



**S.J.D.I HUKUM**  
BIRO HUKUM  
KEMENTERIAN PERTANIAN

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 41/PERMENTAN/TU.120/10/2018

TENTANG

SISTEM TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21/Permentan/TU.120/05/2018 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pertanian, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Sistem Tata Naskah Dinas Elektronik Kementerian Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

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

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348)
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/TI.100/11/2016 tentang Penyelenggaraan Teknologi dan Informasi dan Komunikasi di Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21/Permentan/TU.120/05/2018 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 655);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG SISTEM TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK KEMENTERIAN PERTANIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
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 dalam lingkungan lembaga negara, Pemerintah Pusat dan daerah, perguruan tinggi negeri, serta Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah.
3. Tata Naskah Dinas Elektronik yang selanjutnya disingkat TNDE adalah pengelolaan Naskah Dinas secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kecepatan dan kemudahan dalam proses pengambilan putusan.
4. Aplikasi TNDE adalah suatu sistem pengelolaan Naskah Dinas yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat legal.
5. Pengguna (*user*) adalah pegawai Kementerian Pertanian yang menggunakan Aplikasi TNDE.
6. Jaringan Komputer adalah suatu sistem Jaringan berbasis *Local Area Network* (LAN) atau jejaring nirkabel (*wireless network*) yang terkoneksi dan dapat mengakses aplikasi yang terdapat pada server.

7. Komputer Induk adalah perangkat keras yang menjalankan aplikasi jaringan komputer yang digunakan untuk melayani banyak pengguna dalam satu jaringan.
8. Komputer Klien adalah perangkat keras yang terhubung dengan jaringan sehingga dapat mengakses aplikasi pada komputer induk.
9. Pemindai Dokumen (*scanner*) adalah perangkat untuk melakukan pemindaian dokumen pada komputer klien yang dibutuhkan pada unit pengolah.
10. Pencetak Dokumen (*printer*) adalah perangkat untuk melakukan pencetakan dokumen dari komputer klien.
11. Sistem Keamanan adalah sistem yang menjamin infrastruktur aman dari kerusakan, serangan virus, dan penyalahgunaan sistem.
12. Pengelola/Administrator Pusat adalah Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang persuratan pada Sekretariat Jenderal.
13. Administrator Unit adalah Unit Kerja Eselon I, Eselon II, dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Kementerian Pertanian yang melaksanakan tugas di bidang persuratan.
14. File Digital (*softcopy*) adalah dokumen yang dibuat menggunakan komputer dan disimpan pada suatu media penyimpanan antara lain *hard disk*, *flash disk*, atau *compact disk* dalam bentuk file.
15. Alih Media (*scanning*) adalah proses pemindaian yang memindahkan informasi dari rekaman berbasis kertas (dokumen fisik) menjadi dokumen digital.
16. *Template* adalah format Naskah Dinas baku yang disusun secara elektronik.
17. Panitera/Sekretaris adalah staf yang membantu administrasi pimpinan di Kementerian Pertanian.
18. Registrator/Petugas Pencatat Surat adalah staf yang berada di unit ketatausahaan yang menangani surat masuk dan surat keluar di Kementerian Pertanian.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan TNDE unit kerja lingkup Kementerian Pertanian.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk menciptakan kelancaran komunikasi, keseragaman, dan ketertiban dalam penyelenggaraan TNDE lingkup Kementerian Pertanian.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. desain;
- b. spesifikasi; dan
- c. pembinaan.

BAB II

DESAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Aplikasi TNDE Kementerian Pertanian dilaksanakan melalui Lokator Sumber Seragam (LSS): [tnde.pertanian.go.id](http://tnde.pertanian.go.id).
- (2) Aplikasi TNDE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh:
  - a. Menteri;
  - b. pejabat pimpinan tinggi madya;
  - c. pejabat pimpinan tinggi pratama;
  - d. pejabat administrator;
  - e. pejabat pengawas;
  - f. pejabat fungsional tertentu;
  - g. Panitera/Sekretaris; dan
  - h. Registrator/Petugas Pencatat Surat.

#### Pasal 5

- (1) Setiap Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) memiliki akun yang terdiri atas nama Pengguna (*username*) dan kata sandi (*password*) untuk mengoperasikan aplikasi TNDE.
- (2) Akun Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penambahan dan perubahan oleh Pengelola/Administrator Pusat dan Administrator Unit sesuai dengan lingkup kewenangannya.

#### Pasal 6

Aplikasi TNDE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memiliki desain sistem meliputi:

- a. alur aplikasi;
- b. cakupan sistem;
- c. alur kerja; dan
- d. sarana.

#### Bagian Kedua

##### Alur Aplikasi

#### Pasal 7

- (1) Alur aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan sistem yang terhubung dengan jaringan dan dapat diakses oleh semua Pengguna di Kementerian Pertanian.
- (2) Alur aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bagan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Ketiga

##### Cakupan Sistem

#### Pasal 8

Cakupan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi surat masuk, surat keluar, serta monitoring dan evaluasi.

## Bagian Keempat

### Alur Kerja

#### Pasal 9

Alur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi alur kerja surat masuk dan surat keluar.

#### Pasal 10

- (1) Alur kerja surat masuk terdiri atas:
  - a. penerimaan surat masuk;
  - b. pencatatan agenda surat masuk pada Aplikasi TNDE;
  - c. Alih Media hanya untuk surat masuk dalam bentuk *hardcopy* dan bukan bersifat rahasia;
  - d. mengunggah ke dalam aplikasi TNDE;
  - e. mengirimkan ke Panitera/Sekretaris.
- (2) Alur kerja surat masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Registrator/Petugas Pencatat Surat.
- (3) Alur kerja surat masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bagan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 11

- (1) Alur kerja surat keluar terdiri atas:
  - a. pembuatan konsep surat sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian yang mengatur mengenai Tata Naskah Dinas;
  - b. autentikasi kesesuaian surat dalam bentuk dokumen fisik dengan File Digital berupa paraf paling rendah pejabat pengawas atau cap dinas unit kerja eselon II;
  - c. Alih Media surat yang telah dibubuhi tanda tangan dan cap; dan
  - d. mengunggah ke dalam Aplikasi TNDE.

- (2) Alur kerja surat keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bagan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Teknis Aplikasi TNDE Kementerian Pertanian ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

#### Bagian Kelima

##### Sarana

#### Pasal 13

- (1) Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d harus disediakan oleh setiap unit kerja.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. Jaringan Komputer;
  - b. Komputer Induk;
  - c. Komputer Klien;
  - d. Pemindai Dokumen;
  - e. Pencetak Dokumen; dan
  - f. Sistem Keamanan.

### BAB III

### SPESIFIKASI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 14

Penerapan Aplikasi TNDE Kementerian Pertanian harus memenuhi spesifikasi fungsional dan nonfungsional.

#### Pasal 15

Spesifikasi fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi:



- a. manajemen Pengguna;
- b. penanganan surat masuk;
- c. penanganan surat keluar; dan
- d. manajemen *Template*.

Bagian Kedua  
Manajemen Pengguna

Pasal 16

Manajemen Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a meliputi:

- a. data induk Pengguna (*user database*) memfasilitasi manajemen data Pengguna berupa penambahan data dan/atau penonaktifan Pengguna yang disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian yang mengatur mengenai Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- b. pemberian kewenangan (*user right*) mengatur kewenangan setiap Pengguna antara lain berupa masukan (*input*) agenda surat, pemindaian dokumen, pembuatan disposisi, dan pembuatan surat keluar; dan
- c. Pengguna dapat memperoleh beberapa kewenangan sekaligus dalam suatu waktu yang diatur oleh Administrator Unit sesuai dengan penugasan yang diberikan.

Bagian Ketiga  
Penanganan Surat Masuk

Pasal 17

Penanganan surat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b meliputi:

- a. fasilitas data masukan (*input*);
- b. penyimpanan dokumen;
- c. menu detail agenda; dan
- d. pencarian dokumen.

Pasal 18

Fasilitas data masukan (*input*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a paling sedikit memuat:

- a. tanggal registrasi surat;
- b. tanggal surat;
- c. nomor surat;
- d. nomor agenda surat;
- e. hal surat;
- f. asal surat;
- g. tingkat urgensi;
- h. pemberkasan;
- i. tujuan surat;
- j. jumlah surat; dan
- k. unggah dokumen.

Pasal 19

Penyimpanan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan dengan ketentuan:

- a. data surat masuk yang telah direkam di dalam aplikasi tercatat dalam agenda surat masuk yang dilakukan secara otomatis ke dalam *database* lewat Komputer Induk.
- b. surat dalam bentuk *hardcopy* maupun Naskah Dinas Elektronik lainnya diatur sebagai berikut:
  - 1) Alih Media dokumen merupakan sistem yang memfasilitasi pemindaian jika dokumen yang diterima dalam bentuk naskah asli elektronik (*hardcopy*); dan
  - 2) *File upload* dilakukan jika surat telah diterima dalam bentuk salinan naskah elektronik (*softcopy*).
- c. retensi arsip merupakan penentuan masa simpan arsip dan klasifikasi arsip musnah atau permanen sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang berlaku di Kementerian Pertanian.

#### Pasal 20

Menu detail agenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c diperlukan agar data yang telah tersimpan kedalam agenda surat masuk maupun *file* terkait dapat dilihat secara mudah dan lengkap.

#### Pasal 21

Pencarian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d diperlukan agar pencarian dokumen dapat dilakukan berdasarkan tingkat urgensi, asal/pengirim, nomor, hal, tanggal registrasi, dan tanggal surat.

#### Bagian Keempat

#### Penanganan Surat Keluar

#### Pasal 22

Penanganan surat keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c dilakukan dengan ketentuan:

- a. surat keluar dapat dibuat berdasarkan laporan disposisi ataupun konsep surat atas inisiatif sendiri;
- b. pembuatan konsep surat keluar dapat dilakukan dengan dua cara:
  - 1) *Template*; dan
  - 2) Tanpa *Template*;
- c. melakukan input data surat keluar setelah konsep surat telah ditandatangani, diberi nomor, dan cap instansi;
- d. fasilitas data masukan (*input*) meliputi:
  - 1) tanggal registrasi surat;
  - 2) tanggal surat ;
  - 3) nomor surat;
  - 4) nomor agenda surat;
  - 5) hal surat;
  - 6) asal surat;
  - 7) tingkat urgensi;
  - 8) pemberkasan;
  - 9) tujuan surat;

- 10) jumlah surat;
- 11) unggah dokumen; dan
- e. Alih Media surat yang telah ditandatangani, diberi nomor, dan cap instansi.

Bagian Kelima  
Manajemen *Template*

Pasal 23

- (1) Manajemen *Template* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian yang mengatur mengenai Tata Naskah Dinas Kementerian Pertanian.
- (2) Fitur unduh *Template* dokumen tersedia dalam Menu Registrasi Surat pada akun pengguna Registrator dan Panitera.

Pasal 24

Spesifikasi Nonfungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi:

- a. keamanan aplikasi;
- b. pencatatan log aktivitas Pengguna;
- c. fitur penghapusan dan pembatalan; dan
- d. keamanan penyimpanan dokumen aplikasi sistem;

Pasal 25

Keamanan aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a memiliki ketentuan:

- a. Aplikasi TNDE hanya dapat diakses oleh Pengguna yang terautentikasi;
- b. Pengguna hanya dapat mengakses menu yang menjadi kewenangannya; dan
- c. nama Pengguna yang sama tidak dapat digunakan secara paralel.

#### Pasal 26

Pencatatan log aktivitas Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b memiliki ketentuan:

- a. Aplikasi TNDE mencatat setiap aktivitas Pengguna yang berkaitan terhadap sistem; dan
- b. *log* aktivasi dapat digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap segala proses persuratan yang memanfaatkan Aplikasi TNDE.

#### Pasal 27

Fitur penghapusan dan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c memiliki ketentuan:

- a. Aplikasi TNDE tidak melakukan penghapusan secara langsung (*purge delete*) terhadap penomoran naskah dinas yang telah dibuat, tetapi digunakan mekanisme *flag* untuk menandakan status validasi suatu nomor naskah dinas;
- b. pembatalan terhadap suatu aksi harus melalui suatu mekanisme otorisasi yang diatur sesuai kebijakan yang telah ditentukan; dan
- c. penghapusan harus memperhatikan tentang retensi sehingga data akan terhapus sesuai dengan masa retensinya sebagaimana yang diatur dalam Jadwal Retensi Arsip Kementerian Pertanian.

#### Pasal 28

Keamanan penyimpanan dokumen aplikasi sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d memiliki ketentuan:

- a. Aplikasi TNDE memberikan kepastian bahwa dokumen yang tersimpan tidak tumpang tindih dengan dokumen yang sudah ada sebelumnya, sehingga setiap Pengguna dapat mengakses *file* dokumen yang benar; dan
- b. penyimpanan yang dilakukan harus mempertimbangkan aspek keamanan dan pemeliharaan untuk mencegah kerusakan *file*.

BAB IV  
PEMBINAAN

Pasal 29

- (1) Pembinaan sistem Aplikasi TNDE lingkup Kementerian Pertanian dilakukan oleh biro yang melaksanakan tugas di bidang persuratan pada Sekretariat Jenderal.
- (2) Pembinaan sistem Aplikasi TNDE lingkup Unit Kerja Eselon I dan Unit Pelaksana Teknis dapat dilakukan oleh Unit Kerja yang melaksanakan tugas di bidang persuratan pada Unit Kerja Eselon I dan Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 30

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan terhadap pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Selain terhadap pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembinaan dilakukan terhadap Administrator Unit.

Pasal 31

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan melalui:

- a. sosialisasi;
- b. bimbingan teknis; dan/atau
- c. monitoring dan evaluasi.

Pasal 32

Sosialisasi, bimbingan teknis, dan/atau monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

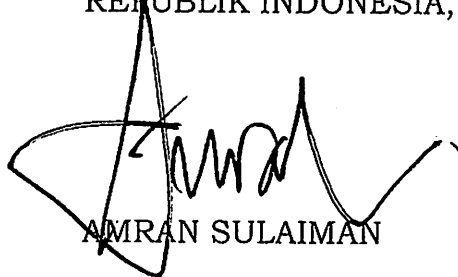
BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Oktober 2018

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

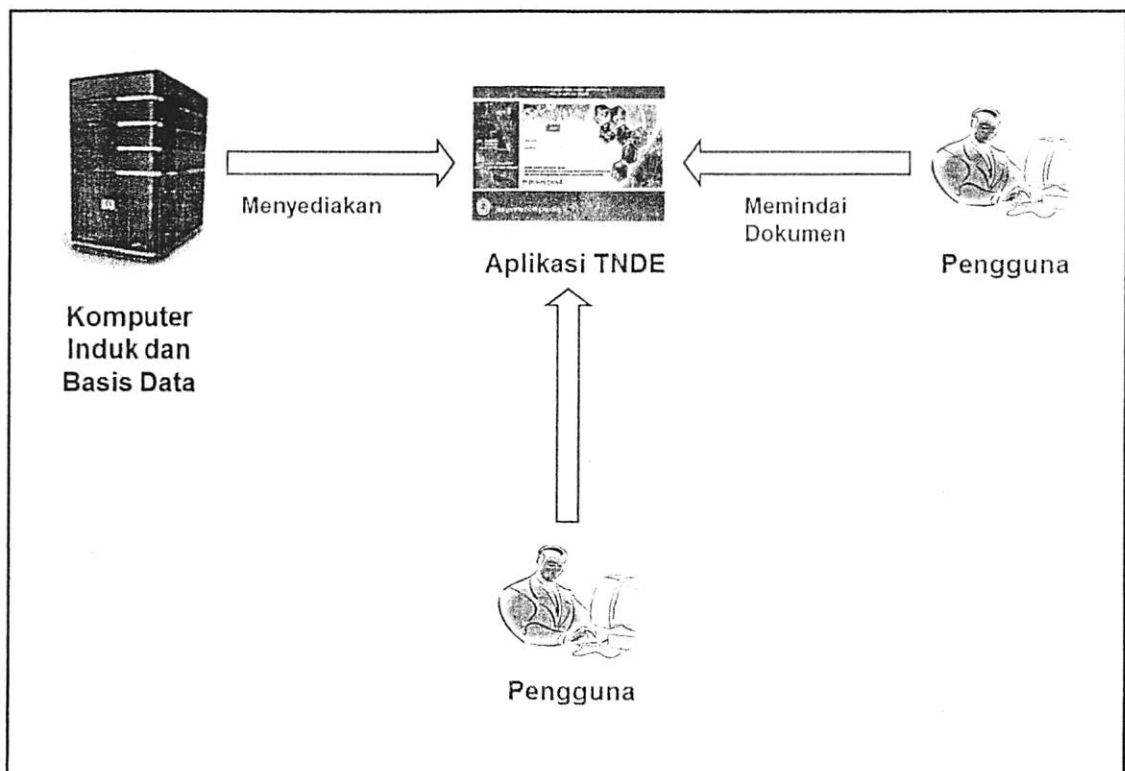


AMRAN SULAIMAN

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 41/PERMENTAN/TU.120/10/2018  
TENTANG  
SISTEM TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK  
KEMENTERIAN PERTANIAN

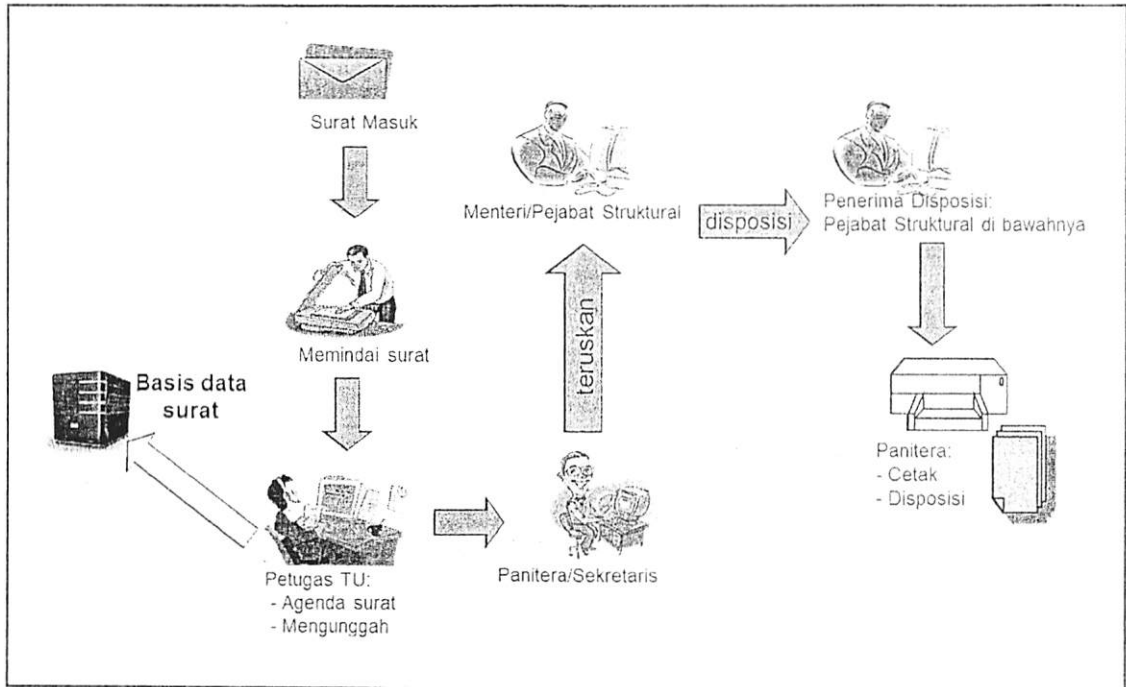
ALUR APLIKASI DAN KERJA TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK  
KEMENTERIAN PERTANIAN

A. Alur Aplikasi TNDE

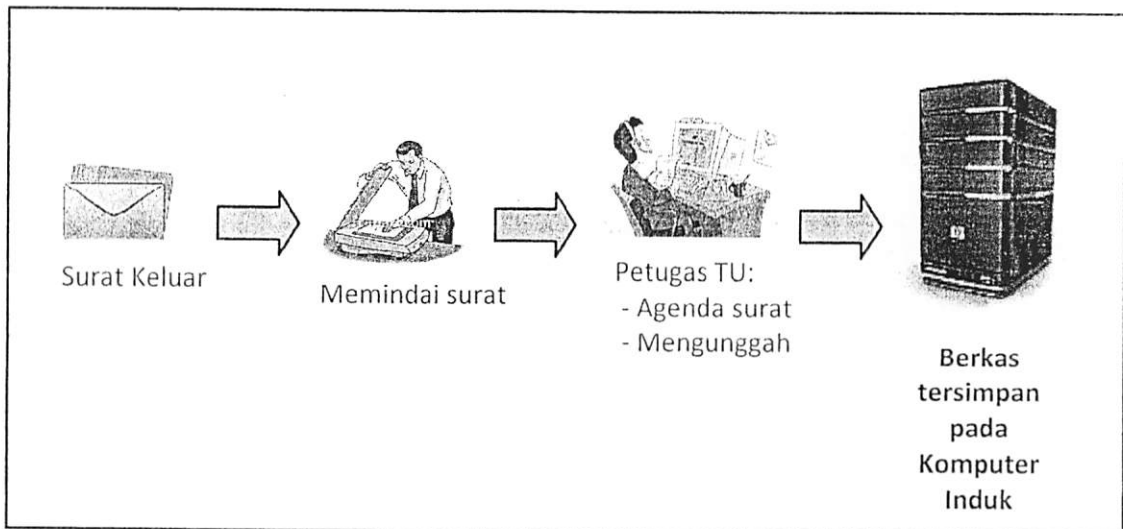




B. Alur Kerja Surat Masuk



C. Alur Kerja Surat Keluar



MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN