

**TATA NASKAH DINAS
2025**

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA,
IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN NOMOR 2 TAHUN 2025, BN 2025/NO. 91, 176 HLM.**

TENTANG

**TATA NASKAH DINAS KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI
MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN**

- ABSTRAK** :
- bahwa untuk mewujudkan administrasi kedinasan yang tertib, autentik, terpercaya, memiliki kepastian, dan dapat dipertanggungjawabkan guna mendukung tata kelola kearsipan yang lebih baik, serta adanya perubahan organisasi dan tata kerja Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan yang berdampak pada kebutuhan di bidang kearsipan, perlu mengatur mengenai tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan.
 - Dasar Hukum Undang-Undang ini adalah : UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 17 ayat (3), UU Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 61 Tahun 2024, UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Perpres Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan, Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, serta Permenko Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 01 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan.
 - Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini diatur mengenai mengatur tata naskah dinas sebagai acuan dalam pengelolaan Naskah Dinas di lingkungan Kementerian. Ruang lingkupnya meliputi jenis, susunan, dan bentuk Naskah Dinas, pembuatan Naskah Dinas, pengamanan Naskah Dinas, pejabat penandatanganan Naskah Dinas, serta pengendalian Naskah Dinas. Jenis Naskah Dinas terdiri atas Naskah Dinas arahan, Naskah Dinas korespondensi, dan Naskah Dinas khusus. Naskah Dinas arahan meliputi Naskah Dinas pengaturan, penetapan, dan penugasan. Naskah Dinas pengaturan terdiri atas peraturan perundang-undangan, pedoman, instruksi,

surat edaran, dan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan. Naskah Dinas korespondensi terdiri atas korespondensi internal dan eksternal, sedangkan Naskah Dinas khusus meliputi surat perjanjian, surat kuasa, berita acara, surat keterangan atau rekomendasi, surat pengantar, pengumuman, laporan, telaah staf, sertifikat, piagam penghargaan, surat tanda tamat pelatihan, notula, kartu undangan, formulir, dan siaran pers. Pembuatan Naskah Dinas harus dilakukan oleh pihak yang berwenang dengan memperhatikan bentuk, susunan, isi, struktur, kaidah bahasa, keamanan, serta pendokumentasian. Naskah Dinas dapat dibuat menggunakan media rekam kertas maupun media rekam elektronik. Pengaturan juga mencakup penggunaan kertas, amplop, tinta, aplikasi kearsipan dinamis, dan Sistem Informasi Naskah Dinas Secara Elektronik. Peraturan ini selanjutnya mengatur unsur dan teknis pembuatan Naskah Dinas, antara lain penggunaan Lambang Negara dan Logo Kementerian, kop surat, tanggal surat, hal surat, alamat surat, penomoran Naskah Dinas, jarak spasi, jenis dan ukuran huruf, ruang tepi, nomor halaman, tembusan, lampiran, tanda tangan dan paraf, cap dinas, serta perubahan, pencabutan, pembatalan, dan ralat Naskah Dinas. Pengamanan Naskah Dinas meliputi pengaturan tingkat keamanan dan akses Naskah Dinas, termasuk klasifikasi Sangat Rahasia, Rahasia, Biasa, dan Terbatas. Pengamanan juga diterapkan terhadap Naskah Dinas yang dibuat dalam media elektronik melalui tanda tangan elektronik dan catatan riwayat atau log history sebagai bentuk pengabsahan. Pengaturan mengenai pejabat penandatanganan Naskah Dinas mencakup kewenangan penandatanganan sesuai jenjang jabatan serta penggunaan mandat dalam batas kewenangan yang ditentukan. Selain itu, diatur pengendalian Naskah Dinas masuk dan keluar, baik menggunakan media rekam kertas maupun media rekam elektronik, termasuk pencatatan, penggandaan, pengiriman, penyimpanan, dan penggunaan aplikasi kearsipan dinamis serta Sistem Informasi Naskah Dinas Secara Elektronik.

CATATAN : - Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, 11 Februari 2025.