, tulisan Nama Perangkat Daerah, dan alamat dengan ukuran huruf disesuaikan dan ditempatkan pada bagian tengah atas secara simetris.</p> <p>(4) Map Naskah Dinas Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d memuat logo daerah berwarna, tulisan nama perangkat daerah, nama Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah, dan alamat dengan ukuran huruf disesuaikan dan ditempatkan pada bagian tengah atas secara simetris.</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
(5) Bentuk dan susunan map sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.	
Bagian Ketiga Belas Perubahan, Pencabutan, Pembatalan, dan Ralat Naskah Dinas	
Pasal 63 Perubahan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf l merupakan mengubah bagian tertentu dari Naskah Dinas yang dinyatakan dengan lembar perubahan.	Tetap
Pasal 64 Pencabutan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf l dapat dilakukan karena Naskah Dinas tersebut bertentangan atau tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, sederajat, atau kebijakan yang baru ditetapkan.	Tetap
Pasal 65 Pembatalan Naskah Dinas Perubahan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf l merupakan pernyataan bahwa seluruh materi Naskah Dinas tidak diberlakukan lagi melalui suatu pernyataan pembatalan dalam Naskah Dinas yang baru.	Tetap
Pasal 66 Ralat Naskah Dinas Perubahan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf l merupakan perbaikan yang dilakukan terhadap	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
sebagian materi Naskah Dinas melalui pernyataan ralat dalam Naskah Dinas yang baru.	
<p style="text-align: center;">Pasal 67</p> <p>(1) Naskah Dinas yang bersifat mengatur, apabila diubah, dicabut, atau dibatalkan, harus diubah, dicabut, atau dibatalkan dengan Naskah Dinas yang setingkat atau lebih tinggi.</p> <p>(2) Pejabat yang berhak menentukan perubahan, pencabutan, dan pembatalan adalah pejabat yang menandatangani Naskah Dinas tersebut atau oleh pejabat yang lebih tinggi kedudukannya.</p> <p>(3) Ralat yang bersifat kekeliruan kecil, seperti salah ketik, dilaksanakan oleh pejabat yang menandatangani Naskah Dinas.</p>	Tetap
<p>Bagian Keempat Belas</p> <p>Naskah Dinas Bahasa Asing</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 68</p> <p>(1) Naskah Dinas dapat disusun dalam bahasa asing dengan mengacu pada format Naskah Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.</p> <p>(2) Penyebutan nama Daerah tidak diterjemahkan ke dalam bahasa asing.</p>	Tetap
<p>BAB IV</p> <p>PENGAMANAN NASKAH DINAS</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 69</p> <p>Pengamanan Naskah Dinas paling sedikit memuat:</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>a. penentuan kategori klasifikasi keamanan dan akses Naskah Dinas;</p> <p>b. perlakuan terhadap Naskah Dinas berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemberian kode derajat klasifikasi keamanan dan akses; 2. pemberian nomor seri pengaman atau security printing; dan 3. Pembuatan dan pengawasan Naskah Dinas. 	
<p style="text-align: center;">Pasal 70</p> <p>Dalam rangka pengamanan Naskah Dinas pada media rekam elektronik, Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis harus memuat fitur pengamanan Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Bagian Kesatu</p> <p style="text-align: center;">Penentuan Kategori Klasifikasi Keamanan dan Akses Naskah Dinas</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 71</p> <p>Kategori klasifikasi keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a untuk Naskah Dinas terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sangat rahasia; b. rahasia; c. terbatas; dan d. biasa/terbuka. 	Tetap
Pasal 72	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Penentuan tingkat klasifikasi keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 disesuaikan dengan kepentingan dan substansi Naskah Dinas.</p> <p>(2) Naskah Dinas dengan kategori klasifikasi keamanan sangat rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf a adalah Naskah Dinas yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan keselamatan negara.</p> <p>(3) Naskah Dinas dengan kategori klasifikasi keamanan rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b adalah Naskah Dinas apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan pemerintahan, sumber daya nasional dan/atau daerah, ketertiban umum, termasuk terhadap ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat dalam naskah dinas bersifat sensitif baik bagi pemerintah daerah maupun perorangan akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi atau kerahasiaan pribadi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.</p> <p>(4) Naskah Dinas dengan kategori klasifikasi keamanan terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf c adalah Naskah Dinas yang apabila fisik fisik dan informasinya diketahui oleh pihak</p>	

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas pemerintah daerah, seperti kerugian finansial yang signifikan.</p> <p>(5) Naskah Dinas dengan kategori klasifikasi keamanan biasa/terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf d adalah Naskah Dinas yang apabila fisik dan informasinya dibuka untuk umum tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara dan/atau daerah serta pelaksanaan fungsi dan tugas pemerintah daerah.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 73</p> <p>(1) Hak akses terhadap Naskah Dinas yang berklasifikasi sangat rahasia, rahasia, dan terbatas hanya diberikan kepada pihak yang berwenang.</p> <p>(2) Hak akses terhadap Naskah Dinas yang berklasifikasi biasa/terbuka, dapat diberikan kepada pihak yang terkait.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua</p> <p style="text-align: center;">Perlakuan terhadap Naskah Dinas Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 74</p> <p>(1) Naskah Dinas dengan media rekam kertas diberikan kode derajat pengamanan pada amplop dengan posisi pada sebelah kiri atas amplop.</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
(2) Dalam hal Naskah Dinas yang memiliki klasifikasi keamanan sangat rahasia dan rahasia, dapat digunakan amplop rangkap dua.	
<p style="text-align: center;">Pasal 75</p> <p>Terhadap Naskah Dinas dengan media rekam elektronik yang memiliki klasifikasi keamanan sangat rahasia, rahasia dan terbatas dapat menggunakan sandi tertentu sesuai dengan perkembangan teknologi.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Paragraf 1</p> <p style="text-align: center;">Pemberian Kode Derajat Klasifikasi Keamanan dan Akses</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 76</p> <p>Kode derajat klasifikasi keamanan dan akses diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. Naskah Dinas sangat rahasia diberikan kode 'SR' dengan menggunakan tinta warna merah;</p> <p>b. Naskah Dinas rahasia diberikan kode 'R' dengan menggunakan tinta warna merah;</p> <p>c. Naskah Dinas terbatas diberikan kode 'T' dengan menggunakan tinta hitam; dan</p> <p>d. Naskah Dinas biasa/terbuka diberikan kode 'B' dengan menggunakan tinta hitam.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Paragraf 2</p> <p style="text-align: center;">Pemberian Nomor Seri Pengaman atau Security Printing</p>	
Pasal 77	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Pemberian nomor seri pengaman pada Naskah Dinas atau security printing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b angka 2 memiliki tujuan untuk menjamin keautentikan dan keterpercayaan informasi pada Naskah Dinas.</p> <p>(2) Pemberian nomor seri pengaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan perkembangan teknologi</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 78</p> <p>Penggunaan security printing pada Naskah Dinas dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. watermarks; b. rosettes; c. guilloche; d. filter image; e. anticopy; f. microtext; g. line width modulation; h. relief motif; i. invisible ink; atau j. metode lain sesuai dengan perkembangan teknologi. 	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 79</p> <p>Ketentuan mengenai metode security printing pada Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 tercantum dalam Lampiran</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Pekalongan ini.	
Paragraf 3 Pembuatan dan Pengawasan Naskah Dinas yang Bersifat Rahasia	
Pasal 80 Pembuatan dan pengawasan Naskah Dinas yang Bersifat Rahasia dilakukan oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi bidang ketatausahaan.	Tetap
Pasal 81 Pembuatan nomor seri pengaman dan pencetakan pengamanan dapat dikoordinasikan dengan lembaga teknis terkait.	Tetap
BAB V PEJABAT PENANDA TANGAN NASKAH DINAS	
Pasal 82 (1) Kewenangan penandatanganan Naskah Dinas merupakan hak, kewajiban, dan tanggung jawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani Naskah Dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya. (2) Kewenangan penandatanganan Naskah Dinas oleh Kepala Daerah berlaku mutatis mutandis bagi penjabat, penjabat sementara, pelaksana tugas, dan pelaksana harian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
(3) Ketentuan mengenai susunan dan bentuk batasan kewenangan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Pekalongan ini.	
<p style="text-align: center;">Pasal 83</p> (1) Pejabat Pemerintah Daerah dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Naskah Dinas kepada pejabat di bawahnya. (2) Ketentuan mengenai pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Pekalongan ini.	Tetap
BAB VI PENGENDALIAN NASKAH DINAS	
<p style="text-align: center;">Pasal 84</p> Pengendalian Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 3 meliputi kegiatan: a. pengendalian Naskah Dinas masuk; dan b. pengendalian Naskah Dinas keluar.	Tetap
<p style="text-align: center;">Bagian Kesatu</p> <p style="text-align: center;">Pengendalian Naskah Dinas Masuk</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 85</p> Prinsip pengendalian Naskah Dinas masuk sebagaimana dimaksud dalam pasal 84 huruf a meliputi:	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>a. penerimaan Naskah Dinas masuk dipusatkan di Unit Kearsipan atau unit lain yang menyelenggarakan fungsi kesekretariatan.</p> <p>b. penerimaan Naskah Dinas dianggap sah apabila diterima oleh petugas atau pihak yang berhak menerima di unit kearsipan.</p> <p>c. Naskah Dinas masuk yang disampaikan langsung kepada pejabat atau staf unit pengolah harus diregistrasikan di unit kearsipan.</p>	
<p style="text-align: center;">Paragraf 1</p> <p style="text-align: center;">Pengendalian Naskah Dinas Masuk pada Media Rekam Kertas</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 86</p> <p>Pengendalian Naskah Dinas masuk dengan media rekam kertas dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <p>a. penerimaan;</p> <p>b. pencatatan;</p> <p>c. pengarahan; dan</p> <p>d. penyampaian.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 87</p> <p>Pada tahap penerimaan, Naskah Dinas masuk yang diterima dalam sampul tertutup dikelompokkan berdasarkan kategori klasifikasi keamanan: sangat rahasia (SR), rahasia (R), terbatas (T), biasa/terbuka (B).</p>	Tetap
Pasal 88	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Pada tahap pencatatan, Naskah Dinas masuk yang diterima dari petugas penerimaan yang telah dikelompokkan berdasarkan kategori klasifikasi keamanan.</p> <p>(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan registrasi Naskah Dinas pada sarana pengendalian Naskah Dinas.</p> <p>(3) Sarana pengendalian Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. buku agenda Naskah Dinas masuk; b. kartu kendali; atau c. takah. <p>(4) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nomor urut; b. tanggal penerimaan; c. tanggal dan nomor Naskah Dinas; d. asal Naskah Dinas; e. isi ringkas Naskah Dinas; f. unit kerja yang dituju; dan g. keterangan. 	
<p style="text-align: center;">Pasal 89</p> <p>(1) Pengarahan Naskah Dinas masuk dengan klasifikasi keamanan sangat rahasia, rahasia, dan terbatas disampaikan langsung kepada Unit Pengolah yang dituju.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
(2) Pengarahan Naskah Dinas masuk dengan kategori biasa/terbuka dilakukan dengan membuka, membaca dan memahami keseluruhan isi dan maksud Naskah Dinas untuk mengetahui Unit Pengolah yang akan menindaklanjuti Naskah Dinas tersebut.	
<p style="text-align: center;">Pasal 90</p> <p>(1) Naskah Dinas masuk disampaikan kepada Unit Pengolah sesuai dengan arahan dengan bukti penyampaian Naskah Dinas.</p> <p>(2) Bukti penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nomor urut pencatatan; b. tanggal dan nomor Naskah Dinas; c. asal Naskah Dinas; d. isi ringkas Naskah Dinas; e. unit kerja yang dituju; f. waktu penerimaan; dan g. tandatangan dan nama penerima di Unit Pengolah. <p>(3) Bentuk bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. buku ekspedisi; atau b. lembar tanda terima penyampaian. 	Tetap
<p style="text-align: center;">Paragraf 3</p> <p>Pengendalian Naskah Dinas Masuk pada Media Rekam Elektronik</p> <p style="text-align: center;">Pasal 91</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Pengendalian Naskah Dinas masuk dengan media rekam elektronik menggunakan Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.</p> <p>(2) Dalam rangka pengendalian Naskah Dinas masuk, Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat fitur pencatatan riwayat, pengarahannya sesuai klasifikasi keamanan, dan penyampaian.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 92</p> <p>(1) Dalam hal terdapat komunikasi kedinasan atau Naskah Dinas dengan media rekam elektronik yang diterima dari luar lingkungan instansi yang ditujukan kepada pejabat tertentu di lingkungan internal melalui akun media komunikasi dalam jaringan pribadi atau kedinasan pegawai, harus disampaikan kepada Unit Kearsipan untuk dilakukan registrasi ke dalam Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.</p> <p>(2) Penyampaian komunikasi kedinasan atau Naskah Dinas dengan media rekam elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dalam bentuk tangkapan layar (capturing) atau salinan digital (soft file).</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua</p> <p style="text-align: center;">Pengendalian Naskah Dinas Keluar</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 93</p> <p>Prinsip pengendalian Naskah Dinas keluar sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 huruf b meliputi:</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>a. Pengiriman Naskah Dinas keluar dipusatkan dan diregistrasi di unit kearsipan atau unit lain yang menyelenggarakan fungsi kesekretariatan termasuk Naskah Dinas yang dikirimkan langsung oleh pejabat atau staf unit pengolah;</p> <p>b. Sebelum diregistrasi harus dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan Naskah Dinas yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nomor Naskah Dinas; 2) stempel dinas; 3) tandatangan; 4) alamat yang dituju; dan 5) lampiran (jika ada). 	
<p style="text-align: center;">Paragraf 1</p> <p style="text-align: center;">Pengendalian Naskah Dinas Keluar pada Media Rekam Kertas</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 94</p> <p>Pengendalian Naskah Dinas keluar dengan media rekam kertas dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pencatatan; b. penggandaan; c. pengiriman; dan d. penyimpanan. 	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 95</p> <p>(1) Pada tahap pencatatan, Naskah Dinas keluar yang dikirim harus diregistrasi pada sarana pengendalian Naskah Dinas keluar.</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(2) Sarana pengendalian Naskah Dinas keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. buku agenda Naskah Dinas keluar; b. kartu kendali; dan c. takah. <p>(3) Sarana pengendalian Naskah Dinas keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. nomor urut; b. tanggal pengiriman; c. tanggal dan nomor Naskah Dinas; d. tujuan Naskah Dinas; e. isi ringkas Naskah Dinas; dan f. keterangan. 	
<p style="text-align: center;">Pasal 96</p> <p>(1) Penggandaan Naskah Dinas dilakukan setelah Naskah Dinas keluar ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>(2) Penggandaan Naskah Dinas keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki kategori klasifikasi keamanannya Sangat Rahasia (SR), Rahasia (R), dan Terbatas (T) harus diawasi secara khusus oleh petugas.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Pasal 97</p> <p>(1) Naskah Dinas keluar yang akan dikirimkan oleh Unit Pengolah dimasukkan ke dalam amplop dengan mencantumkan alamat</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>lengkap dan nomor Naskah Dinas sesuai dengan kategori klasifikasi keamanan.</p> <p>(2) Khusus untuk Naskah Dinas dengan kategori klasifikasi keamanan sangat rahasia (SR), rahasia (R), dan terbatas (T), Naskah Dinas dapat dimasukkan ke dalam amplop kedua dengan hanya mencantumkan alamat yang dituju dan pembubuhan stempel dinas.</p> <p>(3) Pengendalian Naskah Dinas keluar lintas instansi pemerintah atau pihak luar dilakukan satu pintu melalui Sekretariat Daerah.</p> <p>(4) Untuk mempercepat proses tindak lanjut Naskah Dinas, dapat dikirimkan secara khusus dengan menambahkan tanda ‘u.p.’ (untuk perhatian) diikuti nama jabatan yang menindaklanjuti dibawah nama jabatan yang dituju.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 98</p> <p>(1) Penyimpanan Naskah Dinas keluar dilakukan oleh Unit Pengolah melalui sarana pengendalian Naskah Dinas dan pertinggal Naskah Dinas keluar.</p> <p>(2) Pertinggal Naskah Dinas keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberkaskan secara terpisah dengan Naskah Dinas masuk sesuai dengan klasifikasi arsip.</p>	Tetap
<p style="text-align: center;">Paragraf 2</p> <p>Pengendalian Naskah Dinas Keluar pada Media Rekam Elektronik</p>	
Pasal 99	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
<p>(1) Pengendalian Naskah Dinas keluar dengan media rekam elektronik menggunakan Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.</p> <p>(2) Dalam rangka pengendalian Naskah Dinas keluar, Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat fitur pencatatan riwayat, pengiriman dan penyimpanan.</p>	
<p>BAB VII KETENTUAN PERALIHAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 100</p> <p>Setiap Perangkat Daerah dan Satuan/Unit Kerja dibawah Perangkat Daerah melakukan penyesuaian tata Naskah Dinas berdasarkan Peraturan Wali Kota ini paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.</p>	Tetap
<p>BAB VIII KETENTUANPENUTUP</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 101</p> <p>Pada saat Peraturan Wali Kota Pekalongan ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 408 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2017 Nomor 408) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	Tetap

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
	<p>5. Ketentuan Lampiran Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan diubah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lampiran BAB I Huruf A Nomor 10) tentang susunan dan bentuk Surat Perjalanan Dinas dihapus dan dinyatakan tidak berlaku; 2. Lampiran BAB IV Huruf A tentang kewenangan penandatanganan diubah sehingga Lampiran BAB IV Huruf A menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
Pasal 102	Pasal II
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.	Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.
Ditetapkan di Pekalongan pada tanggal 2 Oktober 2023 WALI KOTA PEKALONGAN, TTD ACHMAD AFZANARSLAN DJUNAID	Ditetapkan di Pekalongan pada tanggal 9 April 2025 WALI KOTA PEKALONGAN, TTD ACHMAD AFZANARSLAN DJUNAID
Diundangkan di Pekalongan pada tanggal 2 Oktober 2023 SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKALONGAN TTD NUR PRIYANTOMO	Diundangkan di Pekalongan pada tanggal 9 April 2025 SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKALONGAN TTD NUR PRIYANTOMO

PERWALI PEKALONGAN NOMOR 77 TAHUN 2023	PERWALI PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2025
BERITA DAERAH KOTA PEKALONGANTAHUN 2023 NOMOR 78	BERITA DAERAH KOTA PEKALONGANTAHUN 2025 NOMOR 11
LAMPIRAN	LAMPIRAN