



**PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

*Membela Yang Benar*

**PERATURAN PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

NOMOR 3 TAHUN 2020

**TENTANG**

**TATA NASKAH RESMI PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA,

- Menimbang : a. bahwa segala hal keputusan-keputusan resmi partai perlu dituangkan dalam sebuah naskah resmi partai;  
b. bahwa agar naskah resmi partai memiliki kesamaan format dan sistematika, perlu menetapkan Peraturan Partai tentang Tata Naskah Resmi Partai Kebangkitan Bangsa
- Mengingat : a. Mabda' Siyasi Partai Kebangkitan Bangsa  
b. Anggaran Dasar Partai Kebangkitan Bangsa  
c. Anggaran Rumah Tangga Partai Kebangkitan Bangsa

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : PERATURAN PARTAI KEBANGKITAN BANGSA TENTANG TATA NASKAH RESMI PARTAI KEBANGKITAN BANGSA

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Partai Kebangkitan Bangsa selanjutnya disingkat Partai adalah Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Partai.
- (2) Dewan Pengurus Pusat selanjutnya disingkat DPP adalah kepengurusan partai di Tingkat Pusat.
- (3) Dewan Pengurus Wilayah selanjutnya disingkat DPW adalah kepengurusan partai di Tingkat Provinsi.
- (4) Dewan Pengurus Cabang yang selanjutnya disingkat DPC adalah kepengurusan partai di Tingkat Kabupaten/ Kota.
- (5) Dewan Pengurus Anak Cabang selanjutnya disingkat DPAC adalah kepengurusan partai di Tingkat Kecamatan/ Distrik.
- (6) Dewan Pengurus Ranting yang selanjutnya disingkat DPRt adalah kepengurusan partai di Tingkat Desa/ Kelurahan.
- (7) Sekretaris Jenderal DPP adalah pemimpin Sekretariat Jenderal di DPP dengan tugas sebagai pelaksana dan pemberian dukungan administrasi di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
- (8) Sekretaris DPW dan DPC adalah pemimpin Sekretariat di DPW dan DPC dengan tugas sebagai pelaksana dan pemberian dukungan administrasi di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua DPW dan DPC.
- (9) Naskah Resmi adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi resmi yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh partai.



**DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**



## **PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

*Membela Yang Benar*

- (10) Tata Naskah Resmi adalah adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan tentang jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan media yang digunakan dalam komunikasi resmi.
- (11) Format adalah susunan dan bentuk naskah yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang, logo partai dan cap/ stempel partai.
- (12) Staf DPP adalah unsur pembantu di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal DPP.
- (13) Staf DPW dan DPC adalah unsur pembantu di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPW dan DPC.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Tata Naskah Resmi Partai ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan komunikasi tertulis partai.
- (2) Tata Naskah Resmi Partai disusun dengan tujuan :
  - a. menciptakan keseragaman dalam penyelenggaraan administrasi partai; dan atau
  - b. menunjang kelancaran komunikasi tertulis dan kemudahan dalam pengendalian pelaksanaannya;

## **BAB III JENIS NASKAH RESMI PARTAI**

### **Pasal 3**

- (1) Naskah Resmi Partai bersifat khusus meliputi :
  - a. Keputusan Partai, adalah naskah yang memuat keputusan atau kebijakan partai;
  - b. Surat Mandat, adalah naskah yang memuat pemberian wewenang dan tanggungjawab kepada seseorang atau struktur partai di bawahnya untuk bertindak atas nama partai.
  - c. Surat Tugas, adalah naskah yang memuat pemberian tugas kepada perseorangan dari internal maupun eksternal partai untuk melaksanakan tugas-tugas khusus kepartaian;
  - d. Surat Keterangan, adalah naskah yang memuat penjelasan atau penegasan atas sebuah kebijakan partai yang dibutuhkan oleh internal maupun eksternal partai;
  - e. Surat Edaran, adalah naskah yang memuat penjabaran dari sebuah keputusan atau kebijakan partai yang disertai dengan petunjuk tata cara pelaksanaannya;
  - f. Surat Peringatan, adalah naskah yang memuat teguran kepada kader partai atau kepada struktur partai tentang kealpaan, kelalaian, kekeliruan atau suatu hal yang berlawanan dengan AD ART Partai, Peraturan Partai atau kebijakan partai, dengan maksud agar segera mendapat perbaikan;
  - g. Surat Instruksi, adalah naskah yang memuat perintah untuk melaksanakan sebuah kebijakan partai yang bersifat wajib untuk dilaksanakan;
  - h. Berita Acara, adalah naskah yang memuat uraian tentang proses pelaksanaan suatu kegiatan yang harus ditandatangani oleh para pihak dan para saksi apabila diperlukan;
  - i. Surat Pernyataan, adalah naskah yang memuat suatu pernyataan berkenaan dengan hal tertentu, yang sifatnya dapat dipertanggungjawabkan dan mengandung sanksi apabila ternyata di kemudian hari tidak benar.
  - j. Surat Rekomendasi atau Persetujuan, adalah naskah yang memuat pernyataan persetujuan partai terhadap tema tertentu atau terhadap seseorang untuk menduduki jabatan politik tertentu.
- (2) Naskah Resmi Partai bersifat umum meliputi :
  - a. Surat Pemberitahuan, adalah naskah yang memuat penyampaian tentang kebijakan tertentu atau aktivitas kepartaian kepada pihak internal dan eksternal partai;
  - b. Surat



## **DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**



**PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

*Membela Yang Benar*

- b. Surat Permohonan, adalah naskah yang memuat permintaan kepada pihak internal maupun eksternal Partai untuk turut berpartisipasi dalam tujuan tertentu;
- c. Surat Undangan, adalah naskah yang memuat ajakan kepada pihak tertentu untuk menghadiri acara kepartaian dalam kapasitas tertentu;
- d. Surat Pengantar, adalah naskah yang digunakan untuk mengantarkan atau menyampaikan barang atau naskah;
- e. Pengumuman, adalah naskah yang memuat penyampaian suatu hal tentang kepartaian kepada seluruh khalayak ramai;
- f. Laporan, adalah naskah yang memuat pemberitahuan tentang hal tertentu kepada struktur partai yang lebih atas, atau tentang pelaksanaan sebuah tugas partai yang menurut ketentuan aturan Partai wajib untuk dilaporkan

**BAB IV  
PEMBUATAN, PENOMORAN, FORMAT  
DAN MEDIA NASKAH RESMI**

**Bagian Kesatu  
Pembuatan Naskah**

**Pasal 4**

Pembuatan naskah resmi harus ringkas dan jelas sesuai dengan maksud dan tujuan dibuatnya naskah yang disusun secara sistematis dengan memerhatikan :

- a. ketelitian;
- b. kejelasan;
- c. logis;
- d. singkat; dan
- e. baku.

**Bagian Kedua  
Penomoran Naskah Resmi**

**Pasal 5**

- (1) Penomoran Naskah Resmi harus dapat memberikan kemudahan penyimpanan, pengamanan dan pencarian.
- (2) Sistem penomoran dan kode naskah resmi partai ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Nomor urut, adalah nomor urut surat keluar sesuai dengan nomor urut pada buku agenda surat keluar;
  - b. Tingkat kepengurusan, adalah singkatan dari tingkatan kepengurusan, yaitu: DPP, DPW, DPC, DPAC, DPRt;
    - 1) Untuk tingkat kepengurusan DPW hingga DPRt, diikuti dengan kode daerah;
    - 2) Kode daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1) terlampir dalam Peraturan ini;
- (3) Klasifikasi naskah adalah pembagian jenis surat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 01 : surat khusus Partai;
  - b. 02 : surat umum Partai.
- (4) Bulan pembuatan surat ditulis dalam angka romawi; dan
- (5) Tahun pembuatan surat ditulis dengan angka secara lengkap.

**Bagian Ketiga  
Format Naskah Resmi**

**Pasal 6**

- (1) Jenis dan ukuran huruf yang digunakan pada kop partai adalah Arial dengan ukuran 11 (sebelas) point.



**DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**



**PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

*Membela Yang Benar*

- (2) Jarak antar baris hendaknya diperhatikan aspek keserasian, estetika dan jumlah isi naskah dengan memerhatikan ketentuan sebagai berikut :
  - a. jarak antara judul dan isi adalah 2 (dua) spasi;
  - b. jika judul lebih dari satu baris, maka jarak antara baris adalah 1 (satu) spasi;
  - c. jarak masing-masing baris adalah 1.5 (satu setengah) spasi.
- (3) Penentuan batas tepi dalam penyusunan Naskah Resmi, diatur adalah sebagai berikut:
  - a. batas tepi atas adalah 55 (lima puluh lima) milimeter dari tepi atas kertas;
  - b. batas tepi bawah sekurang-kurangnya adalah 21 (dua puluh satu) milimeter dari tepi bawah kertas;
  - c. batas tepi kiri sekurang-kurangnya adalah 21 (dua puluh satu) milimeter dari tepi kiri kertas; dan
  - d. batas tepi kanan sekurang-kurangnya adalah 21 (dua puluh satu) milimeter dari tepi kanan kertas.
- (4) Dalam hal naskah berisi lebih dari 1 (satu) halaman, pada sudut kanan bawah dituliskan kata penyambung yang memuat kata pertama pada halaman berikutnya diikuti dengan 4 (empat) titik dengan format miring (*italic*).

**Bagian Keempat  
Media Naskah Resmi**

**Pasal 7**

Media yang digunakan naskah resmi partai adalah sebagai berikut :

- a. Kertas, jenis HVS atau kertas bertekstur lainnya, warna putih, tebal 80 (delapan puluh) atau 90 (sembilan Puluh) gram, dengan 2 (dua) ukuran, A4 dan Folio;
- b. Amplop, warna coklat polos dengan 2 (dua) ukuran :
  - 1) Amplop ukuran kecil yang dapat memuat dokumen berlipat 3 (tiga);
  - 2) Amplop ukuran besar yang dapat memuat dokumen tanpa dilipat
- c. Warna tinta untuk tulisan dan tanda tangan adalah hitam

**BAB V  
SISTEMATIKA PENULISAN**

**Pasal 8**

Berdasarkan sistematika penulisannya, naskah resmi partai terbagi dalam 3 (tiga) kelompok :

- a. Standar
- b. Semi Standar
- c. Letter

**Pasal 9**

- (1) Naskah Resmi Partai dengan sistematika penulisan Standar adalah Keputusan Partai
- (2) Naskah Resmi Partai dengan sistematika penulisan Semi Standar adalah :
  - a. Surat Mandat
  - b. Surat Tugas
  - c. Surat Keterangan
  - d. Berita Acara
  - e. Surat Pernyataan
- (3) Naskah Resmi Partai dengan sistematika penulisan Letter adalah :
  - a. Surat Edaran
  - b. Surat Peringatan
  - c. Surat Instruksi
  - d. Surat Rekomendasi atau Persetujuan
  - e. Surat Pemberitahuan
  - f. Surat Permohonan
  - g. Surat Undangan
  - h. Surat Pengantar



*i. Pengumuman*

**DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**



**PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

*Membela Yang Benar*

- i. Pengumuman
- j. Laporan

**Pasal 10**

(1) Sistematika Penulisan Standar

a. Judul Naskah

- 1) Jenis naskah ditulis lengkap dengan huruf *capital bold* yang diletakkan di tengah margin diikuti dengan tingkat struktur partai yang menerbitkan keputusan;
- 2) Nomor urut ditulis di tengah margin di bawah jenis naskah resmi partai;
- 3) Pada jenis naskah Keputusan Partai,
- 4) Kata penghubung “tentang” ditulis seluruhnya dengan huruf capital yang diletakkan di tengah margin, tanpa diakhiri tanda baca;
- 5) Tema ditulis seluruhnya dengan huruf capital yang diletakkan di tengah margin, tanpa diakhiri tanda baca.

b. Pembukaan Naskah

- 1) Tingkat struktur yang menetapkan Keputusan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
- 2) Penulisan pembukaan keputusan partai mengikuti ketentuan ART PKB Bab III Tentang Struktur, Kewenangan dan Kewajiban Organisasi Partai

c. Isi Naskah

1) *Konsiderans*

- a) Bagian surat keputusan yang berisi hal-hal yang menjadi pertimbangan pembuatan keputusan.
- b) Yang dimuat dalam *konsiderans* adalah keputusan terdahulu, peraturan, usul, dan saran yang dirinci ke dalam sub topik *menimbang*, *mengingat*, dan *memerhatikan*.
  - Sub topik **menimbang** berisi hal-hal yang menjadi pertimbangan perlunya dibuat surat keputusan.
  - Sub topik **mengingat** berisi aturan internal maupun eksternal yang berkaitan secara langsung dengan topik atau permasalahan yang diputuskan.
  - Sub topik **memerhatikan** berisi keputusan rapat atau hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan yang berkaitan dengan keputusan, sub topik memerhatikan dapat saja tersirat dalam sub topik menimbang.

2) *Desideratum*

- a) *Desideratum* adalah tujuan diterbitkannya surat keputusan.
- b) *Desideratum* dapat termuat dalam *konsiderans* dan/ atau *diktum*.

3) *Diktum*

- a) *Diktum* adalah bagian surat keputusan yang berisi butir-butir ketetapan.
- b) *Diktum* merupakan isi inti sebuah surat keputusan.
- c) Rangkaian *diktum* diawali oleh sub topik *memutuskan* yang ditempatkan di tengah kertas (*centering*) yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) serta diletakkan di tengah margin;
- d) Sub topik *memutuskan* diikuti dengan kata *menetapkan* yang merupakan penanda untuk memasuki isi *diktum*.
- e) Kata “Menetapkan”, yang dicantumkan sesudah kata “Memutuskan”, disejajarkan ke bawah dengan kata “Menimbang”, “Mengingat” dan “Memerhatikan”. Huruf awal kata “Menetapkan” ditulis dengan huruf capital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:);
- f) Bagian batang tubuh Keputusan memuat isi kebijakan yang ditetapkan dan dicantumkan setelah kata “Menetapkan”. Isi keputusan diuraikan dengan bilangan bertingkat/ diktum KESATU, KEDUA, KETIGA, dan seterusnya.

d. Penutup Naskah

Bagian penutup ditempatkan di sebelah kanan bawah, yang terdiri dari :



1) Tempat

**DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**



**PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

*Membela Yang Benar*

- 1) Tempat ditetapkannya keputusan adalah ibu kota masing-masing tingkatan dan tidak diakhiri dengan titik (.);
  - 2) Tanggal ditetapkannya keputusan ditulis dengan angka masehi tidak diakhiri dengan titik (.) dan bergaris bawah (*underline*), tanggal harus ditulis tangan;
  - 3) Penanggung Jawab keputusan yang memuat tingkat kepengurusan, nama dan penanggung jawab;
- e. Tembusan Naskah
- 1) Tembusan atau padanannya, disampaikan kepada pihak-pihak selain nama yang tercantum pada alamat surat.
  - 2) Susunan pihak-pihak yang memperoleh tembusan dicantumkan secara berturut-turut di bagian akhir surat sesuai tingkatannya.
  - 3) Setiap naskah yang dikeluarkan oleh struktur di bawah DPP, harus ditembuskan ke DPP sebagai induk organisasi.
- f. Lampiran Naskah
- 1) Dalam hal Keputusan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan;
  - 2) Lampiran dapat memuat susunan kepengurusan, uraian, pedoman, petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan, daftar, tabel, bagan, gambar, peta, sketsa, format, formulir, dan sebagainya;
  - 3) Apabila lampiran terdiri lebih dari 1 (satu), setiap lampiran diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.
- (2) Sistematika Penulisan Semi Standar
- a. Naskah Resmi Partai dengan sistematika penulisan Semi Standar, kecuali Surat Kuasa, dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Judul Naskah  
Judul naskah ditulis dengan huruf kapital tebal (*bold*) seluruhnya dan diletakkan tengah margin dan nomor ditulis di bawah judul naskah;
  - 2) Pembukaan Naskah  
Kalimat pembuka naskah adalah *Bismillahirrahmanirrahim* ditulis dengan huruf miring (*italic*);
  - 3) Isi Naskah  
Isi naskah memuat :
    - a) Pertimbangan atau dasar alasan dibuatnya naskah;
    - b) Diktum
      - (1) Dimulai dengan kata kerja aktif sesuai dengan jenis naskah dan ditulis secara simetris;
      - (2) Dalam hal naskah berisi tentang pemberian tugas, mandat atau sejenisnya, diikuti kata "Kepada" di tepi kiri disertai nama dan jabatan penerima tugas atau mandat;
      - (3) Uraian lengkap tentang pokok-pokok sesuai dengan jenis naskah yang dikeluarkan.
  - 4) Penutup Naskah
    - a) Kalimat penutup naskah adalah *Wallaahul Muwaffiq ilaa Aqwamith Thariiq* ditulis dengan huruf miring (*italic*);
    - b) Tempat dan tanggal penerbitan naskah;
    - c) Penanggung jawab yang memuat tingkat kepengurusan, nama dan jabatan penanggung jawab.
  - 5) Tembusan Naskah
    - a) Apabila dianggap perlu, naskah dapat disampaikan kepada pihak-pihak selain nama yang tercantum pada alamat surat sebagai tembusan;
    - b) Susunan pihak-pihak yang memperoleh tembusan dicantumkan secara berturut-turut di bagian akhir surat sesuai tingkatannya.
- b. Naskah resmi partai berupa Surat Kuasa, ditulis dengan sistematika sebagai berikut

1) Judul



**DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**



## PARTAI KEBANGKITAN BANGSA

*Membela Yang Benar*

- 1) Judul "SURAT KUASA", ditulis dengan huruf kapital tebal (*bold*) seluruhnya dan diletakkan tengah margin dan nomor berada di bawah tulisan surat kuasa;
  - 2) Kalimat pembuka surat kuasa adalah "*Bismillahirohmanirrohim*" ditulis dengan huruf miring (*italic*);
  - 3) Batang tubuh surat kuasa memuat:
    - a) Nama pemberi kuasa;
    - b) Nama yang penerima kuasa;
    - c) Materi yang dikuasakan; dan
    - d) Hal-hal yang harus dilaksanakan.
  - 4) Kalimat penutup surat kuasa adalah "*Wallaahul muwaffiq ilaa aqwamith thariiq*" ditulis dengan huruf miring (*italic*);
  - 5) Tempat dan tanggal surat kuasa;
  - 6) Tanda tangan pemberi kuasa berada di sebelah kanan dan penerima di sebelah kiri.
- (3) Sistematika Penulisan Letter
- Naskah dibuat dengan bentuk *full block style*, yakni penulisan seluruh kata dimulai dari garis tepi (*margin*) yang sama dan memuat :
- a. Nomor surat;
  - b. Lampiran surat;
  - c. Perihal atau isi pokok surat;
  - d. Alamat yang dituju;
  - e. Salam pembuka;
  - f. Kalimat pengantar;
  - g. Isi surat;
  - h. Salam penutup;
  - i. Tempat dan tanggal pembuatan surat;
  - j. Penanggung jawab yang memuat tingkat kepengurusan, nama dan jabatan penanggung jawab; dan
  - k. Tembusan.

### Pasal 11

Salam pembuka resmi adalah "*Assalamu'alaikum warahmatullah wabarakatuh*" ditulis dengan huruf berbentuk *italic*.

### Pasal 12

Kalimat pengantar baku adalah : "Salam silaturrahim, teriring do'a semoga Allah, Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa melimpahkan rahmat-Nya kepada kita dalam perjuangan membela yang benar. Amin."

### Pasal 13

- (1) Salam penutup resmi adalah "*Wallaahul muwaffiq ilaa aqwamith thariiq*" disambung dengan "*Wassalaamu'alaikum warahmatullaah wabarakaatuh*" yang ditulis dalam 2 (dua) baris.
- (2) Contoh penulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :  
*Wallaahul muwaffiq ilaa aqwamith thariiq*  
*Wassalaamu'alaikum warahmatullaah wabarakaatuh*

## BAB VI BAHASA

### Pasal 14

- (1) Bahasa yang digunakan dalam penulisan naskah partai adalah Bahasa Indonesia, kecuali naskah-naskah tertentu yang mengharuskan ditulis dengan selain Bahasa Indonesia;
- (2) Dalam hal terdapat sisipan selain Bahasa Indonesia, maka ditulis dengan huruf miring (*italic*);



(3) Pesan

**DEWAN PENGURUS PUSAT PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**



**PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

*Membela Yang Benar*

- (3) Pesan utama ditulis dengan bahasa yang baik dan benar, menggunakan kata-kata yang mudah dipahami dan tidak berbelit-belit, serta sedapat mungkin menghindari penggunaan bahasa asing dan singkatan yang tidak lazim.

**BAB VII  
KEABSAHAN**

**Pasal 15**

Naskah resmi partai dinyatakan sah apabila tertera tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel partai sesuai tingkatannya.

**BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 16**

Pembuatan, penomoran, format dan media naskah resmi serta sistematika penulisan naskah partai sebelum Peraturan ini ditetapkan masih berlaku sampai dengan peraturan ini ditetapkan.

**BAB IX  
PENUTUP**

**Pasal 17**

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut.  
(2) Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 15 Januari 2020

**DEWAN PENGURUS PUSAT  
PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**

**Dr. H. A. Muhaimin Iskandar, M.Si.**  
*Ketua Umum*



**M. Hasanuddin Wahid, M.Hum.**  
*Sekretaris Jenderal*