

GUBERNUR BANTEN

PERATURAN GUBERNUR BANTEN NOMOR 3 TAHUN 2005

TENTANG

PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dalam meningkatkan pelayanan yang lebih optimal kepada masyarakat guna mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, perlu segera dilakukan penyesuaian Pedoman Tata Naskah Dinas sebagai penunjang kelancaran komunikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
- b. bahwa untuk menunjang terlaksananya sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- Meningat : 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
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 Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 176);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1958 tentang Penggunaan Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 1971, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1636);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2002 tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 4 Seri E).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 30 tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;
 2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 72/KEP./M.PAN/07/2003 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI BANTEN TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
2. Kepala Daerah adalah Gubernur Banten;
3. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Gubernur Banten;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah Badan Legislatif Daerah Provinsi Banten;

daerah, Daerah adalah ... Daerah Provinsi Banten;

Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan lembaga lain di Daerah Provinsi Banten;

7. Naskah Dinas adalah alat komunikasi kedinasan dalam bentuk tertulis;
8. Tata Naskah Dinas adalah alat komunikasi kedinasan dalam bentuk tertulis (naskah) yang mencakup pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan;
9. Kop Naskah Dinas adalah bagian teratas dari Naskah Dinas yang memuat sebutan Pimpinan Instansi/Satuan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
10. Stempel jabatan adalah alat/cap yang digunakan untuk mensahkan suatu Naskah Dinas yang telah ditanda tangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur, Ketua/Wakil Ketua DPRD Provinsi Banten;
11. Stempel Instansi adalah alat/cap yang digunakan untuk mensahkan suatu Naskah Dinas yang telah ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
12. Papan nama Instansi adalah papan yang bertuliskan nama dan alamat Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
13. Sampul Naskah Dinas adalah sampul/alat pembungkus Naskah Dinas yang mempunyai Kop Sampul Naskah Dinas;
14. Kop Sampul Naskah Dinas adalah bagian teratas dari Sampul Naskah Dinas yang memuat sebutan pimpinan Pemerintah Daerah atau nama Satuan Kerja Perangkat Daerah dan nama Daerah Pemerintah Provinsi Banten.

BAB II

NASKAH DINAS

Pasal 2

Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, dirumuskan dalam susunan dan bentuk produk-produk hukum dan bentuk surat.

Pasal 3

Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, diolah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.

Pasal 4

Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, ditanda tangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur, Ketua/Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pejabat di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten yang diberi wewenang.

Pasal 5

Bentuk Naskah Dinas serta Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

Keyp Naskah Dinas pada Peraturan Daerah Provinsi Banten menggunakan Lambang Daerah Provinsi Banten dengan Stempel Jabatan penandatanganan.

BAB III

STEMPEL JABATAN DAN STEMPEL SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Bagian Pertama

Bentuk, Ukuran dan Isi

Pasal 7

- (1) Stempel Jabatan dan Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah berbentuk lingkaran.
- (2) Stempel Jabatan dan Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Garis lingkaran luar;
 - b. Garis lingkaran tengah;
 - c. Garis lingkaran dalam;
 - d. Isi stempel.

Pasal 8

Ukuran stempel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah :

- a. Ukuran garis tengah lingkaran luar stempel jabatan dan stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah 4 cm;
- b. Ukuran garis tengah lingkaran tengah stempel jabatan dan stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah 3,8 cm;
- c. Ukuran garis tengah lingkaran dalam stempel jabatan dan stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah 2,7 cm;
- d. Jarak antara 2 (dua) garis yang terdapat dalam lingkaran maksimal 1 cm.

Pasal 9

- (1) Stempel Jabatan berisi nama Jabatan dan nama Daerah yang bersangkutan.
- (2) Stempel Jabatan Gubernur Banten, menggunakan Lambang Negara.
- (3) Stempel Jabatan Ketua DPRD menggunakan Lambang Daerah Provinsi Banten.
- (4) Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah berisi nama Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan tanpa menggunakan Lambang.

Pasal 10

Bentuk Ukuran dan Isi Stempel Jabatan dan Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Bagian Kedua

Penggunaan

Pasal 11

Pejabat yang berhak menggunakan Stempel Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) yaitu Gubernur/ Wakil Gubernur dan Ketua/Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten.

Pasal 12

Instansi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten yang berhak menggunakan Stempel sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (4) Peraturan ini adalah :

1. Sekretariat Daerah Provinsi Banten;
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten;
3. Dinas Daerah Pemerintah Provinsi Banten;
4. Lembaga Teknis Daerah Pemerintah Provinsi Banten.

Pasal 13

Stempel Jabatan atau Stempel Satuan Perangkat Daerah menggunakan tinta berwarna ungu.

Pasal 14

Stempel Jabatan dan Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah dibubuhkan pada bagian kiri tanda tangan pejabat yang menandatangani.

Pasal 15

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai dan berhak menggunakan Stempel Jabatan dan atau Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah menunjuk pejabat/petugas tertentu untuk menyimpan dan mengamankan penggunaan Stempel Jabatan dan Stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 16

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tidak mempunyai wewenang membuat stempel jabatan dan stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris Daerah melalui Kepala Biro Umum berdasarkan jabatannya membuat, menguasai dan bertanggungjawab atas penggunaan stempel jabatan dan stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.

- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Kepala bagian Tata Usaha / Sekretaris / Kasubbag Tata Usaha pada Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan wewenang, jabatannya diserahi penugasan dan tanggungjawab atas penggunaan stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
- (4) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memerlukan stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah khusus ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV

KOP NASKAH DINAS

Bagian Pertama

Bentuk dan Isi

Pasal 17

- (1) Kop Naskah Dinas Gubernur Banten memuat tulisan GUBERNUR BANTEN dengan menggunakan Lambang Negara berwarna hitam dan ditempatkan dibagian tengah atas.
- (2) Kop Naskah Dinas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten memuat tulisan DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI BANTEN dengan menggunakan Lambang Daerah Provinsi Banten berwarna hitam dan ditempatkan di bagian kiri atas.
- (3) Kop Naskah Dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah memuat tulisan Pemerintah Provinsi Banten, Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah, Alamat, Nomor Telepon, Nomor Faximile dan Kode Pos, menggunakan Lambang Daerah Provinsi Banten berwarna hitam dan ditempatkan pada bagian kiri atas.

Pasal 18

Bentuk, Ukuran dan Isi Kop Naskah Dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Bagian Kedua

Penggunaan

Pasal 19

- (1) Kop Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur Provinsi Banten.
- (2) Kop Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD Provinsi Banten.
- (3) Kop Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Banten yang bersangkutan atau Pejabat lain yang ditunjuk.

SAMPUL NASKAH DINAS

Bagian Pertama

Bentuk, Ukuran dan Isi Kop Sampul

Pasal 20

Sampul Naskah Dinas Gubernur, DPRD Provinsi Banten dan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten berbentuk empat persegi panjang dan berwarna coklat muda atau putih.

Pasal 21

Kop Sampul Naskah Dinas satuan kerja perangkat daerah memuat tulisan Pemerintah Provinsi Banten, Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah, Alamat, Nomor Telepon, Nomor Faximile, E-Mail dan Kode Pos Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 22

Kop Sampul Naskah Dinas Gubernur Banten menggunakan Lambang Negara berwarna hitam dan ditempatkan pada tengah atas.

Kop Sampul Naskah Dinas DPRD Provinsi Banten dan Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten menggunakan Lambang Daerah Provinsi Banten berwarna hitam dan ditempatkan pada bagian kiri atas.

Pasal 23

Bentuk, Ukuran dan Isi Kop Sampul Naskah Dinas Gubernur, DPRD Provinsi Banten dan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.

Bagian Kedua

Penggunaan

Pasal 24

- (1) Kop Sampul Naskah Dinas Gubernur Banten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), diisi dengan Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur Banten.
- (2) Kop Sampul Naskah Dinas DPRD Provinsi Banten dan Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), diisi dengan Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD dan Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten.

BAB VI

PAPAN NAMA

Bagian Pertama

Bentuk, Ukuran dan Isi

Pasal 25

- a) Papan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 1 (satu) berbanding 2 (dua) berisi Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah, Alamat, Telepon, Faksimile, E-mail dan Kode Pos Wilayah;
- b) Papan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwarna dasar putih dengan tulisan huruf balok berwarna hitam.

Pasal 26

Bentuk, Ukuran dan Isi Papan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini.

Bagian Kedua

Penggunaan

Pasal 27

Papan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah ditempatkan pada tempat yang strategis, mudah dilihat dan serasi dengan letak dan bentuk gedungnya.

Pasal 28

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada dibawah satu atap/komplek, dibuat dalam satu papan nama yang bertuliskan semua nama Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Azas-azas Tata Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas

Pasal 29

Azas Tata Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Ketentuan yang mengatur Naskah Dinas yang karena sifat kekhususannya tidak diatur dalam Peraturan ini, mengikuti ketentuan yang berlaku.

Pasal 31

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Keputusan Gubernur Banten Nomor 50 Tahun 2002 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

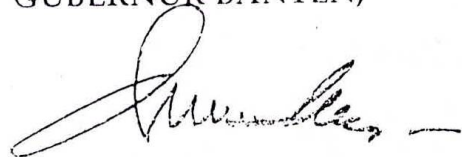
Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 1 Januari 2003

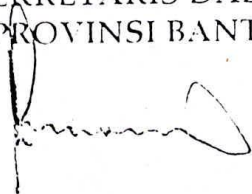
GUBERNUR BANTEN,



H. D. MUNANDAR

Diundangkan di Serang
pada tanggal 1 Januari 2003

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,



Drs. H. CHAFRON MUCHSIN, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 010 057 348

LEMBARAN DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2004 NOMOR 4
SERI :