BUPATI DAIRI

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 13 TAHUN 2005

TENTANG

PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

BUPATI DAIRI

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyeragaman serta untuk tertibnya administrasi pengelolaan sistem ketatausahaan sesuai dengan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, perlu ditetapkan pedoman atau panduan atas susunan dan bentuk Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;

b. bahwa Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 48 Tahun 2000 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota, sehingga perlu dilakukan penyempurnaan Keputusan Bupati Dairi Nomor 788 Tahun 2000 tentang Bentuk dan Susunan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;

c. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Dairi tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2689);

2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara 4090);

6. Peraturan .../2

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR : 13 TAHUN 2005
TANGGAL : 30 NOPEMBER 2005

JENIS DAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

A. U M U M

I. Naskah Dinas yang dirumuskan dalam susunan dan bentuk produk-produk hukum, terdiri dari :
   1. Peraturan Daerah;
   2. Peraturan Bupati;
   3. Peraturan Bersama Bupati dan Pihak Kedua;
   4. Keputusan Bupati;
   5. Keputusan Bersama Bupati dan Pihak Kedua;
   6. Instruksi Bupati.

II. Naskah Dinas yang dirumuskan dalam susunan dan bentuk surat, terdiri dari :
   1. Surat Keputusan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
   2. Surat Edaran;
   3. Surat Biasa;
   4. Surat Keterangan;
   5. Surat Perintah;
   6. Surat Izin;
   7. Surat Perjanjian;
   8. Surat Tugas;
   9. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
   10. Surat Kuasa;
   11. Surat Undangan;
   12. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
   13. Surat Panggilan;
   14. Nota Dinas;
   15. Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas;
   16. Surat Pernyataan;
   17. Lembar Disposisi;
   18. Telaahan Staf;
   19. Pengumuman;
   20. Laporan;
   21. Rekomendasi;
   22. Surat Pengantar;
   23. Telegram/Radiogram;
   24. Lembaran Daerah/Berita Daerah;
   25. Berita Acara;
   26. Notulen;
   27. Memo;
   28. Daftar Hadir;
   29. Piagam/Sertifikat;
   30. STTPDP.

III. Satuan Kerja Perangkat Daerah, terdiri dari :
   1. Sekretariat Daerah;
   2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
   3. Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknisnya;
   4. Lembaga Teknis Daerah dan Unit Pelaksana Teknisnya;
   5. Kecamatan dan Kelurahan;

B. KEWENANGAN PENANDATANGANAN NASKAH DINAS

1. **Bupati**
   a. Bupati menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk dan susunan produk-produk hukum serta dalam bentuk surat yang materinya memuat kebijakan dan atas pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
   b. Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditujukan kepada pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah, Bupati/Walikota, Presiden, Wakil Presiden, Menteri/Anggota Kabinet, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan;

Pasal 35

Peraturan Bupati Dairi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 30 Nopember 2005

BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

PARAF	
SEKDA	
ASS	
KABAG	
KASUBBAG	

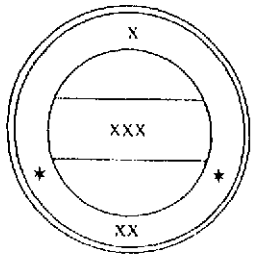
Diundangkan di Sidikalang
Pada tanggal 30 Nopember 2005

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

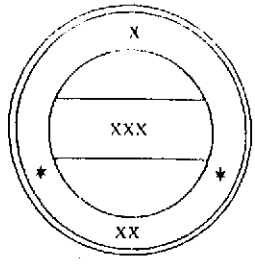
BUNGARAN SINAGA
NIP. 010073954.

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2005 NOMOR ...13...

b. UPT Pada Lembaga Teknis Daerah.



X	: PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
XX	: BADAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI
XXX	: UPT-PERPUSTAKAAN DAERAH



X	: PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
XX	: BADAN .....
XXX	: UPT-.....

BUPATI DAIRI

M.P. TUMANGGOR

Contoh 6 :

LAMBANG DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
KANTOR .....
Jalan ..... No. ... Telepon .....Fax.....
.....
Kode Pos

Contoh 7 :

LAMBANG DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
KECAMATAN .....
Jalan ..... No. ... Telepon .....Fax.....
.....
Kode Pos

Contoh 8 :

LAMBANG DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
KECAMATAN .....
KELURAHAN .....
Jalan ..... No. ... Telepon .....Fax.....
.....
Kode Pos

Contoh 9 :

LAMBANG DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
DINAS .....
UPT - .....
Jalan ..... No. ... Telepon .....Fax.....
.....
Kode Pos

Contoh 10 :

LAMBANG DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
BADAN .....
UPT - .....
Jalan ..... No. ... Telepon .....Fax.....
.....
Kode Pos

PARAF	
SEKDA	
ASS	
KABAG	
KASUBBAG	

BUPATI DAIRI

M.P. TUMANGGOR

Contoh 8

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI KECAMATAN ..... KELURAHAN ..... Jl. ..... No. .... Telp. ..... Fax..... ..... Kode Pos
Nomor : ..../...../...../.... Stempel	Kepada Yth. Sdr ..... di – ..... Kode Pos

Contoh 10

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI DINAS/BADAN ..... UPT - ..... Jl. ..... No. .... Telp. ..... Fax .... Kode Pos
Nomor : ..../...../...../.... Stempel	Kepada Yth. Sdr ..... di – ..... Kode Pos

PARAF	
SEKDA	
ASS	
KABAG	
KASUBBAG	

BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

Contoh 7.

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
KECAMATAN .....
Jl. ..... No. .....Telp. .....
.....
Kode Pos

Contoh 8.

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
KECAMATAN .....
KELURAHAN .....
Jl. ..... No. .....Telp. .....
.....
Kode Pos

Contoh 9.

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
DINAS/BADAN .....
UPT - .....
Jl. ..... No. .....Telp. .....
.....
Kode Pos

Contoh 10. Bentuk dan Isi Plang Nama yang terletak Satu Atap/Satu Komplek

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
Jl. ..... No. .....Telp. .....
.....
1. KANTOR .....
2. BADAN .....
3. DINAS.....
Kode Pos

PARAF	
SEKDA	
ASS	
KABAG	
KASUBBAG	

BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR