



**BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 5 TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA NASKAH DINAS PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KAPUAS HULU,**

- Menimbang** : bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tertib administrasi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015, tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah;
 5. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
 6. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2014 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA NASKAH DINAS PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, selanjutnya disingkat ULP adalah unit yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
3. Naskah Dinas adalah alat komunikasi kedinasan dalam bentuk tertulis.
4. Kop Naskah Dinas adalah bagian teratas dari Naskah Dinas yang memuat sebutan jabatan di ULP, alamat, nomor telepon, nomor faksimil, nama kota dan kode pos.
5. Stempel ULP adalah alat/cap yang digunakan untuk mengesahkan suatu naskah dinas yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di ULP.
6. Papan Nama ULP adalah papan yang bertuliskan nama dan alamat Unit Layanan Pengadaan (ULP).
7. Sampul Naskah Dinas ULP adalah sampul/alat pembungkus naskah dinas yang mempunyai kop sampul naskah dinas ULP.
8. 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 Kapuas Hulu.

Pasal 3

- (1) Ketua ULP menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk :
 - a. Keputusan Ketua ULP
 - b. Surat Edaran
 - c. Surat Biasa
 - d. Surat Keterangan
 - e. Surat Undangan
 - f. Surat Panggilan
 - g. Nota Dinas
 - h. Lembar Disposisi

- i. Pengumuman
 - j. Laporan
 - k. Surat Pengantar
 - l. Berita Acara
 - m. Notulen
 - n. Daftar Hadir
- (2) Pejabat lain pada ULP atas nama Ketua ULP menandatangani Naskah Dinas dalam bentuk :
- a. Surat Edaran
 - b. Surat Biasa
 - c. Surat Keterangan
 - d. Surat Undangan
 - e. Surat Panggilan
 - f. Nota Dinas
 - g. Lembar Disposisi
 - h. Pengumuman
 - i. Laporan
 - j. Surat Pengantar
 - k. Berita Acara
 - l. Notulen
 - m. Daftar Hadir

BAB III KOP NASKAH DINAS UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 4

- (1) Kop Naskah Dinas ULP Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu menggunakan lambang Daerah dan di tempatkan di sebelah kiri atas, dengan nama Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, di bawahnya nama Sekretariat Daerah dibawahnya Unit Layanan pengadaan Barang/Jasa, kemudian Alamat, Nomor Telepon, Nomor Faksimil, Alamat e-mail, Nama Kota dan Kode Pos.
- (2) Kop Naskah Dinas ULP digunakan untuk naskah dinas yang ditandatangani oleh Ketua ULP atau Pejabat lainnya di ULP.
- (3) Bentuk Kop Naskah Dinas ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

BAB IV STEMPEL DINAS UNIT LAYANAN PENGADAAN Bagian Kesatu Bentuk Stempel

Pasal 5

- (1) Stempel ULP 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; dan
 - d. isi stempel.

tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Bentuk Stempel

Pasal 6

Ukuran stempel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah:

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

Bagian Ketiga Isi Stempel

Pasal 7

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

Bagian Keempat Penggunaan Stempel

Pasal 8

Pejabat yang berhak menggunakan stempel ULP adalah Ketua ULP, Kelompok Kerja atau pejabat lain di ULP.

BAB V PAPAN NAMA Bagian Kesatu Bentuk Ukuran dan Isi

Pasal 9

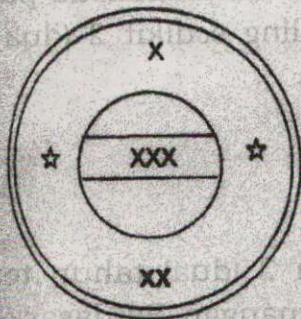
- (1) Papan nama ULP Barang/Jasa Pemerintah Daerah berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 1 (satu) berbanding 2 (dua) berisi nama ULP, alamat, nomor telepon, nama kota dan kode pos.
- (2) Papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwarna dasar putih dengan tulisan huruf balok berwarna hitam.
- (3) Ukuran Papan nama ULP sebagai berikut:
 - a. ukuran 75 centi meter x 150 centi meter; dan
 - b. ukuran Huruf 2 : 3 : 1
- (4) Bentuk papan nama ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

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

Lampiran : Peraturan Bupati Kapuas Hulu
Nomor : 5
Tanggal : 4 Januari 2018

Contoh : Stempel Unit Layanan Pengadaan



X : SEKRETARIAT DAERAH

XX : KABUPATEN KAPUAS HULU

XXX : UNIT LAYANAN PENGADAAN

Contoh : Kop Naskah Dinas Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SEKRETARIAT DAERAH
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Jalan Antasari No.02 Telp. (0567) 21003 - 212252 - 21402 - 21403
Fax (0567) 21397-21406 Email:ulp.kapuashulu@gmail.com
PUTUSSIBAU 78711

Contoh : Papan Nama Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SEKRETARIAT DAERAH
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Jalan Antasari No.02 Telp. (0567) 21003 - 212252 - 21402 - 21403
Fax (0567) 21397-21406 Email:ulp.kapuashulu@gmail.com
PUTUSSIBAU 78711



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas
Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 4 Januari 2018

BUPATI KAPUAS HULU,



[Handwritten Signature]
J.A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 5 Januari 2018



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

[Handwritten Signature]
MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2018
NOMOR 5