



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 104 TAHUN 2014

TENTANG

KOP NASKAH DINAS, STEMPEL DAN PAPAN NAMA  
BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu mengatur kop naskah dinas, stempel dan papan nama Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa kop naskah dinas, stempel dan papan nama sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan kelengkapan dan identitas guna mewujudkan tertib dan kepastian penyelenggaraan tata naskah dinas pada Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 194 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kop Naskah Dinas, Stempel dan Papan Nama Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Gubernur Nomor 194 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas;
14. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KOP NASKAH DINAS, STEMPLE DAN PAPAN NAMA BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dengan sistem satu pintu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

6. Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat BPTSP adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara PTSP.
7. Kepala BPTSP adalah Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat KPTSP adalah unit kerja atau subordinat BPTSP pada Kota Administrasi.
11. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu yang selanjutnya disingkat KPTSPK adalah unit kerja atau subordinat BPTSP pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
12. Kepala KPTSP adalah Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Administrasi.
13. Kepala KPTSPK adalah Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
14. Satuan Pelaksana PTSP Kecamatan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kecamatan adalah Satuan Pelaksana PTSP di Kecamatan.
15. Kepala Satuan Pelaksana PTSP Kecamatan yang selanjutnya disebut Kepala Satlak PTSP Kecamatan adalah Kepala Satuan Pelaksana PTSP di Kecamatan.
16. Satuan Pelaksana PTSP Kelurahan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kelurahan adalah Satuan Pelaksana PTSP di Kelurahan.
17. Kepala Satuan Pelaksana PTSP Kelurahan yang selanjutnya disebut Kepala Satlak PTSP Kelurahan adalah Kepala Satuan Pelaksana PTSP di Kelurahan.
18. Kop Naskah Dinas adalah bagian teratas dari naskah dinas yang bertuliskan sebutan BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan, atau Satlak PTSP Kelurahan.
19. Stempel/Cap Dinas adalah tanda identitas BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan, atau Satlak PTSP Kelurahan yang digunakan untuk mengesahkan suatu naskah dinas setelah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
20. Papan Nama adalah papan pengenal yang bertuliskan sebutan BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan, atau Satlak PTSP Kelurahan beserta alamat lengkapnya.

## Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan tata naskah dinas pada BPTSP dan seluruh jajarannya.

### Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk mewujudkan tertib dan kepastian penyelenggaraan tata naskah dinas pada BPTSP dan seluruh jajarannya.

## BAB II

### KOP NASKAH DINAS

#### Bagian Kesatu

##### Jenis, Bentuk dan Ukuran

#### Pasal 4

(1) Kop naskah dinas pada BPTSP dan seluruh jajarannya, terdiri atas :

- a. kop naskah dinas BPTSP;
- b. kop naskah dinas KPTSP;
- c. kop naskah dinas KPTSPK;
- d. kop naskah dinas Satlak PTSP Kecamatan; dan
- e. kop naskah dinas Satlak PTSP Kelurahan.

(2) Bentuk kop naskah dinas terdiri atas :

- a. kop naskah dinas tanpa alamat; dan
- b. kop naskah dinas dengan alamat.

#### Pasal 5

Ukuran huruf kop naskah dinas diatur dengan perbandingan 1 : 2 : 3 (satu berbanding dua berbanding tiga) dengan rincian :

- a. ukuran huruf 1 (satu) untuk tulisan alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail dan kode pos;
- b. ukuran huruf 2 (dua) untuk tulisan sebutan Pemerintah Provinsi/Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi; dan
- c. ukuran huruf 3 (tiga) untuk tulisan nama BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan, atau Satlak PTSP Kelurahan.

#### Bagian Kedua

##### Isi

#### Pasal 6

- (1) Isi kop naskah dinas BPTSP tanpa alamat, terdiri atas sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan secara simetris pada bagian tengah atas halaman kop naskah dinas.
- (2) Isi kop naskah dinas BPTSP dengan alamat, terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail, kode pos dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas serta dibatasi dengan garis lurus panjang.

### Pasal 7

- (1) Isi kop naskah dinas KPTSP tanpa alamat, terdiri atas sebutan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Administrasi yang bersangkutan dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan secara simetris pada bagian tengah atas halaman kop naskah dinas.
- (2) Isi kop naskah dinas KPTSP dengan alamat, terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebutan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Administrasi yang bersangkutan, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail, kode pos dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas serta dibatasi dengan garis lurus panjang.

### Pasal 8

- (1) Isi kop naskah dinas KPTSPK tanpa alamat, terdiri atas sebutan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan secara simetris pada bagian tengah atas halaman kop naskah dinas.
- (2) Isi kop naskah dinas KPTSPK dengan alamat, terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebutan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail, kode pos dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas serta dibatasi dengan garis lurus panjang.

### Pasal 9

- (1) Isi kop naskah dinas Satlak PTSP Kecamatan tanpa alamat, terdiri atas sebutan Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan yang bersangkutan dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan secara simetris pada bagian tengah atas halaman kop naskah dinas.
- (2) Isi kop naskah dinas Satlak PTSP Kecamatan dengan alamat, terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Kantor PTSP Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan, sebutan Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan yang bersangkutan, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail, kode pos dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas serta dibatasi dengan garis lurus panjang.

### Pasal 10

- (1) Isi kop naskah dinas Satlak PTSP Kelurahan tanpa alamat, terdiri atas sebutan Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan yang bersangkutan dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan secara simetris pada bagian tengah atas halaman kop naskah dinas.

- (2) Isi kop naskah dinas Satlak PTSP Kelurahan dengan alamat, terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Kantor PTSP Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan, sebutan Satuan Pelaksana PTSP Kecamatan yang bersangkutan, sebutan Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan yang bersangkutan, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail, kode pos dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas serta dibatasi dengan garis lurus panjang.

#### Pasal 11

Bentuk, ukuran dan isi kop naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Ketiga

##### Penggunaan

#### Pasal 12

- (1) Kop naskah dinas tanpa alamat digunakan untuk naskah dinas yang dirumuskan dalam bentuk dan susunan produk hukum dan dalam bentuk dan susunan surat tertentu.
- (2) Kop naskah dinas dengan alamat digunakan untuk naskah dinas yang dirumuskan dalam bentuk dan susunan surat.

#### Pasal 13

- (1) Penggunaan kop naskah dinas BPTSP untuk naskah dinas yang ditandatangi oleh Kepala BPTSP, Wakil Kepala BPTSP, atau pejabat lain atas nama Kepala BPTSP.
- (2) Penggunaan kop naskah dinas KPTSP untuk naskah dinas yang ditandatangi oleh Kepala KPTSP, atau pejabat lain atas nama Kepala KPTSP.
- (3) Penggunaan kop naskah dinas KPTSPK untuk naskah dinas yang ditandatangi oleh Kepala KPTSPK, atau pejabat lain atas nama Kepala KPTSPK .
- (4) Penggunaan kop naskah dinas Satlak PTSP Kecamatan, untuk naskah dinas yang ditandatangi oleh Kepala Satlak PTSP Kecamatan atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Penggunaan kop naskah dinas Satlak PTSP Kelurahan untuk naskah dinas yang ditandatangi oleh Kepala Satlak PTSP Kelurahan atau pejabat yang ditunjuk.

#### Bagian Keempat

##### Penanggung Jawab Penggunaan dan Penyimpanan

#### Pasal 14

Penanggung jawab penggunaan dan penyimpanan kop naskah dinas pada :

- a. BPTSP adalah Sekretaris BPTSP;
- b. KPTSP adalah Kepala Subbagian Tata Usaha;
- c. KPTSPK adalah Kepala Subbagian Tata Usaha;

- d. Satlak PTSP Kecamatan adalah pejabat yang menangani ketatausahaan; dan
- e. Satlak PTSP Kelurahan adalah pejabat yang menangani ketatausahaan.

### BAB III

#### STEMPEL

##### Bagian Kesatu

###### Bentuk dan Ukuran

###### Pasal 15

Stempel BPTSP dan seluruh jajarannya, berbentuk lingkaran yang terdiri atas :

- a. garis lingkaran luar;
- b. garis lingkaran tengah;
- c. garis lingkaran dalam; dan
- d. isi stempel.

###### Pasal 16

Ukuran garis lingkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 adalah sebagai berikut :

- a. ukuran garis tengah lingkaran luar stempel 4 cm (empat sentimeter);
- b. ukuran garis tengah lingkaran tengah stempel 3,8 cm (tiga koma delapan sentimeter);
- c. ukuran garis tengah lingkaran dalam stempel 2,7 cm (dua koma tujuh sentimeter).

###### Pasal 17

- (1) Ukuran garis lingkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat diubah sesuai dengan kebutuhan pemberian pelayanan.
- (2) Perubahan ukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala BPTSP dan dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.

##### Bagian Kedua

###### Isi

###### Pasal 18

- (1) Isi stempel BPTSP terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Lambang Daerah Jaya Raya.

- (2) Isi stempel KPTSP, terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, sebutan Kota Administrasi yang bersangkutan, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebutan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Lambang Daerah Jaya Raya.
- (3) Isi stempel KPTSPK terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, sebutan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebutan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Lambang Daerah Jaya Raya.
- (4) Isi stempel Satlak PTSP Kecamatan terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, sebutan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebutan Satlak PTSP Kecamatan yang bersangkutan dan Lambang Daerah Jaya Raya.
- (5) Isi stempel Satlak PTSP Kelurahan terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, sebutan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebutan Satlak PTSP Kelurahan yang bersangkutan, sebutan Satlak PTSP Kelurahan yang bersangkutan dan Lambang Daerah Jaya Raya.

#### Pasal 19

Bentuk, ukuran dan isi stempel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 18 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Ketiga

##### Penggunaan

#### Pasal 20

- (1) Penggunaan stempel BPTSP untuk mengesahkan naskah dinas yang ditandatangani oleh Kepala BPTSP, Wakil Kepala BPTSP, atau pejabat lain atas nama Kepala BPTSP.
- (2) Penggunaan stempel KPTSP untuk mengesahkan naskah dinas yang ditandatangani oleh Kepala KPTSP atau pejabat lain atas nama Kepala KPTSP.
- (3) Penggunaan stempel KPTSPK untuk mengesahkan naskah dinas yang ditandatangani oleh Kepala KPTSPK, atau pejabat lain atas nama Kepala KPTSPK.
- (4) Penggunaan stempel Satlak PTSP Kecamatan untuk mengesahkan naskah dinas yang ditandatangani oleh Kepala Satlak PTSP Kecamatan yang bersangkutan, atau pejabat lain yang ditunjuk
- (5) Penggunaan stempel Satlak PTSP Kelurahan untuk mengesahkan naskah dinas yang ditandatangani oleh Kepala Satlak PTSP Kelurahan yang bersangkutan, atau pejabat lain yang ditunjuk.

#### Pasal 21

- (1) Stempel BPTSP dan seluruh jajarannya, dibubuhkan pada bagian kiri dari tanda tangan pejabat yang menandatangani naskah dinas.

- (2) Stempel BPTSP dan seluruh jajarannya, juga dibubuhkan pada sampul surat dinas di sebelah kiri.

**Pasal 22**

Jumlah stempel di setiap BPTSP dan seluruh jajarannya paling banyak 2 (dua) buah.

**Pasal 23**

Stempel untuk naskah dinas menggunakan tinta berwarna ungu.

**Pasal 24**

Penanggung jawab penggunaan dan penyimpanan stempel pada :

- a. BPTSP adalah Sekretaris BPTSP;
- b. KPTSP adalah Kepala Subbagian Tata Usaha;
- c. KPTSPK adalah Kepala Subbagian Tata Usaha;
- d. Satlak PTSP Kecamatan adalah pejabat yang menangani ketatausahaan; dan
- e. Satlak PTSP Kelurahan adalah pejabat yang menangani ketatausahaan.

**BAB IV**

**PAPAN NAMA**

**Bagian Kesatu**

**Jenis, Bentuk dan Ukuran**

**Pasal 25**

- (1) Jenis papan nama terdiri atas :
  - a. papan nama BPTSP;
  - b. papan nama KPTSP;
  - c. papan nama KPTSPK;
  - d. papan nama Satlak PTSP Kecamatan; dan
  - e. papan nama Satlak PTSP Kelurahan.
- (2) Papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan ukuran 2 : 1 (dua berbanding satu).
- (3) Ukuran papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. 300 cm x 150 cm (tiga ratus sentimeter kali seratus lima puluh sentimeter) untuk papan nama BPTSP; dan
  - b. 250 cm x 125 cm (dua ratus lima puluh sentimeter kali seratus dua puluh lima sentimeter) untuk papan nama KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan.

### Pasal 26

Papan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menggunakan warna dasar putih dengan tulisan warna hitam, dengan perbandingan ukuran huruf 1 : 2 : 3 (satu berbanding dua berbanding tiga), dengan rincian :

- a. ukuran huruf 1 (satu) untuk tulisan alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile dan kode pos;
- b. ukuran huruf 2 (dua) untuk tulisan sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta/Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan; dan
- c. ukuran huruf 3 (tiga) untuk tulisan nama BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan.

### Bagian Kedua

#### Isi

### Pasal 27

- (1) Isi papan nama BPTSP terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile dan kode pos serta menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas.
- (2) Isi papan nama KPTSP dan KPTSPK terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebutan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile dan kode pos serta menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas.
- (3) Isi papan nama Satlak PTSP Kecamatan terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Kantor PTSP Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan, sebutan Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan yang bersangkutan, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile dan kode pos serta menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas.
- (4) Isi papan nama Satlak PTSP Kelurahan terdiri atas sebutan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebutan Kantor PTSP Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan, sebutan Satuan Pelaksana PTSP Kecamatan yang bersangkutan, sebutan Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan yang bersangkutan, alamat lengkap, nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail, kode pos dan menggunakan Lambang Daerah Jaya Raya berwarna hitam, yang ditempatkan pada bagian kiri atas.

### Pasal 28

Bentuk, ukuran dan isi papan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 27, tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

### Bagian Ketiga

#### Bahan dan Penempatan

##### Pasal 29

- (1) Bahan papan nama BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan, Satlak PTSP Kelurahan dapat menggunakan kayu, beton, seng/plat atau bahan lainnya.
- (2) Bahan huruf pada papan nama BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan, Satlak PTSP Kelurahan dapat menggunakan cat, semen, seng/plat atau bahan lainnya.

##### Pasal 30

- (1) Bagi PTSP yang berada di bawah satu atap atau kompleks dengan SKPD/UKPD lain, dapat dibuatkan papan nama yang bertuliskan nama-nama SKPD/UKPD dalam satu papan yang serasi.
- (2) Penempatan papan nama BPTSP, KPTSP, KPTSPK, Satlak PTSP Kecamatan, Satlak PTSP Kelurahan di tempat yang strategis, mudah dilihat dan serasi dengan letak dan bentuk gedung/bangunannya.

### BAB V

#### MONITORING DAN EVALUASI

##### Pasal 31

- (1) Monitoring dan evaluasi Peraturan Gubernur ini dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk :
  - a. mengetahui sejauhmana kebenaran pembuatan dan pengadaan stempel, kop naskah dinas dan papan nama;
  - b. mengetahui kebenaran penggunaan lambang daerah/logo;
  - c. mengetahui sejauhmana kebenaran penanggung jawab penggunaan dan penyimpanan stempel dan kop naskah dinas; dan
  - d. mengetahui sejauhmana ketepatan penempatan papan nama.

### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

##### Pasal 32

Biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Juni 2014

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Juni 2014

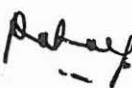
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 62042

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
SRI RAHAYU  
NIP 195712281985032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor 104 TAHUN 2014  
Tanggal 20 Juni 2014

CONTOH KOP NASKAH DINAS BPTSP DAN SELURUH JAJARANNYA

1. KOP NASKAH DINAS BPTSP

- a. tanpa alamat



**BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- b. dengan alamat



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

JAKARTA

Kode Pos : xxxx

2. KOP NASKAH DINAS KPTSP

- a. tanpa alamat



**KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

- b. dengan alamat



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

JAKARTA

Kode Pos : xxxx

---

**3. KOP NASKAH DINAS KPTSPK**

- a. tanpa alamat



**KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU**

- b. dengan alamat



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
**KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

JAKARTA

Kode Pos : xxxx

---

**4. KOP NASKAH DINAS SATLAK PTSP KECAMATAN**

- a. tanpa alamat



**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KECAMATAN GAMBIR**

- b. dengan alamat



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT  
**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KECAMATAN GAMBIR**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

JAKARTA

Kode Pos : xxxx

---

5. KOP NASKAH DINAS SATLAK PTSP KECAMATAN

- a. tanpa alamat



**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU UTARA**

- b. dengan alamat



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
KANTOR PTSP KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU  
**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU UTARA**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

JAKARTA

Kode Pos : xxxx

---

6. KOP NASKAH DINAS SATLAK PTSP KELURAHAN

- a. tanpa alamat



**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KELURAHAN KALISARI**

b. dengan alamat



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
 KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
 SATUAN PELAKSANA PTSP KECAMATAN PASAR REBO  
**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KELURAHAN KALISARI**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

J A K A R T A

Kode Pos : xxxx

---

7. KOP NASKAH DINAS SATLAK PTSP KELURAHAN

a. tanpa alamat



**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KELURAHAN PULAU KELAPA**

b. dengan alamat



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
 KANTOR PTSP KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU  
 SATUAN PELAKSANA PTSP KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU UTARA  
**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KELURAHAN PULAU KELAPA**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

J A K A R T A

Kode Pos : xxxx

---

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
 IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 104 TAHUN 2014  
Tanggal 20 Juni 2014

CONTOH STEMPEL BPTSP DAN SELURUH JAJARANNYA

1. STEMPEL BPTSP



2. STEMPEL KPTSP



3. STEMPEL KPTSPK



4. STEMPEL SATLAK PTSP KECAMATAN



## 5. STEMPLE SATLAK PTSP KECAMATAN



## 6. STEMPLE SATLAK PTSP KELURAHAN



## 7. STEMPLE SATLAK PTSP KELURAHAN



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

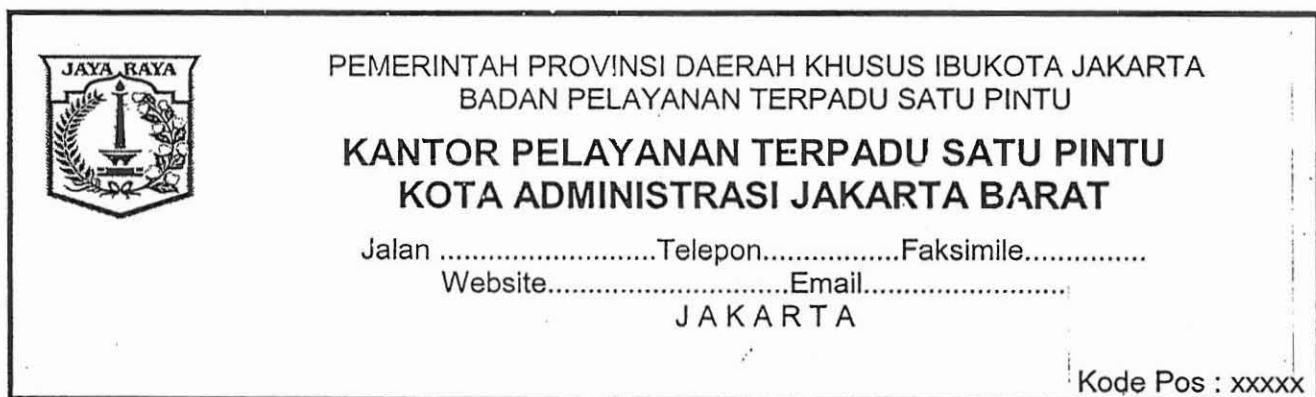
Nomor 104 TAHUN 2014  
Tanggal 20 Juni 2014

**CONTOH PAPAN NAMA BPTSP DAN SELURUH JAJARANNYA**

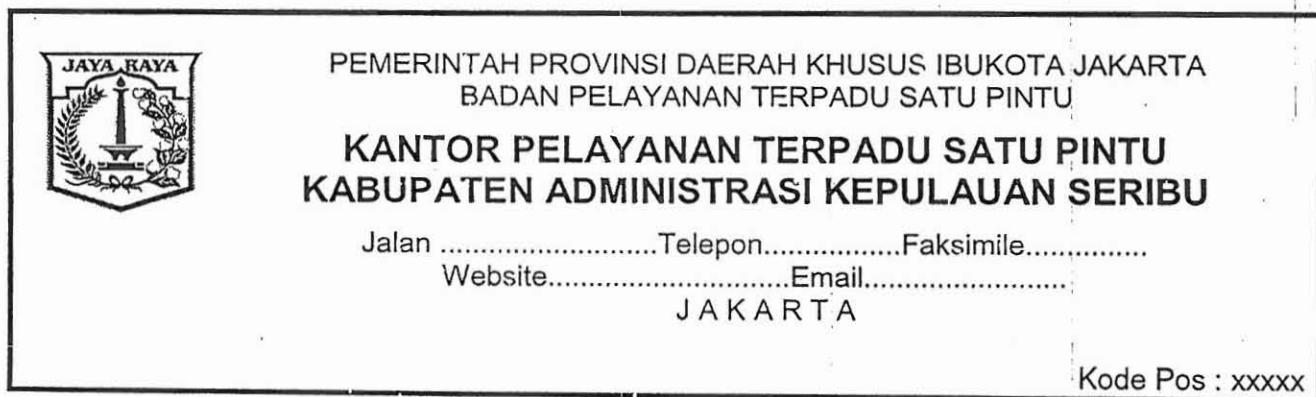
**1. PAPAN NAMA BPTSP**



**2. PAPAN NAMA KPTSP**



**3. PAPAN NAMA KPTSPK**



4. PAPAN NAMA SATLAK PTSP KECAMATAN

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT <b>SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KECAMATAN GAMBIR</b> Jalan ..... Telepon.....Faksimile..... Website.....Email..... JAKARTA Kode Pos :xxxxx
---	---

5. PAPAN NAMA SATLAK PTSP KECAMATAN

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA KANTOR PTSP KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU <b>SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU UTARA</b> Jalan ..... Telepon.....Faksimile..... Website.....Email..... JAKARTA Kode Pos :xxxxx
---	---

6. PAPAN NAMA SATLAK PTSP KELURAHAN

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA KANTOR PTSP KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR SATUAN PELAKSANA PTSP KECAMATAN PASAR REBO <b>SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KELURAHAN KALISARI</b> Jalan ..... Telepon.....Faksimile..... Website.....Email..... JAKARTA Kode Pos :xxxxx
---	---

7. PAPAN NAMA SATLAK PTSP KELURAHAN



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
KANTOR PTSP KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU  
SATUAN PELAKSANA PTSP KECAMATAN KEPULAUAN SERIBU UTARA

**SATUAN PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KELURAHAN PULAU KELAPA**

Jalan ..... Telepon ..... Faksimile .....

Website ..... Email .....

J A K A R T A

Kode Pos : xxxx

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA