



## KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA

Jakarta, 15 Desember 2023

Kepada  
Yth. 1. Para Asisten Sekretaris Kota  
Administrasi Jakarta Utara  
2. Para Kepala Bagian Sekretariat  
Kota Administrasi Jakarta Utara  
di  
Jakarta

### SURAT EDARAN

Nomor e-0024/SE/2023

### TENTANG

#### PENGGUNAAN KOP SURAT DAN TANDA TANGAN PIMPINAN PADA SURAT DINAS DI SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA

Dalam rangka optimalisasi pengelolaan tata naskah dinas pada surat keluar yang berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 99 tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas, dan untuk mewujudkan tertibnya administrasi guna mendukung kelancaran komunikasi kedinasan yang efektif dan efisien dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik di Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara, dengan ini disampaikan hal hal sebagai berikut

1. Pembuatan tata naskah dinas pada surat keluar agar dikoordinasikan melalui Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara selanjutnya diparaf oleh Asisten masing masing bagian;
2. Penandatanganan surat keluar beserta kop dan cap dinas resmi yang ditujukan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (PD/ UKPD) harus ditandatangani oleh pejabat Eselon II yaitu Walikota, Wakil Walikota, atau Atas Nama Walikota yaitu Sekretaris Kota;

Surat Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik baiknya serta penuh tanggung jawab.

a.n. Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara  
Sekretaris Kota,

Tembusan  
Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara