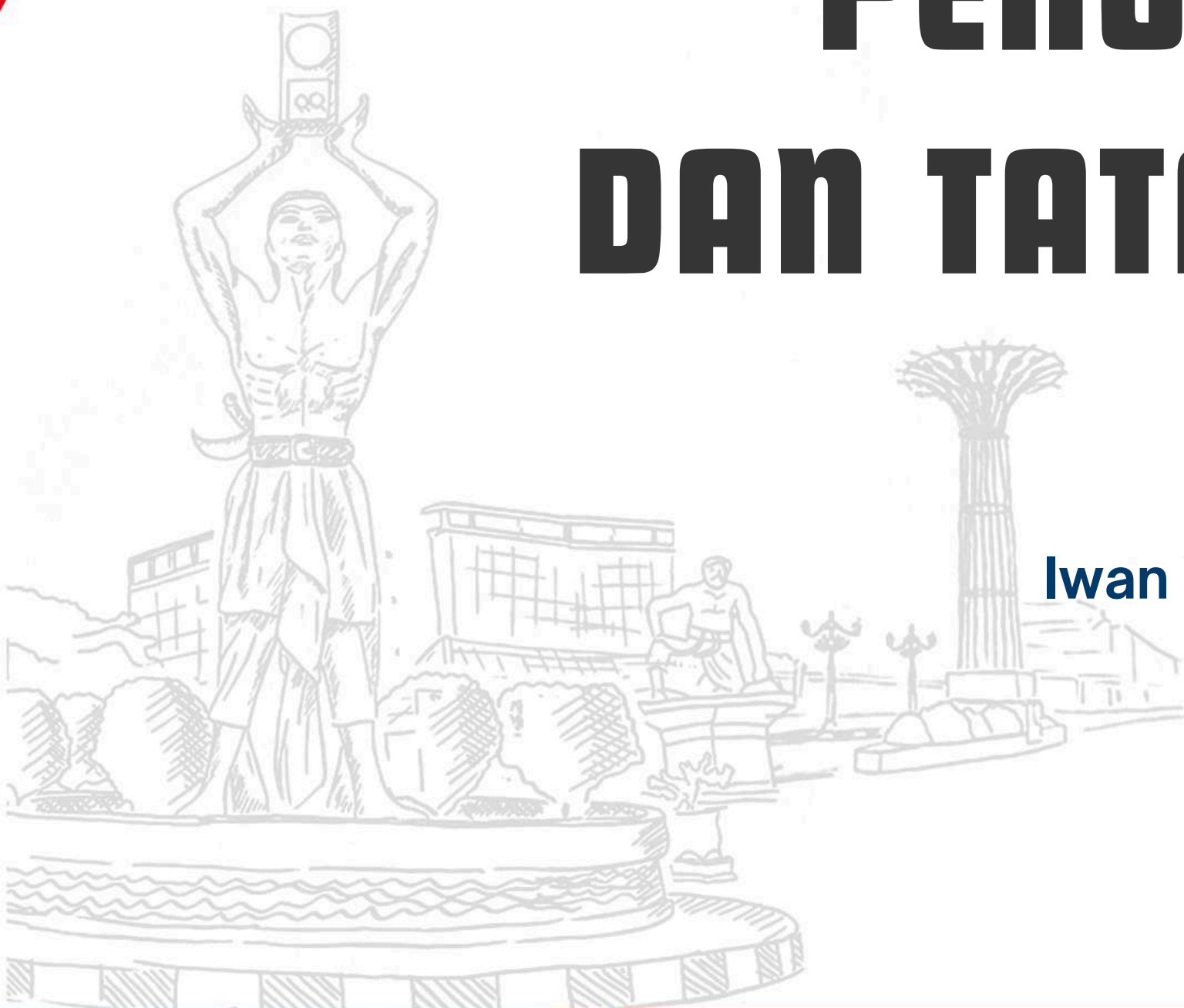


PENGENALAN SOTK DAN TATA NASKAH DINAS

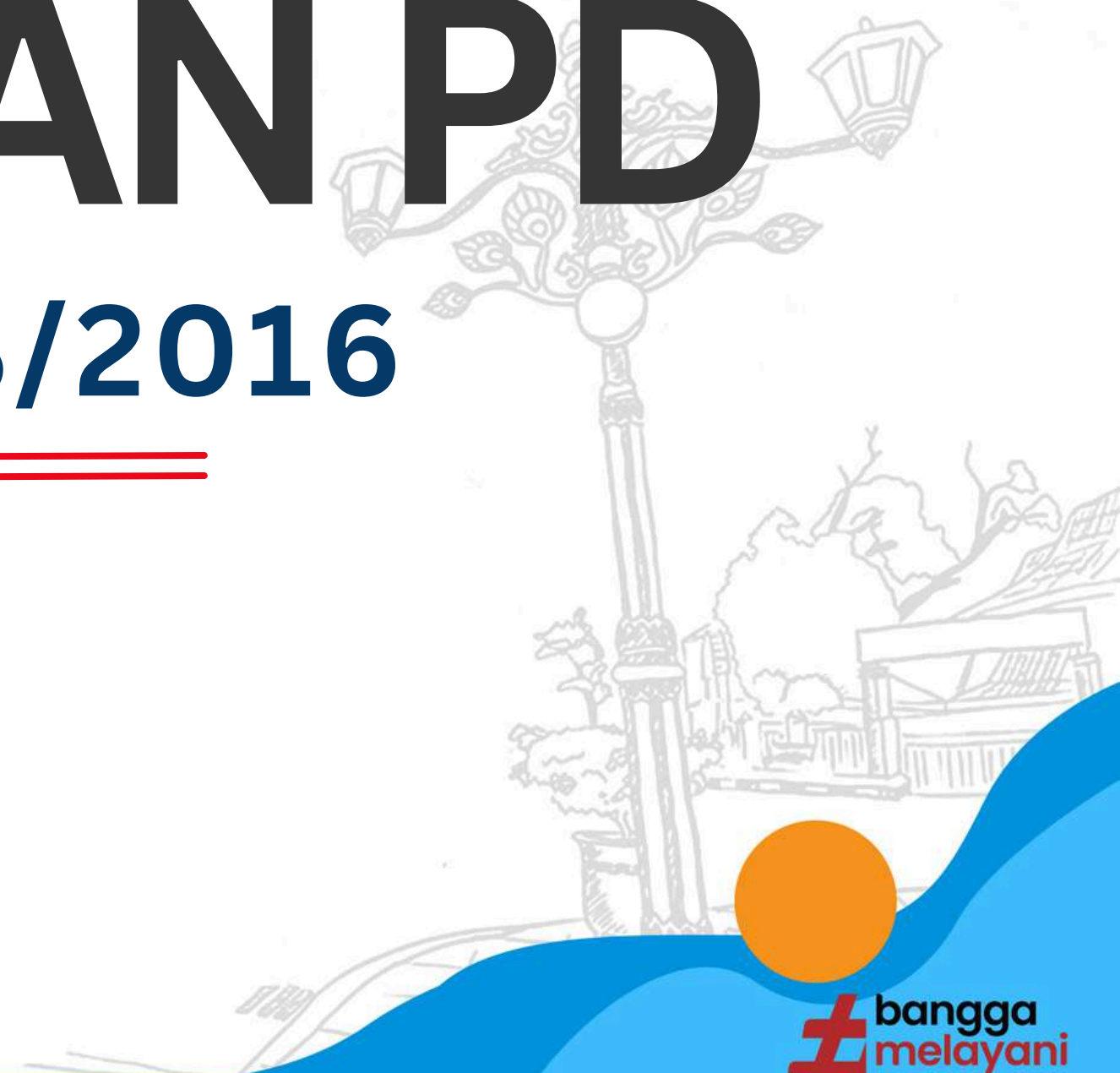
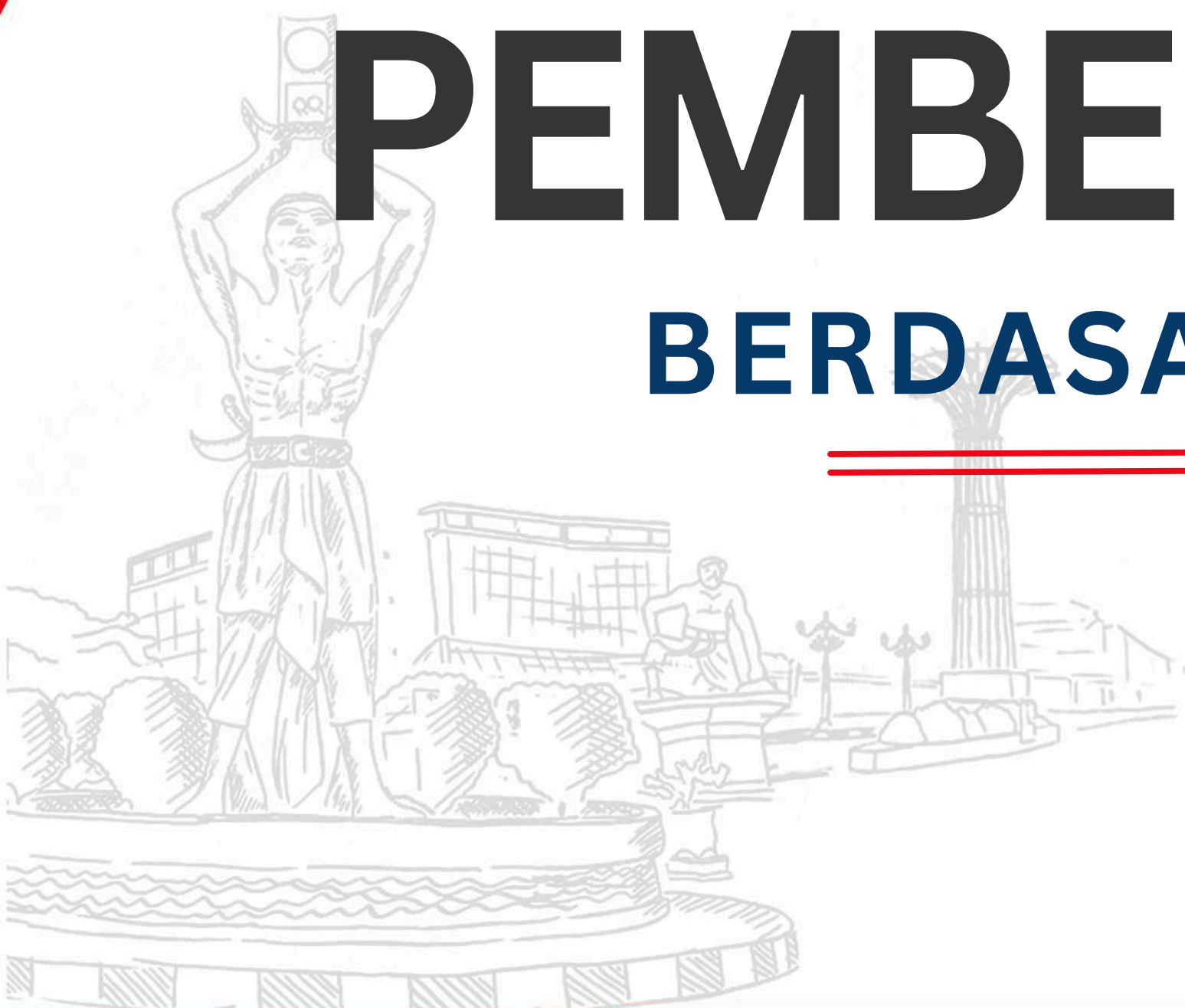
Oleh:

Iwan Yono Saputro, S.STP., M.Si.
Kabag Organisasi



PEMBENTUKAN PD

BERDASARKAN PP 18/2016



APA ITU PERANGKAT DAERAH?

Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
(pasal 1 UU 23/2014)

Penyelenggara Pemerintahan Daerah provinsi dan kabupaten/kota terdiri atas kepala daerah dan DPRD dibantu oleh Perangkat Daerah *(pasal 57 UU 23/2014)*



URUSAN PEMERINTAHAN

Absolut

1. Politik luar negeri
2. Pertahanan
3. Keamanan
4. Yustisi
5. Moneter & fiscal
6. Agama

Konkuren

1. Wajib (24)
 - a. Pelayanan dasar (6)
 - b. Non pelayanan dasar (18)
2. Pilihan (8)

Urusan Pemerintahan Umum

1. Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika, NKRI
2. Persatuan dan Kesbang
3. Kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan
4. Penanganan konflik social
5. Koordinasi pelaksana tugas antar instansi
6. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila
7. Pelaksanaan urusan yang hukan kewenangan

KONSEPSI PEMBENTUKAN ORGANISASI

1. Kepala Daerah (*strategy apex*)
2. Sekretarias Daerah (*middle line*)
3. Dinas (*operating core*)
4. Badan (*technostructure*)
5. staf pendukung (*supporting staff*)

PRINSIP PENATAAN ORGANISASI

Rasional, proporsional, efektif dan efisien

PRINSIP PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH

TEPAT FUNGSI DAN TEPAT UKURAN (*RIGHT SIZING*)

Berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi masing-masing daerah

FAKTOR KEUANGAN, JUMLAH PENDUDUK, KEMAMPUAN KEUANGAN DAERAH SERTA BESARAN BEBAN TUGAS YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

ASAS PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH

Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

Intensitas urusan Pemerintahan dan potensi Daerah

Efektivitas

Efisiensi

Pembagian habis tugas

Rentang kendali

Fleksibilitas

Tata kerja yang jelas

JENIS DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Jenis PD

1. Sekretariat Daerah
2. Sekreatriat DPRD
3. Inspektorat
4. Dinas
5. Badan
6. Kecamatan

Tipe PD

1. **Tipe A:** Beban kerja yang besar
2. **Tipe B:** Beban kerja yang sedang
3. **Tipe C:** Beban kerja yang kecil

Variabel

1. **Umum:** Jumlah penduduk, luas wilayah, jumlah APBD
2. **Teknis:** Indikator masing-masing urusan pemerintahan yang ditetapkan

PEMBENTUKAN & KRITERIA PD >>>

Perangkat Daerah dapat dibentuk apabila terdapat urpem yang menjadi kewenangan daerah serta fungsi pendukung dan fungsi penunjang penyelenggaraan urpem yang intensitasnya diukur berdasarkan hasil pemetaan.

Tipe Perangkat Daerah tidak boleh lebih besar dari skor yang diperoleh dari hasil pemetaan.

Tipe A lebih dari atau sama dengan 800

1

Tipe B 601 sampai dengan 800

2

Tipe C 401 sampai dengan 600

3

PERUMPUNAN URUSAN PEMERINTAHAN

- Pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, serta pariwisata

- Kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan desa

- Perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan

- Penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, dan tenaga kerja

- Ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran

- Perpustakaan dan kearsipan

- Komunikasi dan informatika, statistik, serta persandian

Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan

- 01.** Perencanaan
- 02.** Keuangan
- 03.** Penelitian dan Pengembangan
- 04.** Kepegawaian
- 05.** Pendidikan dan Pelatihan
- 06.** Fungsi Penunjang Lain

SEKRETARIAT DAERAH

Bertugas membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif



Unsur staf perumusan kebijakan, koordinasi, dan fungsi pelayanan administrasi



Dipimpin oleh
Sekretaris Daerah



Bertanggungjawab kepada
Kepala Daerah

SEKRETARIAT DPRD

Bertugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD (Kabupaten), serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD (Kabupaten) dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan



Unsur staf
pendukung DPRD



Dipimpin oleh
Sekretaris DPRD



- Tanggungjawab teknis operasional ke **Pimpinan DPRD**
- Tanggungjawab administrasi ke **Kepala Daerah** melalui **Sekda**

INSPEKTORAT DAERAH

Bertugas membantu Kepala Daerah (Bupati) membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah



Unsur yang menjalankan fungsi pengawasan



Dipimpin oleh **Inspektur**



Bertanggungjawab kepada **Kepala Daerah** melalui **Sekretaris Daerah**

DINAS

Bertugas membantu Kepala Daerah (Bupati) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten



Unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah



Dipimpin oleh
Kepala Dinas



Bertanggungjawab kepada
Kepala Daerah melalui
Sekretaris Daerah

BADAN

Bertugas membantu Kepala Daerah (Bupati) melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten



Unsur penunjang yang melaksanakan fungsi bersifat strategis



Dipimpin oleh **Kepala Badan**



Bertanggungjawab kepada **Kepala Daerah** melalui **Sekretaris Daerah**

KECAMATAN

Dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan Kelurahan



Dipimpin oleh
Camat



Bertanggungjawab kepada
Kepala Daerah melalui
Sekretaris Daerah

PEMBENTUKAN UPT PADA DINAS/BADAN

Pada Dinas/Badan dapat dibentuk **UPT (Unit Pelaksana Teknis)** untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang membutuhkan satu kesatuan manajemen dalam penganggarannya.

Klasifikasi UPT

- **UPT Kelas A**
Beban kerja besar
- **UPT Kelas B**
Beban kerja kecil

**PMDN
12/2017**

Pembentukan UPT **ditetapkan melalui Perbup** setelah berkonsultasi secara tertulis kepada Mendagri

Pada Urpem bidang kesehatan selain UPT terdapat **RSD sebagai UOBK** (Unit Organisasi Bersifat Khusus) yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, BMD, dan kepegawaian

URPEM KESBANGPOL DAN SUB URUSAN BENCANA

Tetap melaksanakan tugasnya sampai per-UUan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan

Perangkat Daerah yang sudah dibentuk dengan berpedoman pada Permendagri 46/2008 tetap melaksanakan tugas dan fungsinya

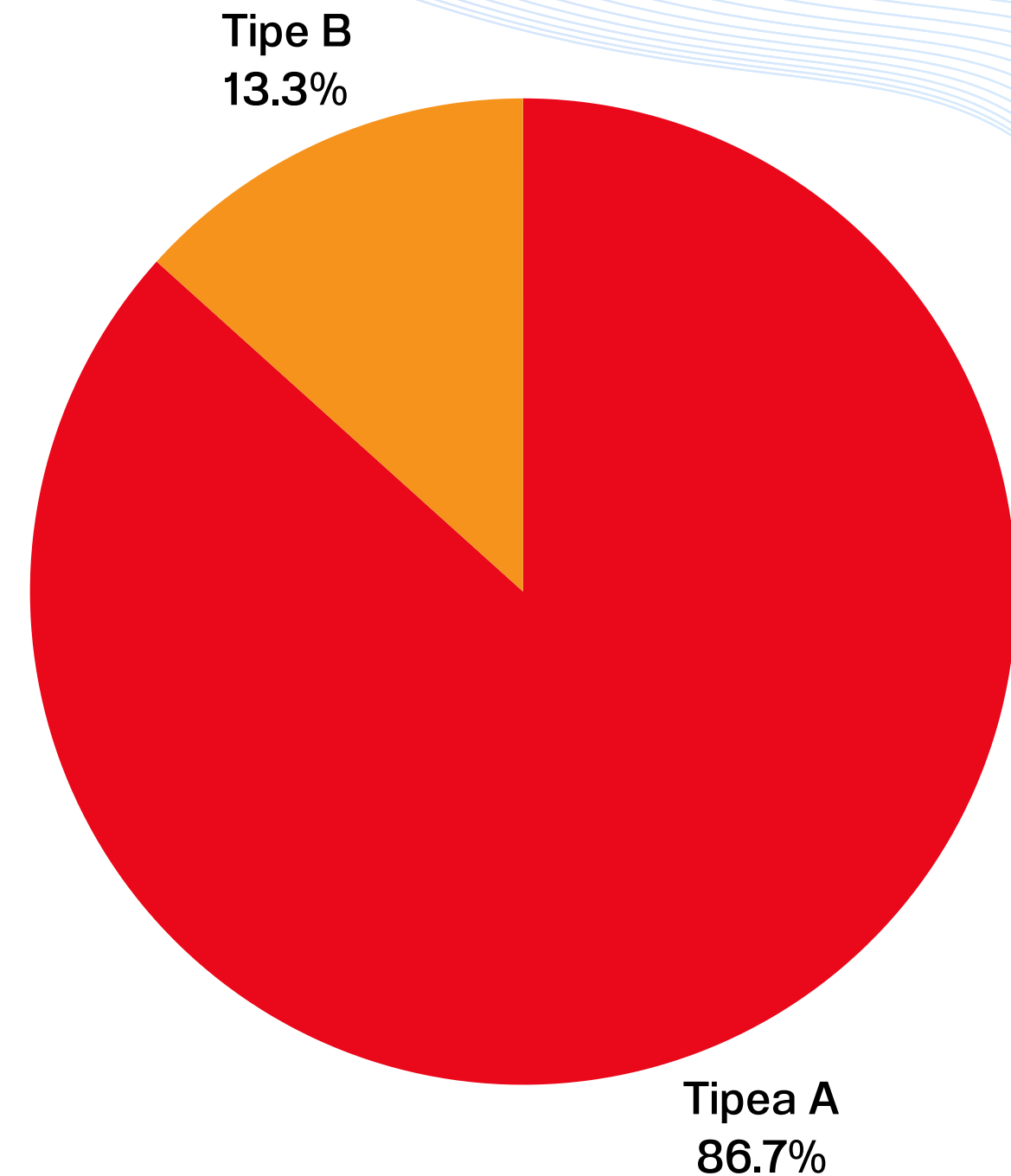


PERANGKAT DAERAH DI KAB. PONOROGO

Saat ini terdapat 46 Perangkat Daerah yaitu Setda, Setwan, Inspektorat, 17 Dinas, 5 Badan, dan 21 Kecamatan

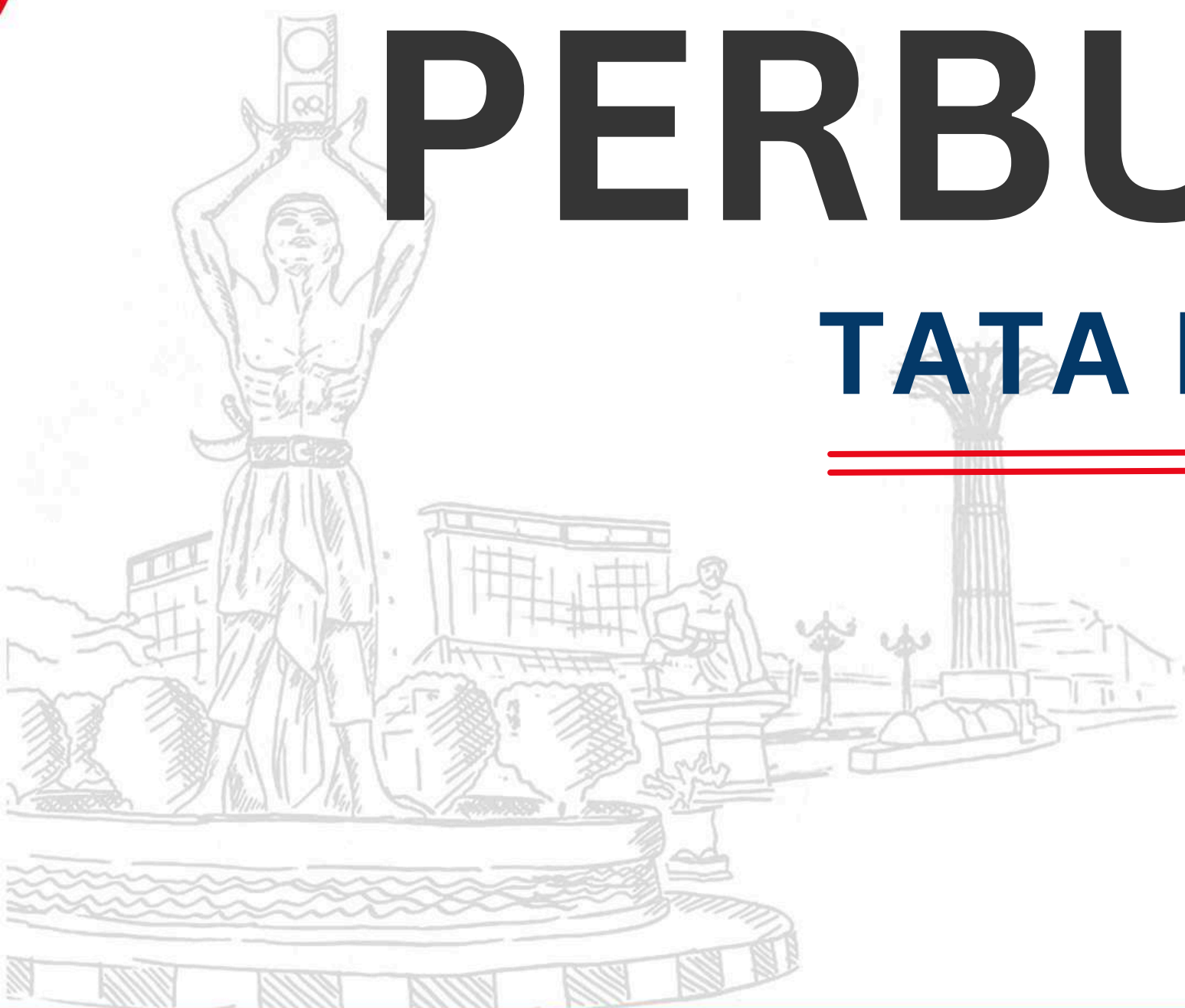
Berdasarkan tipe Perangkat Daerah

1. Tipe A sejumlah 39 PD
2. Tipe B sejumlah 6 PD

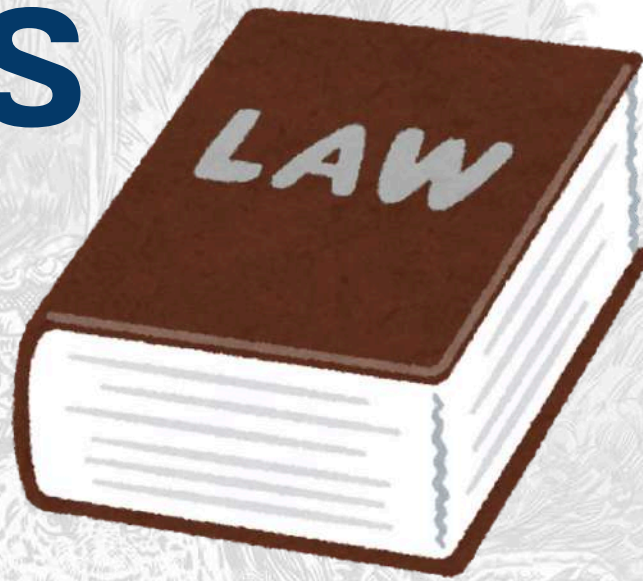


PERBUP 65/2023

TATA NASKAH DINAS



TATA NASKAH DINAS



01 Pembinaan penyelenggaraan TND merupakan kewenangan pembinaan umum oleh Mendagri

02 pedoman TND merupakan tuisi dari Bagian Tatalaksana pada Setda Provinsi dan **Sub Bagian Tatalaksana** pada **Setda Kabupaten/Kota**

SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR: 061/24/SJ TANGGAL 5 JANUARI 2021 TENTANG PEMBINAAN PENYELENGGARAAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

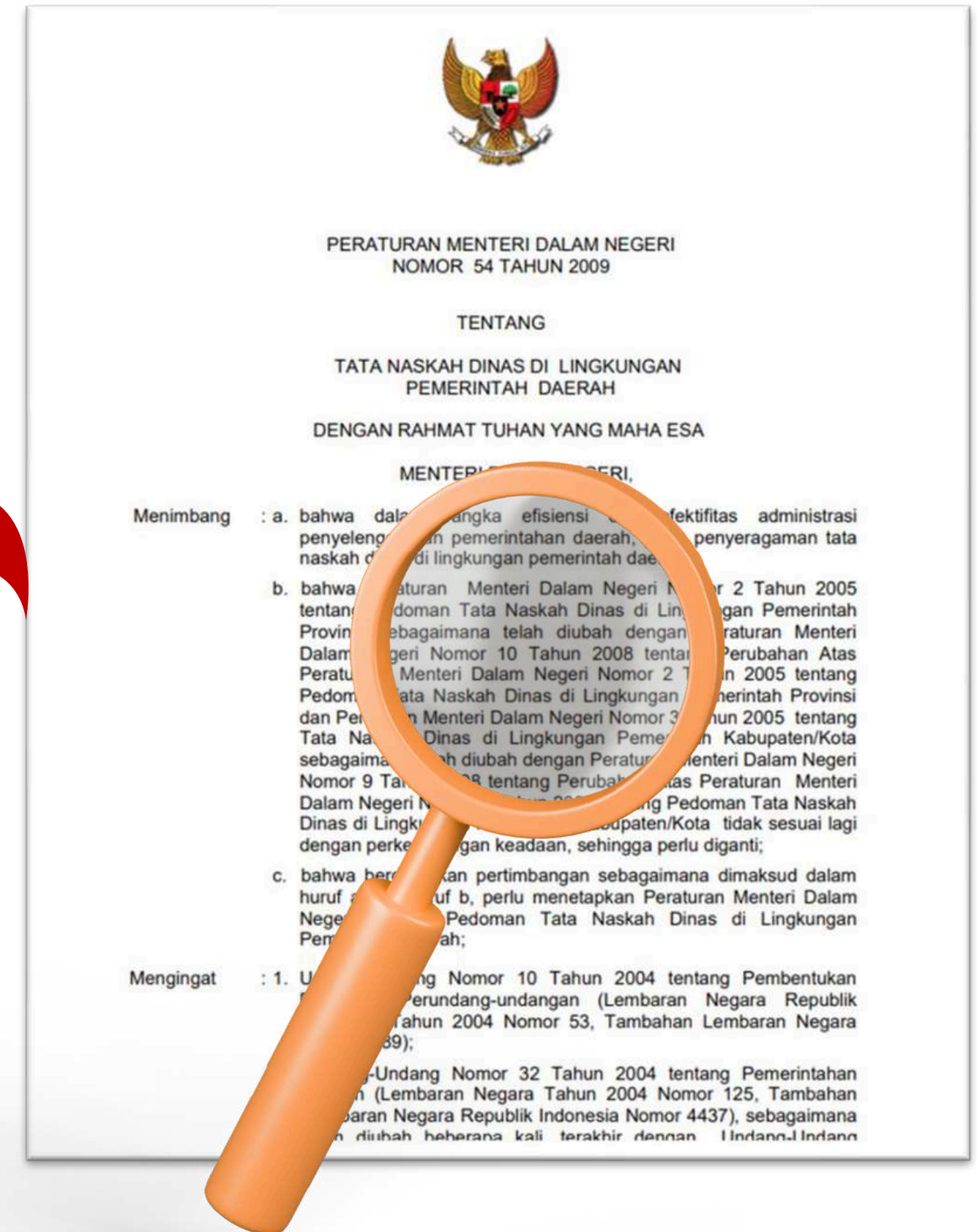
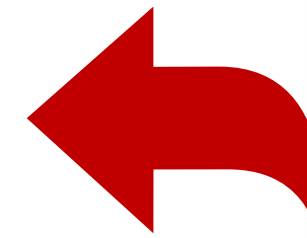




Pengaturan terkait tata naskah dinas telah diatur dalam **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah** (Perbup 104/2019)



Permendagri tersebut dinilai sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi, Peraturan Perundang-Undangan, dan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi, sehingga perlu diganti



Dualisme pengaturan TND di lingkungan Pemda

ANTARA

KEMENDAGRI

Permendagri Nomor 54 Tahun 2009

ANRI

Peraturan ANRI Nomor 5 Tahun 2021

Kebingungan Pemerintah Daerah

MENGAKIBATKAN

Rendahnya penilaian Indeks Kearsipan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah

SOLUSI

Nota Kesepahaman

KONDISI
PENYELENG-
GARAAN TATA
NASKAH DINAS DI
LINGKUNGAN
PEMDA

PERMENDAGRI NOMOR 1 TAHUN 2023 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Tertib, Efisiensi, dan
Efektivitas administrasi



Melancarkan komunikasi
kedinasan

Keseragaman format, bahasa, dan penafsiran
dalam penyelenggaraan Tata Naskah Dinas

TINDAK LANJUT PERMENDAGRI TENTANG TATA NASKAH DINAS

PMDN 1/2023
(TND di Lingkungan
Pemda)

SALINAN


MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib, efisiensi, dan efektivitas administrasi penyelenggaraan pemerintahan daerah diperlukan pedoman tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah;

b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi, peraturan perundang-undangan, dan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi, sehingga perlu diganti;

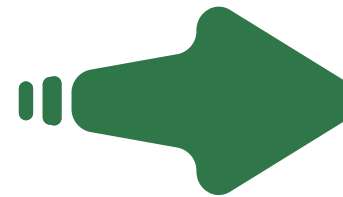
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah,

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 516);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009



SALINAN


BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 104 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PONOROGO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan ketertiban, efisien dan efektivitas administrasi penyelenggaraan pemerintahan serta perubahan nomenklatur perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Ponorogo, perlu penyesuaian dan penyeragaman tata naskah dinas pada Pemerintah Kabupaten Ponorogo;

b. bahwa Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 80 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo, sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi dan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menyempurnakan dan menetapkan kembali Peraturan Bupati Ponorogo tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan DI Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2370);

Perbup 65/2023
(Pedoman TND
di Lingkungan Pemkab
Ponorogo)

HAL-HAL BARU APA SAJA YANG DIATUR DALAM PERBUP 65 TAHUN 2023?

01

Perubahan klasifikasi jenis naskah dinas menjadi naskah dinas arahan, naskah dinas korespondensi, dan naskah dinas khusus

02

Penyusunan naskah dinas melalui media rekam elektronik dan pembubuhan tanda tangan elektronik (TTE)

03

Penyempurnaan bentuk kop naskah dinas

04

Perubahan bentuk stempel naskah dinas (memakai lambang daerah)

05

Terjadi beberapa perubahan kewenangan penandatanganan naskah dinas oleh Kepala Daerah hingga lurah

HAL-HAL BARU APA SAJA YANG DIATUR DALAM PERBUP 65 TAHUN 2023?

06

Pengaturan terkait kewenangan penandatanganan oleh Plt, Plh, Pj, dan Pjs

07

Perubahan format naskah dinas (letak penulisan tujuan penerima surat/Yth. terletak di sebelah kiri sejajar dengan nomor, sifat, dll)

08

Adanya nomor seri pengaman atau *security printing* untuk pengamanan naskah dinas

09

Penyusunan naskah dinas dalam bahasa asing

10

Pengendalian naskah dinas keluar lintas instansi pemerintah atau pihak luar

JENIS NASKAH DINAS

ARAHAN

1. Pengaturan
 - a. Perda
 - b. Perbup
 - c. Peraturan DPRD
2. Penetapan
 - a. Kepbup
 - b. Keputusan DPRD
 - c. Keppim DPRD
 - d. Kep. BK DPRD
3. Penugasan
 - a. Surat Perintah
 - b. Surat Tugas
 - c. SPD

KORES-PONDENSI

1. Korespondensi Internal
 - a. Nota Dinas
 - b. Memo
 - c. Disposisi
2. Korespondensi Eksternal
 - a. Surat Dinas

KHUSUS

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. Instruksi | 16. Berita Daerah |
| 2. Surat Edaran | 17. Rekomendasi |
| 3. Surat Kuasa | 18. Radiogram |
| 4. Berita Acara | 19. STTPP |
| 5. Surat Keterangan | 20. Sertifikat |
| 6. Surat Pengantar | 21. Piagam |
| 7. Pengumuman | 22. Surat Perjanjian |
| 8. Laporan | |
| 9. Telaahan Staf | |
| 10. Notula | |
| 11. Surat Undangan | |
| 12. SPMT | |
| 13. Surat Panggilan | |
| 14. Surat Izin | |
| 15. Lembaran Daerah | |

TERIMA KASIH

ATAS PERHATIANNYA

