



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.392, 2017

BKN. Kop Surat dan Cap Dinas. Penggunaan.

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

PENGUNAAN KOP SURAT DAN CAP DINAS

DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, efisiensi, efektivitas dan standarisasi penggunaan Kop Surat dan Cap Dinas yang sah dan berlaku, perlu dilakukan penyeragaman dalam penyediaan dan penggunaan Kop Surat dan Cap Dinas di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Penggunaan Kop Surat dan Cap Dinas di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1281);
 4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 432);
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);
 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1834);
 7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1382);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PENGGUNAAN KOP SURAT DAN CAP DINAS DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Badan Kepegawaian Negara dalam rangka penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional.
2. Kop Surat adalah identitas pada Naskah Dinas, yang terdiri dari lambang Garuda Pancasila dan tulisan Badan Kepegawaian Negara yang ditempatkan dibagian atas kertas.
3. Cap Dinas adalah tulisan, lambang tingkat jabatan, dan/atau jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian Negara yang digunakan sebagai tanda pengenal yang sah serta dibubuhkan dengan alat khusus pada ruang tanda tangan.
4. Satuan Kerja adalah unit kerja setingkat jabatan pimpinan tinggi madya dan jabatan pimpinan tinggi pratama pada kantor pusat, jabatan pimpinan tinggi pratama pada Kantor Regional, jabatan pimpinan tinggi pratama pada Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara, dan unit kerja setingkat jabatan pengawas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
5. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan Manajemen ASN secara nasional.
6. Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara adalah instansi Badan Kepegawaian Negara di daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
6. Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN yang selanjutnya disebut UPT

BKN adalah unit pelaksana teknis di lingkungan BKN, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi yang membidangi Sistem Informasi Kepegawaian melalui Kepala Kantor Regional sesuai dengan wilayah kerja Kantor Regional yang bersangkutan.

BAB II

KOP SURAT

Pasal 2

Untuk memberikan identifikasi pada Naskah Dinas di lingkungan BKN, pada halaman pertama Naskah Dinas menggunakan Kop Surat yang terdiri atas gambar Lambang Negara “Garuda Pancasila” dan tulisan Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 3

Gambar Lambang Negara “Garuda Pancasila” diletakkan di bagian tengah atas pada halaman pertama dokumen dan digunakan untuk Naskah Dinas Pengaturan yang ditandatangani Kepala BKN, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Gambar Lambang Negara “Garuda Pancasila” berwarna emas timbul dengan ukuran panjang dan tinggi: 3 cm (tiga sentimeter) x 3,1 cm (tiga koma satu sentimeter);
- b. Jenis huruf menggunakan: “*Bookman Old Style*”, menggunakan huruf Kapital, ukuran 13 (tiga belas) dengan ketentuan cetak huruf ditebalkan;
- c. Kop Naskah Dinas Pengaturan berbentuk simetris;
- d. Menggunakan kertas hvs ukuran folio/F4, berat 80 (delapan puluh) gsm;
- e. Margin:
 - atas (*top*) : 8 (delapan) sentimeter
 - bawah (*bottom*) : 2,5 (dua koma lima) sentimeter
 - kiri (*left*) : 2,5 (dua koma lima) sentimeter
 - kanan (*right*) : 2,5 (dua koma lima) sentimeter

Pasal 4

Gambar Lambang Negara “Garuda Pancasila” diletakkan di bagian tengah atas pada halaman pertama dokumen dan digunakan untuk Kop Surat pada Naskah Dinas bersifat eksternal yang ditandatangani Kepala BKN dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Gambar Lambang Negara “Garuda Pancasila” berwarna emas timbul dengan ukuran panjang dan tinggi: 2 cm (dua sentimeter) x 2,1 cm (dua koma satu sentimeter);
- b. Jenis huruf menggunakan: “*Bookman Old Style*”, menggunakan huruf Kapital, ukuran 13 (tiga belas) dengan ketentuan cetak huruf ditebalkan;
- c. Kop Surat pada Naskah Dinas bersifat eksternal berbentuk simetris;
- d. Menggunakan kertas hvs ukuran A4, berat 80 (delapan puluh) gsm;
- e. Margin:
 - atas (*top*) : 6 (enam) sentimeter
 - bawah (*bottom*) : 2,5 (dua koma lima) sentimeter
 - kiri (*left*) : 2,5 (dua koma lima) sentimeter
 - kanan (*right*) : 2,5 (dua koma lima) sentimeter

Pasal 5

Gambar Lambang Negara “Garuda Pancasila” diletakkan di bagian tengah atas pada halaman pertama dokumen dan digunakan untuk Kop Surat pada Naskah Dinas bersifat internal yang ditandatangani oleh Kepala BKN dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi lainnya pada kantor pusat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Gambar Lambang Negara “Garuda Pancasila” berwarna hitam putih dengan ukuran panjang dan tinggi: 2 cm (dua sentimeter) x 2,1 cm (dua koma satu sentimeter);
- b. Jenis huruf menggunakan: “*Bookman Old Style*”, menggunakan huruf Kapital, ukuran 13 (tiga belas) dengan ketentuan cetak huruf ditebalkan;
- c. Kop Surat pada Naskah Dinas bersifat internal berbentuk simetris;