BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BNN
NOMOR 6 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN UMUM TATA NASKAH DINAS
ELEKTRONIK BADAN NARKOTIKA NASIONAL

PEDOMAN UMUM

TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK BADAN NARKOTIKA NASIONAL

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan teknologi dirasakan sudah menjadi kebutuhan dan harus dapat dimanfaatkan untuk mendorong aparatur pemerintah melakukan upaya peningkatan kinerja birokrasi serta perbaikan pelayanan menuju terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*). Tuntutan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan baik merupakan prioritas program pembangunan di bidang tata kelola dalam kelembagaan dan administrasi pemerintahan, hal itu sejalan dengan tuntutan akan modernisasi pemerintahan yang sesuai dengan kemajuan teknologi guna mempercepat dan mempermudah penyelesaian informasi kedinasan dalam pelaksanaan fungsi dan tugas pemerintah dan pembangunan.

Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, perlu dilakukan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dengan mengubah budaya kerja dalam pengelolaan informasi berdasarkan sistem manual ke sistem komputerisasi/elektronik dalam pelaksanaan fungsi dan tugas kelembagaan, untuk itu pencatatan naskah dinas di lingkungan Badan Narkotika Nasional yang selama ini dilakukan secara manual perlu diubah ke sistem elektronik, sistem pencatatan surat secara elektronik dapat diakses oleh unit kerja guna mempercepat dan mempermudah pengelolaan naskah dinas sehingga dapat membantu tercapainya peningkatan kinerja.

B. Maksud dan Tujuan.

- Maksud:
  Maksud disusunnya Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik Badan Narkotika Nasional ini adalah untuk peningkatan kinerja birokrasi dan perbaikan pelayanan informasi di Lingkungan Badan Narkotika Nasional dengan memanfaatkan kemajuan tekhnologi informasi dan komunikasi.
- Tujuan:
  Tujuan Pedoman Umum ini adalah terciptanya pengelolaan naskah dinas elektronik dengan mudah, cepat, dan terciptanya ketertiban dalam melaksanakan pencatatan naskah dinas di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.

www.djpp.kemenkumham.go.id

C. Sasaran

Sasaran Tata Naskah Dinas Elektronik Badan Narkotika Nasional adalah:

1. terciptanya kesamaan pengertian dan pemahaman tentang penyelenggaraan tata naskah dinas elektronik di Badan Narkotika Nasional;
2. terwujudnya keterpaduan tata naskah dinas elektronik di lingkungan Badan Narkotika Nasional;
3. lancarnya komunikasi dan kemudahan dalam tata naskah dinas;
4. terwujudnya pemanfaatan teknologi informasi dalam tata naskah dinas.

D. Asas

Asas yang dipergunakan dalam Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik adalah:

1. Asas Daya Guna dan Hasil Guna
   Penyelenggaraan tata naskah dinas elektronik perlu dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna, baik dalam penulisan, penggunaan ruang/lebar naskah dinas, spesifikasi informasi, maupun dalam penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
2. Asas Pembakuan
   Tata naskah dinas diproses dan disusun menurut tata cara dan bentuk yang telah dibakukan. Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik membakukan jenis, penyusunan, dan tata cara penyelenggaraan naskah dinas.
3. Asas Pertanggungjawaban
   Penyelenggaraan tata naskah dinas elektronik dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, kearsipan, kewenangan dan keabsahan.
4. Asas Keterkaitan
   Kegiatan penyelenggaraan tata naskah dinas elektronik terkait dengan kegiatan administrasi umum dan unsur administrasi umum lainnya.
5. Asas Kecepatan dan Ketepatan
   Untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi satuan kerja atau satuan organisasi, tata naskah dinas elektronik harus dapat diselesaikan dengan tepat waktu dan tepat sasaran, meliputi kejelasan redaksional, kemudahan prosedural, kecepatan penyampaian dan distribusi.
6. Asas Keamanan
   Tata naskah dinas harus aman secara fisik dan substansi/isi mulai dari penyusunan, kualifikasi, penyampaian kepada yang berhak, pemberkasan, kearsipan dan distribusi. Demi terwujudnya tata naskah dinas elektronik yang berdaya guna

www.djpp.kemenkumham.go.id

dan berhasil guna, pengamanan naskah dan aspek legalitasnya perlu dilihat sebagai penentu yang paling penting.

E. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik Badan Narkotika Nasional meliputi:

1. pencatatan naskah dinas secara elektronik yang terdiri dari pencatatan naskah dinas arahan, naskah dinas korespondensi, dan naskah dinas khusus;
2. pengaksesan naskah dinas;
3. pengontrolan *database* yang tersimpan;
4. pencarian naskah dinas;
5. keamanan aplikasi;
6. pencatatan *log* aktivasi pengguna;
7. penghapusan dan pembatalan;
8. keamanan penyimpanan naskah dinas; dan
9. penggunaan aplikasi untuk kegiatan kedinasan.

F. Pengertian Umum

1. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya.
2. Naskah Dinas Elektronik adalah informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
3. Pencatatan Naskah Dinas Elektronik adalah pencatatan naskah dinas menggunakan aplikasi elektronik.
4. Pengelolaan Naskah Dinas Elektronik adalah pengaturan naskah dinas secara elektronik untuk mendukung proses pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kinerja.
5. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
6. Aplikasi Pencatatan Naskah Dinas Elektronik adalah suatu sistem pencatatan naskah dinas yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang andal, aman, dan beroperasi sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jaringan Sistem Elektronik adalah terhubungnya dua sistem elektronik atau lebih yang bersifat tertutup.
8. Infrastruktur adalah kelengkapan sistem penomoran naskah dinas elektronik mencakup perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) seperti komputer serta jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik.

www.djpp.kemenkumham.go.id

9. Suprastruktur adalah kelengkapan sistem pencatatan naskah dinas elektronik disamping infrastruktur mencakup kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia.

BAB II

PENGELOLAAN NASKAH DINAS ELEKTRONIK

Pengelolaan naskah dinas elektronik merupakan pengaturan naskah dinas secara elektronik untuk mendukung proses pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan kinerja. Pengelolaan naskah dinas elektronik mencakup arsitektur sistem, cakupan sistem, alur kerja sistem dan sumber daya.

A. Arsitektur Sistem

Arsitektur sistem pengelolaan naskah dinas elektronik merupakan pengelolaan naskah dinas yang terhubung dengan jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik.

Arsitektur Sistem Pencatatan Naskah Dinas Elektronik merupakan pencatatan naskah dinas yang terhubung dengan jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik. Sistem tersebut dapat diakses oleh pengguna (arsiparis/pengadministrasi umum) di bagian tata persuratan, pengadministrasian umum pada sub bagian tata usaha pimpinan, pengadministrasian umum di satuan kerja lain, serta para pejabat eselon I, II, III, dan IV.

www.djpp.kemenkumham.go.id

Penjelasan gambar arsitektur sistem pencatatan naskah dinas elektronik adalah sebagai berikut :

1. *Server* merupakan sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan pencatatan naskah dinas dalam sebuah jaringan komputer, serta menjalankan perangkat lunak administratif yang mengontrol akses terhadap jaringan dan sumber daya yang terdapat di dalamnya, serta memberikan akses basis data (*database*) kepada *workstation* pada seluruh unit pengolah yang terintegrasi didalamnya.
2. *Server* menyediakan aplikasi pencatatan naskah dinas elektronik melalui infrastruktur jaringan komputer.
3. Aplikasi pencatatan naskah dinas elektronik merupakan perangkat lunak pengelolaan naskah dinas yang berfungsi untuk mencatat perkembangan naskah dinas yang dapat diakses oleh arsiparis dan pengadministrasi umum di unit pengolah.
4. Subbagian Tata Persuratan bertugas dan bertanggungjawab untuk melakukan kontrol dan monitoring terhadap penggunaan aplikasi pencatatan naskah dinas agar dapat berjalan optimal.
5. Arsiparis, pengadministrasi umum di unit pengolah (Tata Usaha Pimpinan dan Satuan Kerja) serta para pejabat eselon I,II,III, dan IV dapat mengakses aplikasi pencatatan naskah dinas.

B. Cakupan Sistem

Cakupan sistem pengelolaan naskah dinas elektronik merupakan ruang lingkup yang digunakan dalam aktivitas pencatatan naskah dinas elektronik yang terdiri dari:

1. Pencatatan Naskah Dinas Arahan.

   Naskah Dinas Arahan memuat kebijakan pokok atau kebijakan pelaksanaan yang harus dipedomani dan dilaksanakan dalam penyelenggaraan tugas dan kegiatan di lingkungan Badan Narkotika Nasional, berupa:
   a. peraturan;
   b. pedoman;
   c. petunjuk pelaksana;
   d. instruksi;
   e. prosedur tetap; dan
   f. surat edaran, meliputi:
      1) naskah dinas penetapan (Keputusan); dan
      2) naskah dinas penugasan, terdiri dari Surat Perintah dan Surat Tugas.

www.djpp.kemenkumham.go.id