



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.686, 2018

KEMEN-ATR/BPN. Tata Naskah Dinas.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk peningkatan efisiensi dan tertib administrasi pertanahan serta peningkatan pelayanan publik, telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan struktur organisasi kelembagaan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia menjadi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dipandang perlu mengganti Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik

Indonesia;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 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 Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 18);
 6. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 21);
 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 432);

8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 694);
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1847);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL.

Pasal 1

1. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam rangka penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
2. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
3. Komunikasi Intern adalah tata hubungan dalam penyampaian informasi kedinasan yang dilakukan antar unit kerja di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional secara vertikal dan horizontal.
4. Komunikasi Ekstern adalah tata hubungan penyampaian informasi kedinasan yang dilakukan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan pihak lain di luar Kementerian Agraria dan Tata

Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

5. Format adalah susunan dan bentuk naskah yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambang negara, logo, dan cap dinas.
6. Kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas adalah hak dan kewajiban yang ada pada seorang pejabat di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab kedinasan pada jabatannya.
7. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip.
8. Lambang Negara adalah simbol negara yang dituangkan dalam gambar burung garuda sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Logo Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah gambar/huruf sebagai identitas Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional baik pusat maupun daerah.
10. Kop Naskah Dinas adalah kepala surat yang menunjukkan jabatan dan nama instansi yang ditempatkan di bagian atas kertas.
11. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
12. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
13. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah BPN adalah instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional di Provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung

kepada Menteri.

14. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah BPN.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman setiap unit kerja di lingkungan Kementerian dalam rangka pembuatan dan pengelolaan Tata Naskah Dinas.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang berhasil guna dan berdaya guna dalam penyelenggaraan pemerintahan antar unit kerja di lingkungan Kementerian.
- (3) Ruang lingkup Tata Naskah Dinas terdiri atas:
 - a. pendahuluan;
 - b. jenis dan format naskah dinas;
 - c. kewenangan penandatanganan;
 - d. penyusunan naskah dinas;
 - e. tata surat dinas;
 - f. penggunaan lambang negara, logo, cap dinas dan papan nama Kementerian;
 - g. perubahan, pencabutan, pembatalan dan ralat naskah dinas;
 - h. legalisir dokumen; dan
 - i. penutup.

Pasal 3

Ketentuan Tata Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Ketentuan mengenai Kode Klasifikasi Arsip di lingkungan Kementerian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.