



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.446, 2018

ANRI. Tata Naskah Dinas. Pencabutan.

PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG
TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 432);
4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1578);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Tata Naskah Dinas adalah pengaturan tentang jenis dan format, teknik penyusunan, kewenangan penandatanganan serta pengamanan Naskah Dinas yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
2. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan diterima oleh pejabat yang berwenang di lingkungan ANRI dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

5. Sistem Penomoran Naskah Dinas Elektronik adalah suatu sistem penomoran Naskah Dinas yang dapat diakses secara *online* oleh *central file* untuk memberikan nomor pada Naskah Dinas.
6. Format adalah susunan dan bentuk naskah yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang negara, logo, dan cap lembaga.
7. Kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas adalah hak dan kewajiban yang melekat pada pejabat yang berwenang untuk menandatangani Naskah Dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab kedinasan pada jabatannya.
8. Lambang Negara adalah simbol negara yang dituangkan dalam gambar burung garuda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Logo adalah gambar atau huruf sebagai identitas Arsip Nasional Republik Indonesia.
10. Cap Lembaga adalah gambar lambang negara dan logo Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai tanda pengenal yang sah dan berlaku, yang dibubuhkan pada ruang tanda tangan.
11. Kop Surat Dinas adalah kepala surat yang menunjukkan jabatan atau nama Arsip Nasional Republik Indonesia yang ditempatkan di bagian atas kertas.
12. Kop Amplop Surat Dinas adalah kepala sampul surat yang menunjukan jabatan atau nama Arsip Nasional Republik Indonesia yang ditempatkan di bagian atas sampul surat.
13. Kertas Permanen adalah kertas yang bebas asam (*acid free*) atau memiliki tingkat keasaman rendah, memiliki keawetan dan daya tahan tinggi dalam jangka waktu lama.
14. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
15. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis yang selanjutnya disingkat SIKD adalah model aplikasi yang dapat

dipergunakan dalam pengelolaan arsip dinamis bagi pencipta arsip.

16. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI.
17. Perubahan adalah mengubah bagian tertentu dari Naskah Dinas yang dinyatakan dengan lembar perubahan.
18. Pencabutan adalah mencabut Naskah Dinas tertentu karena bertentangan atau tidak sesuai lagi dengan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, khusus, atau Naskah Dinas yang baru ditetapkan.
19. Pembatalan adalah menyatakan bahwa seluruh materi Naskah Dinas tidak diberlakukan lagi melalui suatu pernyataan pembatalan dalam Naskah Dinas yang baru.
20. Ralat adalah perbaikan yang dilakukan terhadap sebagian materi Naskah Dinas melalui pernyataan ralat dalam Naskah Dinas yang baru.

Pasal 2

Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia merupakan acuan bagi unit kerja di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dalam menyusun Naskah Dinas.

Pasal 3

Ruang lingkup Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia terdiri atas:

- a. jenis dan format Naskah Dinas;
- b. pembuatan Naskah Dinas;
- c. kewenangan penandatanganan; dan
- d. pengamanan Naskah Dinas.

BAB II JENIS DAN FORMAT NASKAH DINAS

Pasal 4

- (1) Jenis Naskah Dinas di lingkungan ANRI terdiri atas:
- a. Naskah Dinas arahan;
 - b. Naskah Dinas korespondensi;
 - c. Naskah Dinas khusus;
 - d. Naskah Dinas lainnya;
 - e. laporan; dan
 - f. telaah staf.
- (2) Ketentuan mengenai format Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Bagian Kesatu Naskah Dinas Arahan

Pasal 5

- (1) Naskah Dinas arahan terdiri dari Naskah Dinas pengaturan, Naskah Dinas penetapan dan Naskah Dinas penugasan.
- (2) Naskah Dinas pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Peraturan, Instruksi, Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, dan Surat Edaran.
- (3) Naskah Dinas penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk keputusan.
- (4) Naskah Dinas penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk surat perintah.

Paragraf 1 Peraturan

Pasal 6

Peraturan merupakan Naskah Dinas yang berlaku dan mengikat secara umum, bersifat mengatur dan memuat kebijakan pokok yang dibuat dan ditetapkan oleh ANRI.