



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR : 66 TAHUN 2010

TENTANG

TATA NASKAH DINAS PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah dibentuknya Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Banyumas maka perlu diatur tentang Naskah Dinas pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Banyumas.
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas pada Unit Layanan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Kabupaten Banyumas .
- Mengingat** :
- 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 - 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten /Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Produk Hukum Daerah ;
6. Keputusan Presiden No.80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana perubahan terakhir dengan Peraturan Presiden No.95 Tahun 2007 Tentang Perubahan ke Tujuh Keputusan Presiden No. 80 Tahun 2003.
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No.002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah.
8. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2008 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah Dan Pemerintah Desa Di Kabupaten Banyumas.
9. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata laksana Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA NASKAH DINAS PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG /JASA PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang selanjutnya disebut ULP adalah unit yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Banyumas dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) .
2. Naskah Dinas adalah alat komunikasi kedinasan dalam bentuk tertulis.
3. Kop Naskah Dinas adalah bagian teratas dari Naskah Dinas yang memuat sebutan jabatan di ULP, alamat, nomor telepon, nomor facsimile, nama kota dan kode pos.

4. Stempel ULP adalah alat/cap yang digunakan untuk mengesahkan suatu naskah dinas yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di ULP.
5. Papan Nama ULP adalah papan yang bertuliskan nama dan alamat Unit Layanan Pengadaan (ULP).
6. Sampul Naskah Dinas ULP adalah sampul/alat pembungkus naskah dinas yang mempunyai kop sampul naskah dinas ULP.
7. Kop Sampul Naskah Dinas ULP adalah bagian teratas dari sampul naskah dinas ULP yang memuat sebutan nama Unit Layanan Pengadaan.

BAB II NASKAH DINAS

Pasal 2

Tata Naskah Dinas pada ULP berpedoman pada ketentuan tentang Tata Naskah Dinas yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Pasal 3

(1) Kepala ULP menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk :

- a. Keputusan Kepala ULP
- b. Surat Edaran
- c. Surat Biasa
- d. Surat Keterangan
- e. Surat Tugas
- f. Surat Perjalanan Dinas
- g. Surat Undangan
- h. Surat Panggilan
- i. Nota Dinas
- j. Lembar Disposisi
- k. Pengumuman
- l. Laporan
- m. Surat Pengantar
- n. Berita Acara
- o. Notulen
- p. Daftar Hadir

(2) Pejabat lain pada ULP atas nama Kepala ULP menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk :

- a. Surat Edaran
- b. Surat Biasa
- c. Surat Keterangan
- d. Surat Tugas
- e. Surat Perjalanan Dinas
- f. Surat Undangan
- g. Surat Panggilan
- h. Nota Dinas

- i. Lembar Disposisi
- j. Pengumuman
- k. Laporan
- l. Surat Pengantar
- m. Berita Acara
- n. Notulen
- o. Daftar Hadir

BAB III

KOP NASKAH DINAS UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

Pasal 4

- (1) Kop Naskah Dinas Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Banyumas menggunakan lambang daerah berwarna hitam dan ditempatkan disebelah kiri atas, dengan nama Pemerintah Kabupaten Banyumas, dibawahnya nama Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa, kemudian Alamat, Nomor Telpn, Nomor Facsimile, Nama Kota dan Kode Pos ;
- (2) Kop Naskah Dinas ULP digunakan untuk naskah dinas yang ditandatangani oleh Kepala atau Pejabat ULP lain pada ULP.
- (3) Bentuk Kop Naskah Dinas ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

STEMPEL DINAS UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

Pasal 5

Bentuk Stempel

- (1) Stempel Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa berbentuk lingkaran.
- (2) Stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. garis lingkaran luar ;
 - b. garis lingkaran tengah ;
 - c. garis lingkaran dalam ;
 - d. isi stempel.
- (3) Bentuk stempel ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Ukuran Stempel

Ukuran stempel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah :

- 1. Ukuran garis tengah lingkaran luar stempel ULP adalah 4 cm ;
- 2. Ukuran garis tengah lingkaran tengah adalah 3,8 cm ;
- 3. Ukuran garis tengah lingkaran dalam adalah 2,7 cm ;
- 4. Jarak antara 2 (dua) garis yang terdapat dalam lingkaran dalam maksimal 1 cm.

Pasal 7

Isi Stempel

Stempel ULP berisi nama ULP dan nama daerah dan tanpa menggunakan lambang daerah.

Pasal 8

Penggunaan Stempel

Pejabat yang berhak menggunakan stempel ULP adalah Kepala ULP atau pejabat lain pada ULP.

BAB V
PAPAN NAMA

Bentuk Ukuran dan Isi

Pasal 9

- (1) Papan Nama Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 1 (satu) berbanding 2 (dua) berisi nama ULP, Alamat, Telepon, Nama Kota dan Kode Pos ;
- (2) Papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwarna dasar putih dengan tulisan huruf balok berwarna hitam.
- (3) Ukuran Papan Nama ULP sebagai berikut :
 - a. Ukuran 75 X 150 cm
 - b. Ukuran Huruf 2 : 3 :1
- (4) Bentuk papan nama ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Papan nama ULP ditempatkan pada tempat yang strategis mudah dilihat dan serasi dengan letak dan bentuk gedungnya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

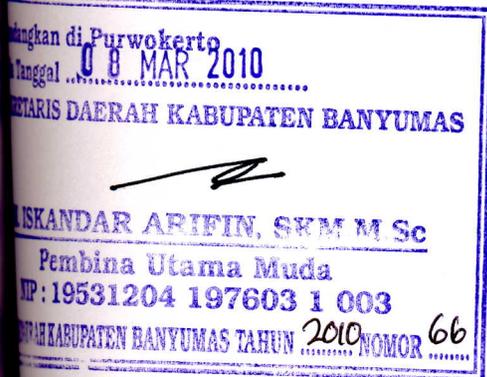
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan penempatan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto

pada tanggal 08 MAR 2010

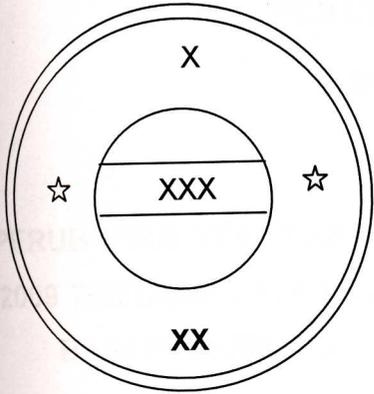
BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO



Lampiran : Peraturan Bupati Banyumas
Nomor : 66 TAHUN 2010
Tanggal :

Contoh : Stempel Unit Layanan Pengadaan.



x : PEMERINTAH KABUPATEN
xx : BANYUMAS
xxx : UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Contoh : Kop Naskah Dinas Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA**

Jalan Kabupaten NO. 1 Telepon 636005, 636006 Ps.326
PURWOKERTO 53115

Contoh : Papan Nama Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA**

Jalan Kabupaten NO. 1 Telepon 636005, 636006 Ps.326

PURWOKERTO 53115

BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO