

PERATURAN  
KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
NOMOR : PER-1289/K/SU/2011  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN  
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN NOMOR KEP-1317/K/SU/2007  
TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,

Menimbang :

- a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-955/K/SU/2011 tentang Perubahan Keempat atas 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, maka perlu diatur kembali penggunaan kepala surat, cap dinas, dan wewenang penandatanganan naskah dinas pada Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Madya, dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas dan tertib administrasi umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-1317/K/SU/2007 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 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 Keputusan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
4. Keputusan Presiden Nomor 68/M Tahun 2010;
5. 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;
6. 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 PER-955/K/SU/2011;
7. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-1317/K/SU/2007 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1074/K/SU/2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN NOMOR KEP-1317/K/SU/2007 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS.

Pasal I

Mengubah beberapa ketentuan dalam Lampiran Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-1317/K/SU/2007 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas (TND), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1074/K/SU/2011 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor KEP-1317/K/SU/2007 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan Kepala BPKP ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Oktober 2011  
KEPALA BADAN PENGAWASAN  
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,  
ttd  
MARDIASMO

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BPKP  
NOMOR : PER-  
289/K/SU/2011  
TANGGAL : 17 OKTOBER 2011

1. PEDOMAN TND, BAB II.A.1.c.1) b)

- b) Kepala surat untuk pejabat Eselon I (Sekretaris Utama dan Deputi Kepala BPKP), pejabat Eselon II, dan pejabat Eselon III yang memimpin unit kerja (Perwakilan BPKP Madya)

Kepala surat untuk surat yang ditandatangani sendiri oleh Sekretaris Utama, Deputi Kepala BPKP, atau Pejabat Eselon II, atau pejabat Eselon III yang memimpin unit kerja (Perwakilan BPKP Madya), maupun atas nama (a.n.) Kepala BPKP, pejabat Eselon I, atau pejabat Eselon II tersebut terdiri atas:

- (1) Logo BPKP; dapat berwarna atau warna hitam putih, diletakkan di sebelah kiri atas.
- (2) Nama instansi “BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN”; ditulis dengan huruf kapital (font arial 13-bold) dan diletakkan di sebelah kanan Logo BPKP pada baris pertama.
- (3) Nama unit organisasi; ditulis dengan huruf kapital (font arial 12-bold) dan diletakkan pada baris kedua di bawah nama instansi “BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN”.
- (4) Alamat kantor; ditulis secara lengkap tanpa singkatan, disertai dengan nama jalan, nomor, kota, kode pos, telepon, faksimile, dan alamat email.
- (5) Garis penutup; menggunakan garis tebal.

Untuk pejabat Pelaksana Tugas (P.T.) dan Pelaksana Harian (Plh.) menggunakan kepala surat pejabat yang digantikannya, misalnya:

- P.T. Kepala BPKP; berarti menggunakan kepala surat untuk Kepala BPKP.
- Plh. Deputi Kepala BPKP; berarti menggunakan kepala surat untuk Deputi Kepala BPKP.
- Plh. Kepala Perwakilan BPKP; berarti kepala surat untuk Kepala Perwakilan BPKP.

Untuk pejabat atas nama (a.n.), untuk beliau (u.b.), atas perintah (a.p.), atas perintah beliau (apb.) menggunakan kepala surat pejabat yang menggantikannya, misalnya:

- Deputi Kepala BPKP a.n. Kepala BPKP; berarti menggunakan kepala surat Deputi Kepala BPKP yang bersangkutan.
- Kepala Biro a.n. Sekretaris Utama; berarti menggunakan kepala surat Kepala Biro yang bersangkutan.
- Direktur apb. Deputi Kepala BPKP; berarti menggunakan kepala surat Direktur yang bersangkutan.
- Kepala Bidang a.n. Kepala Perwakilan BPKP; berarti menggunakan kepala surat untuk Kepala Perwakilan BPKP (karena pejabat Eselon III tidak memiliki kepala surat tersendiri).
- Kepala Subbagian Tata Usaha a.n. Kepala Perwakilan BPKP; berarti menggunakan kepala surat untuk Kepala Perwakilan BPKP Madya.

2. PEDOMAN TND, BAB VII.E.8

8. Kepala Perwakilan BPKP

Kepala Perwakilan BPKP, termasuk Kepala Perwakilan BPKP Madya, menggunakan cap dinas dengan tulisan “BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN” pada lingkaran luar bagian atas, dan tulisan “REPUBLIK INDONESIA” pada lingkaran luar bagian bawah, yang dipisah dengan tanda bintang, serta tulisan “KEPALA PERWAKILAN” di tengah lingkaran secara horizontal.

3. PEDOMAN TND, BAB VIII.A

A. Wewenang Penandatanganan Naskah Dinas

Setiap naskah dinas yang ditujukan kepada pihak luar menjadi tanggung jawab pimpinan instansi/unit organisasi yang bersangkutan. Naskah dinas ditandatangani oleh pejabat yang mempunyai wewenang, atau pejabat yang mendapat pelimpahan wewenang, sesuai ketentuan dinas yang berlaku. Naskah dinas yang ditujukan kepada pihak luar ditandatangani oleh pejabat struktural Eselon I, II, atau pejabat Eselon III yang memimpin unit kerja (Perwakilan BPKP Madya).

4. PEDOMAN TND, Lampiran 70

Daftar Kode pada Kantor Perwakilan BPKP

| No. | Uraian                                      | Kode |
|-----|---------------------------------------------|------|
| A   | Perwakilan BPKP                             |      |
| 1   | Bagian Tata Usaha                           | 1    |
| 2   | Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat | 2    |
|     |                                             | 3    |
| 3   | Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah      | 4    |
| 4   | Bidang Akuntan Negara                       | 5    |
| 5   | Bidang Investigasi                          |      |
| B   | Perwakilan BPKP Madya                       |      |
| 1   | Subbagian Tata Usaha                        | 1    |

KEPALA BADAN PENGAWASAN  
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,  
ttd  
MARDIASMO