



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1652, 2018

BNPP. Tata Naskah Dinas. Pencabutan.

PERATURAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN
NOMOR 4 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 - b. bahwa untuk tertib, efisiensi, dan efektifitas administrasi penyelenggaraan pemerintahan, perlu dilakukan penyesuaian dan penyeragaman tata naskah dinas di lingkungan Badan Nasional Pengelola Perbatasan;
 - c. bahwa Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Nasional Pengelola Perbatasan sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi dan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pengelola Perbatasan tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Nasional Pengelola Perbatasan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 79);
5. Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum di lingkungan Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 594);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah

Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 432);

7. Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 886);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
2. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang di Lingkungan Badan Nasional Pengelola Perbatasan.
3. Format adalah susunan dan bentuk naskah yang menggambarkan tata letak dan redaksional serta penggunaan lambang negara, logo, dan cap dinas.
4. Badan Nasional Pengelola Perbatasan yang selanjutnya disebut BNPP adalah Badan Pengelola Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan.

6. Sekretaris adalah Pejabat yang memimpin Sekretariat dengan tugas sebagai koordinator pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Badan Nasional Pengelola Perbatasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan.
7. Deputi adalah Pejabat yang memimpin Kedeputian dengan tugas menyelenggarakan unsur pelaksana pada Badan Nasional Pengelola Perbatasan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan.
8. Jabatan Eselon Ia dan Ib setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya adalah jabatan struktural yang memimpin Komponen Sekretariat dan/atau Kedeputian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan.
9. Jabatan Eselon II setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan struktural yang memimpin Unit Kerja Biro dan/atau Asisten Deputi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
10. Jabatan Eselon III setara dengan Jabatan Administrator adalah jabatan struktural yang memimpin Bagian dan/atau Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
11. Jabatan Eselon IV setara dengan Jabatan Pengawas adalah jabatan struktural yang memimpin Subbagian dan/atau Subbidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Jabatan Administrator.
12. Jabatan Fungsional Umum adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pedoman Tata Naskah Dinas bermaksud sebagai acuan pegawai negeri sipil/aparatur sipil negara dalam penyusunan tata naskah dinas di lingkungan BNPP.
- (2) Pedoman Tata Naskah Dinas bertujuan untuk memperlancar tata komunikasi kedinasan dalam bentuk tulisan di lingkungan BNPP maupun antar kementerian/lembaga pemerintah non kementerian.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan BNPP meliputi:

- a. jenis dan format naskah dinas;
- b. pembuatan naskah dinas;
- c. pengamanan naskah dinas;
- d. kewenangan penandatanganan; dan
- e. pengendalian naskah dinas.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 4

Ketentuan mengenai Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan BNPP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.