

PERATURAN  
KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2013  
TENTANG  
PEDOMAN TATA NASKAH DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-1317/K/SU/2007 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1289/K/SU/2011 masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan penyelenggaraan tata naskah dinas yang baik dan seragam sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);

2. Keputusan.....

2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non-Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2005;
3. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non-Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
4. Keputusan Presiden Nomor 68/M Tahun 2010;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-06.00.00-080/K/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
7. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-06.00.00-286/K/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 2 Tahun 2013;
8. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-795/K/2007 tentang Logo Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

Memperhatikan : Surat Edaran Sekretaris Utama Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor SE-906/SU/05/2007 tentang Penggunaan Logo Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

MEMUTUSKAN:.....

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) ini, yang dimaksud dengan:

1. Naskah dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, yang mencakup naskah dinas arahan, naskah dinas korespondensi, naskah dinas khusus, laporan, formulir, dan naskah dinas elektronik.
2. Tata naskah dinas (TND) adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas, serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
3. Pedoman TND adalah acuan dalam pengelolaan TND yang bertujuan menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang efektif dan efisien dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
4. Penanda tangan naskah dinas adalah pejabat yang mempunyai hak dan kewajiban untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab kedinasan pada jabatannya.

#### Pasal 2

- (1) Sasaran penetapan Pedoman TND adalah:
  - a. Tercapainya kesamaan pengertian dan penafsiran penyelenggaraan TND di lingkungan BPKP;
  - b. Terwujudnya.....

- b. Terwujudnya keterpaduan pengelolaan TND dengan unsur lainnya dalam lingkup administrasi umum;
  - c. Lancarnya komunikasi tulis kedinasan dan kemudahan dalam pengendalian;
  - d. Tercapainya efektivitas dan efisiensi pengelolaan TND; dan
  - e. Berkurangnya tumpang-tindih, salah tafsir, dan pemborosan penyelenggaraan TND.
- (2). Ruang lingkup Pedoman TND meliputi pengaturan mengenai jenis dan format naskah dinas, penyusunan naskah dinas, tata surat dinas, penanda tangan naskah dinas, penggunaan logo dan cap dinas, serta perubahan, pencabutan, pembatalan, dan ralat naskah dinas.

## BAB II

### FORMAT, JENIS, DAN PENYUSUNAN NASKAH DINAS

#### Pasal 3

- (1) Format naskah dinas merupakan susunan dan bentuk naskah yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan logo dan cap dinas.
- (2) Format naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan jenis naskah dinas.
- (3) Jenis naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup naskah dinas arahan, naskah dinas korespondensi, naskah dinas khusus, laporan, formulir, dan naskah dinas elektronik.

#### Pasal 4

- (1) Penyusunan naskah dinas harus memerhatikan persyaratan ketelitian, kejelasan, singkat dan padat, logis dan meyakinkan, serta pembakuan.
- (2) Untuk memberikan identitas pada naskah dinas, pada halaman pertama bagian atas naskah dinas, digunakan kop dan nomor naskah dinas.

(3). Kop....

- (3) Kop naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup kop naskah dinas Kepala BPKP dan kop naskah dinas unit kerja eselon I, II, dan III Mandiri.
- (4) Nomor naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan setiap unit kerja sesuai dengan sistematika penomoran naskah dinas berdasarkan pola dan jenjang unit kerja.

#### Pasal 5

Ejaan yang digunakan di dalam naskah dinas adalah Ejaan Bahasa Indonesia sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempumakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah.

#### Pasal 6

- (1) Penyusunan naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan sesuai dengan Pedoman TND.
- (2) Ketentuan mengenai Pedoman TND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

### BAB III

#### PENANDA TANGAN NASKAH DINAS

#### Pasal 7

- (1) Naskah dinas ditandatangani oleh pejabat struktural eselon I, II, atau pejabat eselon III Mandiri atau pejabat yang mendapat pelimpahan wewenang sesuai dengan ketentuan dinas yang berlaku.
- (2) Pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti jalur jabatan struktural, maksimal hanya dapat dilimpahkan kepada pejabat sampai batas dua jenjang di bawahnya.

BAB IV.....

## BAB IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Kepala ini, Keputusan Kepala BPKP Nomor KEP-1317/K/SU/2007 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1289/K/SU/2011, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 9

Peraturan Kepala ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2013

KEPALA BADAN PENGAWASAN  
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MARDIASMO

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum dan Humas,  
ttd.

Momock Bambang Sumiarso  
NIP 19550210 198503 1 002