



**TATA NASKAH DINAS RESMI
&
SURAT DINAS**

LINGKUP

PARTAI KEADILAN SEJAHTERA

**Sekretariat Jenderal
Dewan Pengurus Pusat
Partai Keadilan Sejahtera
1432 / 2011**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Partai Keadilan Sejahtera sebagai sebuah organisasi yang memiliki jaringan yang cukup luas membutuhkan sebuah perangkat komunikasi yang efektif. Efektifitas komunikasi, baik internal maupun eksternal salah satunya dicerminkan dari tata persuratan yang dijalankan oleh Partai Keadilan Sejahtera.

Diriwayatkan bahwa Nabi Muhammad saw. bersabda *إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ*

Jika seorang diantara kamu melakukan suatu pekerjaan, maka Allah sesungguhnya menyukai amalan yang dilaksanakan dengan baik. (HR. Baihaqi)

Maka, dalam rangka kerja itqan (profesional) sebagaimana disebutkan dalam hadits tersebut, perlu ditetapkan beberapa ketentuan dalam penulisan surat dan mekanisme-mekanisme yang terkait dengannya sebagai standar bagi elemen-elemen Partai Keadilan Sejahtera.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Pedoman Tata Persuratan Partai ini disusun untuk dipergunakan sebagai panduan yang terpadu dengan Tata Kearsipan di lingkup Partai Keadilan Sejahtera.

2. Tujuan

Pedoman Tata Persuratan Partai Keadilan Sejahtera ini bertujuan untuk memperoleh kesamaan pengertian, keseragaman, kelancaran, dan keamanan serta kejelasan kewenangan dalam mekanisme proses penciptaan surat-menyurat di lingkup Partai Keadilan Sejahtera.

C. SASARAN

1. Tercapainya kesamaan pengertian, bahasa dan penafsiran penyelenggaraan tata persuratan/naskah dinas di lingkup Partai Keadilan Sejahtera.
2. Terwujudnya keterpaduan pengelolaan tata persuratan/naskah dinas dengan unsur lainnya dalam lingkup administrasi umum.
3. Lancarnya komunikasi tulis kedinasan serta kemudahan dalam pengendalian.
4. Tercapainya daya guna dan hasil guna penyelenggaraan tata persuratan/naskah dinas yang efisien dan efektif.
5. Berkurangnya tumpang tindih, salah tafsir, dan pemborosan penyelenggaraan tata persuratan/naskah.

D. PRINSIP-PRINSIP PERSURATAN

1. PENGURUSAN SURAT

a. Prinsip Satu Pintu

Semua surat Partai, baik surat masuk maupun surat keluar, penerimaan atau pengirimannya dilaksanakan melalui satu pintu, yaitu oleh unit organisasi yang secara fungsional bertugas untuk itu.

b. Prinsip Pengendalian

Diharapkan setiap surat partai dengan mudah dapat diketahui siapa pengolahnya dan dapat segera diketemukan. Karena itu, setiap surat perlu dikendalikan dengan cepat dan tepat.

- c. Prinsip Prioritas
Pada dasarnya, semua surat Partai harus diselesaikan dengan sebaik-baiknya. Namun demikian, karena surat-surat itu mempunyai derajat dan sifat yang berbeda, maka di dalam pengurusannya harus disesuaikan dengan derajat dan sifat surat tersebut. Surat-surat yang mempunyai tanda: *kilat*, *amat segera*, *segera*, atau dengan tanda *sangat rahasia*, *rahasia*, *terbatas*; harus diutamakan.
- d. Prinsip Keamanan
Semua surat partai harus dijaga keamanannya, baik secara fisik maupun isinya. Tingkat keamanan isi surat itu dibedakan dengan tanda *surat biasa* dan *surat rahasia*. Surat biasa pengurusannya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan; sedangkan surat rahasia, pengurusannya diatur secara khusus.
- e. Prinsip Prosedural
Setiap surat partai harus diselesaikan menurut prosedur yang telah ditentukan.

2. PEMBUATAN SURAT

- a. Prinsip Kewenangan
Surat-surat partai dibuat/ditanda-tangani oleh pejabat yang berwenang atau pejabat yang dilimpahi wewenang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Prinsip Keresmian
Surat-surat partai harus ditanda-tangani oleh pejabat yang berwenang atau pejabat yang dilimpahi wewenang, dengan mempergunakan kop surat dan stempel partai sesuai dengan ketentuan.
- c. Prinsip Keseragaman Pola
Surat-surat partai dibuat sesuai dengan pola atau bentuk yang telah ditentukan.
- d. Prinsip Kesopanan
Surat-surat partai dibuat dengan menggunakan kata-kata/kalimat yang sopan dan tidak memandang rendah pembaca serta memperhatikan kepentingan materi yang dibahas.
- e. Prinsip Kejelasan dan Ketegasan
Surat-surat partai dibuat secara singkat, jelas, dan tegas.
- f. Prinsip Efisien dan Efektifitas
Surat-surat partai dibuat dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas. Dalam arti tidak ada pemborosan, baik dalam penggunaan kata-kata/kalimat, pengetikan, maupun penggunaan sarana fisiknya.
- g. Prinsip Kelengkapan
Surat-surat partai dibuat secara lengkap, baik menyangkut materi yang dibahas maupun fisiknya.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Tata Persuratan Partai meliputi pengaturan beberapa hal:

1. Prinsip-prinsip persuratan Partai.
2. Jenis, Bentuk dan sifat surat partai.
3. Contoh-contoh surat Partai di Partai Keadilan Sejahtera

F. ISTILAH – ISTILAH DALAM TATA PERSURATAN ?

Surat adalah pernyataan tertulis dalam segala bentuk dan corak yang digunakan sebagai sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi kepartaian kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Laporan adalah jenis surat yang berisi uraian tertulis yang bersifat resmi tentang keadaan, peristiwa, atau pengalaman dalam rangka pelaksanaan tugas kepartaian.

Formulir adalah jenis surat yang memiliki desain khusus yang memuat data kepartaian untuk tujuan tertentu.

Produk Hukum adalah jenis surat berbentuk peraturan perundang-undangan yang isinya bersifat mengatur atau menetapkan, mengikat, dan wajib dilaksanakan.

Keputusan Bersama adalah surat Partai yang ditetapkan bersama antara Lembaga Tinggi Partai, untuk mengatur kebijaksanaan bersama atau mengatur lebih lanjut peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Keputusan adalah surat Partai yang merupakan salah satu bentuk peraturan perundang-undangan untuk mengatur lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh institusi di atasnya.

Berita Kawat/Telegram, Radiogram, Teleks, SSB, Faksimile, dan E-mail yaitu surat partai yang dikirim oleh Lembaga lingkup Partai Keadilan Sejahtera, melalui peralatan telekomunikasi, dengan isi yang jelas dan ringkas.

Logo Partai Keadilan Sejahtera adalah gambar dan huruf sebagai identitas Partai Keadilan Sejahtera yang dituangkan dalam bentuk Simbol keadilan berupa timbangan (mizan) bulan sabit dan symbol sejahtera berupa gambar padi, keduanya berbingkai bentuk Ka'bah sebagai kiblat muslim, berwarna hitam dan kuning emas.

Kop Naskah Dinas adalah bagian atas kepala surat yang terdiri dari logo Partai Keadilan Sejahtera, nama dan alamat instansi yang meliputi nama jalan, nomor, kode pos, nomor telepon, faksimile, e-mail, dan website.

Stempel Partai Keadilan Sejahtera adalah gambar dan huruf sebagai identitas Partai Keadilan Sejahtera yang dituangkan dalam bentuk lingkaran ditengahnya tertera logo Partai Keadilan Sejahtera.