



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS**

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang Kode Pos 25163
Telepon : 0751-71181,71175,71086,71087,71699 Faksimile : 0751-71085
Laman : <http://www.unand.ac.id> e-mail : rektorat@unand.ac.id

**SURAT EDARAN
NOMOR 1 . TAHUN 2020**

**TENTANG
KEPALA NASKAH DINAS DAN CAP DINAS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS**

Yth.

1. Wakil Rektor
 2. Dekan
 3. Direktur Pascasarjana
 4. Direktur Rumah Sakit
 5. Ketua SPI
 6. Ketua Lembaga
 7. Kepala Biro
 8. Kepala UPT
 9. Kepala Bagian
- Universitas Andalas Padang

Berdasarkan surat edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Kepala Naskah Dinas, Kode Unit Organisasi, Kode Unit Kerja, dan Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kepala Naskah Dinas

- a. Jarak dari tepi atas kertas ke garis penutup 4,5 cm.
- b. Penulisan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 16.
- c. Penulisan Universitas Andalas ditulis di bawah nama Kementerian menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 14 cetak tebal.
- d. Penulisan nama Lembaga, Fakultas, Program Pascasarjana, Rumah Sakit, Klinik, Unit Pelaksana Teknis, Senat, dan Majelis Guru Besar ditulis di bawah nama Universitas Andalas dengan huruf kapital menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 14 cetak tebal, (tulisan Universitas Andalas tidak ditebalkan).
- e. Penulisan nama Jurusan ditulis di bawah nama Fakultas dengan huruf kapital menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 14 cetak tebal, (tulisan Universitas Andalas dan Fakultas tidak ditebalkan).
- f. Alamat ditulis lengkap pada baris akhir tanpa singkatan disertai Kode Pos, telepon, faksimile, email dan Laman apabila ada menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12.
- g. Mencantumkan Lambang Universitas Andalas dicetak berwarna atau hitam putih dengan ukuran tinggi 3 cm dan lebar 3 cm pada sisi kiri.

- h. Khusus untuk Rumah Sakit Universitas Andalas mencantumkan Lambang Rumah Sakit Universitas Andalas dicetak berwarna atau hitam putih pada sisi kanan.
- i. Kepala Naskah Dinas (Kop Surat) ditutup dengan menggunakan garis tebal tunggal dengan ukuran garis 2.25 pt.
- j. Kepala Naskah Dinas (Kop surat) harus dicantumkan pada Surat Dinas, Peraturan, Keputusan Rektor/Senat/Direktur/Dekan/Ketua Jurusan.
- k. Hanya halaman pertama yang menggunakan Kepala Naskah Dinas (Kop surat).
- l. Kepala Naskah Dinas (Kop surat) tidak menggunakan bahasa inggris.
- m. Visi dan Misi tidak boleh dituliskan pada Kepala Naskah Dinas (Kop surat).

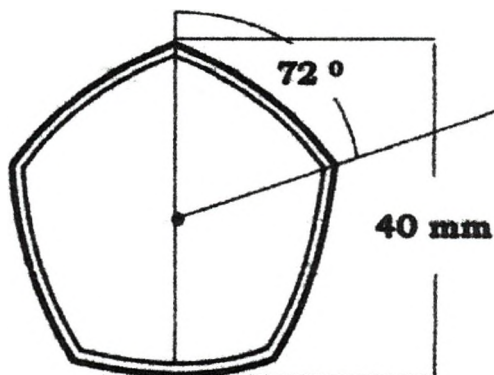
Contoh kepala naskah dinas tercantum dalam lampiran surat edaran ini.

2. Cap Dinas dan Cap Jabatan

Kerangka cap dinas dan cap jabatan perguruan tinggi negeri berbentuk segi lima sama sisi terdiri atas :

- a. Garis lengkung ke luar dengan sudut 72 derajat dalam posisi berdiri dan berdiameter 40mm;
- b. Garis lengkung ke luar dibuat dengan garis ganda; dan
- c. Garis lengkung luar dibuat lebih tebal daripada garis lengkung dalam.

Contoh cap dinas dan cap jabatan tercantum dalam lampiran surat edaran ini.



Padang, 8 Januari 2020



REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,

YULIANDRI

NIP 196207181988111001

- h. Khusus untuk Rumah Sakit Universitas Andalas mencantumkan Lambang Rumah Sakit Universitas Andalas dicetak berwarna atau hitam putih pada sisi kanan.
- i. Kepala Naskah Dinas (Kop Surat) ditutup dengan menggunakan garis tebal tunggal dengan ukuran garis 2.25 pt.
- j. Kepala Naskah Dinas (Kop surat) harus dicantumkan pada Surat Dinas, Peraturan, Keputusan Rektor/Senat/Direktur/Dekan/Ketua Jurusan.
- k. Hanya halaman pertama yang menggunakan Kepala Naskah Dinas (Kop surat).
- l. Kepala Naskah Dinas (Kop surat) tidak menggunakan bahasa Inggris.
- m. Visi dan Misi tidak boleh dituliskan pada Kepala Naskah Dinas (Kop surat).

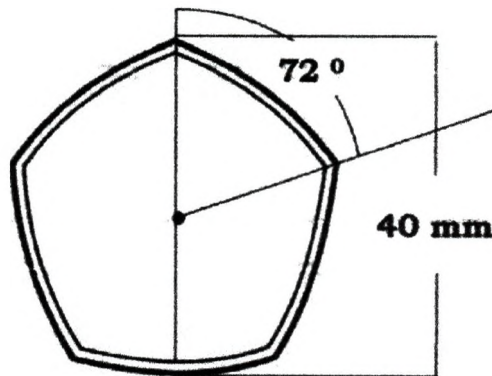
Contoh kepala naskah dinas tercantum dalam lampiran surat edaran ini.

2. Cap Dinas dan Cap Jabatan

Kerangka cap dinas dan cap jabatan perguruan tinggi negeri berbentuk segi lima sama sisi terdiri atas :

- a. Garis lengkung ke luar dengan sudut 72 derajat dalam posisi berdiri dan berdiameter 40mm;
- b. Garis lengkung ke luar dibuat dengan garis ganda; dan
- c. Garis lengkung luar dibuat lebih tebal daripada garis lengkung dalam.

Contoh cap dinas dan cap jabatan tercantum dalam lampiran surat edaran ini.



Padang, 8 Januari 2020



LAMPIRAN
SURAT EDARAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
KEPALA NASKAH DINAS DAN CAP DINAS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS

A. Contoh Format Kepala Naskah Dinas

Contoh Kepala Naskah Dinas Unand



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS**

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163
Telepon: 0751-71181,71175,71086,71087,71699 Faksimile : 0751-71085
Laman : <http://www.unand.ac.id> e-mail : rektorat@unand.ac.id

Contoh Kepala Naskah Dinas Lembaga



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
DAN PENJAMINAN MUTU**

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163
Telepon:, Faksimile :,
Laman : e-mail :

Contoh Kepala Naskah Dinas Program Pascasarjana



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
PROGRAM PASCASARJANA**

Alamat :, Limau Manis Padang Kode Pos 25163
Telepon :, Faksimile :,
Laman : e-mail :

B. Contoh Cap Dinas dan Cap Jabatan

Contoh Cap Jabatan Rektor



Contoh Cap Dinas Unand



Cap Dinas Fakultas



C. Kode Hal

- | | |
|------------------------|---------|
| 1. Akreditasi | kode AK |
| 2. Bantuan Pendidikan | kode BP |
| 3. Evaluasi Pendidikan | kode EP |
| 4. Hubungan Masyarakat | kode HM |
| 5. Hukum | kode HK |
| 6. Kebahasaan | kode BS |
| 7. Kebudayaan | kode KB |
| 8. Kemahasiswaan | kode KM |
| 9. Kepegawaian | kode KP |
| 10. Kerja Sama | kode KS |
| 11. Kerumahtanggaan | kode RT |
| 12. Ketatusahaan | kode TU |
| 13. Keuangan | kode KU |

17.	Pendidikan dan Pelatihan	kode PP
18.	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	kode PT
19.	Penelitian dan Pengembangan	kode PG
20.	Pengabdian kepada Masyarakat	kode AM
21.	Pengawasan	kode WS
22.	Penjaminan Mutu	kode PJ
23.	Perbukuan	kode PB
24.	Perencanaan dan Penganggaran	kode PR
25.	Perlengkapan	kode LK
26.	Perfilman	kode PF
27.	Peserta Didik	kode PD
28.	Publikasi Ilmiah	kode PI
29.	Sarana dan Prasarana Pendidikan	kode SP
30.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	kode TI

D. Kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas

No.	Jenis Naskah Dinas	Rektor	Wakil Rektor	Dekan/Direktur PPS	Wakil Dekan/Wakil Direktur PPS	Ketua Jurusan/Ketua Bagian	Ketua Lembaga	Kepala Pusat/Ses Lembaga	Kepala UPT	Kepala Biro	Kepala Bagian	Kepala Subbagian
1	Peraturan	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Keputusan	√	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-
3	Instruksi	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Surat Edaran	√	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-
5	Surat Dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
6	Nota Dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7	Memo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	Surat Undangan	√	-	√	-	√	√	√	√	√	-	-
9	Surat Tugas	√	-	√	-	-	√	√	√	√	-	-
10	Surat Pengantar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11	Perjanjian Kerja Sama	√	-	√	-	-	√	√	-	-	-	-
12	Surat Kuasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
13	Surat Keterangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14	Surat Pernyataan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
15	Surat Pengumuman	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-
16	Berita Acara	√	√	√	-	-	√	-	-	√	-	-



REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,

YULIANDRI
NIP 196207181988111001