

TATA NASKAH DINAS – PEMERINTAH DESA

2024

PERBUP NO. 12, BD 2024/ NO. 12, 30 HLM.

PERATURAN BUPATI BULELENG NOMOR 12 TAHUN 2024 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA

- ABSTRAK** : - Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penciptaan arsip pelaksanaan tugas pemerintahan desa yang autentik, terpercaya, memiliki kepastian, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penyelenggaraan tata naskah dinas. Selanjutnya guna memberikan kemudahan, ketertiban, kepastian dan efektivitas atas penyelenggaraan tata naskah dinas baik yang diselenggarakan secara elektronik maupun non elektronik, dan berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa;
- : - Dasar Hukum Peraturan Bupati ini adalah : Pasal 18 ayat (6) UUD 1945; UU No. 69 Tahun 1958; UU No. 12 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan UU No. 13 Tahun 2022; UU No.23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan UU No. 6 Tahun 2023; UU No. 15 Tahun 2023; Permendagri No. 80 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 120 Tahun 2018; Permendagri No. 2 Tahun 2017;
 - : - Dalam Peraturan Bupati ini diatur tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Desa, dengan menetapkan batasan istilah dalam pengaturannya. Tata Naskah Dinas adalah pengaturan tentang jenis, susunan dan bentuk, pembuatan, pengamanan, pejabat penandatanganan, dan pengendalian yang digunakan dalam komunikasi kedinasan. Adapun maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, yakni sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dan BPD dalam penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintahan Desa, agar penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintahan Desa dapat dilaksanakan secara tertib, efisien dan efektif. Jenis Naskah Dinas terdiri dari: a. Naskah Dinas arahan; b. Naskah Dinas korespondensi; dan c. Naskah Dinas khusus. Pembuatan Naskah Dinas dapat menggunakan: a. media rekam kertas; atau b. media rekam elektronik. Pengamanan Naskah Dinas paling sedikit memuat: a. penentuan kategori klasifikasi keamanan dan akses Naskah Dinas; dan b. perlakuan terhadap Naskah Dinas berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses yang meliputi: 1. pemberian kode derajat klasifikasi keamanan dan akses; dan 2. pemberian nomor seri pengaman atau security printing. Kategori klasifikasi keamanan untuk Naskah Dinas terdiri dari: a. sangat rahasia; b. rahasia; c. terbatas; dan d. biasa/terbuka, yang disesuaikan dengan kepentingan dan substansi Naskah Dinas. Naskah Dinas dengan media rekam elektronik yang memiliki klasifikasi keamanan sangat rahasia, rahasia, dan terbatas dapat menggunakan sandi tertentu sesuai dengan perkembangan teknologi. Adapun Kewenangan penandatanganan Naskah Dinas merupakan hak, kewajiban, dan tanggung jawab yang ada pada seorang

pejabat untuk menandatangani Naskah Dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya. Guna efektifnya penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintahan Desa, Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintahan Desa, yang dilaksanakan oleh Camat dalam bentuk fasilitasi, monitoring dan evaluasi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintahan Desa.

- CATATAN : - Pelaksanaan Tata Naskah Dinas dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 1 Januari 2025.
- Diundangkan pada tanggal 10 Juni 2024.
 - Lampiran 47 Hlm.