



PERATURAN  
KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
NOMOR 9 TAHUN 2015  
TENTANG  
SISTEM INFORMASI TATA PERSURATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 telah ditetapkan Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  - b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan produktivitas kerja perlu menerapkan Tata Naskah Dinas Elektronik melalui suatu Sistem Informasi Tata Persuratan; dan
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional tentang Sistem Informasi Tata Persuratan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4843);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5071);
  3. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional;



4. Keputusan Presiden Nomor 72/M Tahun 2012;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 360/KA/VII/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Teknologi Nuklir;
8. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014;
9. Peraturan Kepala BATAN Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Kearsipan dan Kode Klasifikasi;
10. Peraturan Kepala BATAN Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL TENTANG SISTEM INFORMASI TATA PERSURATAN.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. 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 keputusan;

2. Sistem Informasi Tata Persuratan yang selanjutnya disingkat SITP adalah program komputer aplikasi yang dibangun sebagai alat bantu dalam proses administrasi persuratan secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi di Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN).

#### Pasal 2

SITP merupakan bagian dari sistem Tata Naskah Dinas Elektronik di BATAN.

#### Pasal 3

SITP ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan keseragaman, kesamaan pengertian, dan pemahaman tentang penyelenggaraan tata naskah dinas elektronik di unit kerja;
- b. mendukung terwujudnya percepatan *e-government* dalam rangka reformasi birokrasi;
- c. mempermudah pengelolaan/penataan surat masuk maupun surat keluar secara elektronik;
- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam tata naskah dinas; dan
- e. mempermudah pemantauan dan pengendalian.

#### Pasal 4

Ruang lingkup SITP meliputi:

- a. Media Perekaman Naskah Dinas;
- b. Pengendalian surat masuk dan surat keluar beserta alur disposisinya;



- c. Fasilitas penyimpanan dan penemuan kembali arsip surat secara elektronik;
- d. Manajemen Templat/Borang Acuan; dan
- e. Pengamanan naskah dinas elektronik.

#### Pasal 5

Alur kerja tata persuratan menggunakan SITP dilakukan secara hirarki.

#### Pasal 6

SITP digunakan oleh seluruh Unit Kerja BATAN dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan tanggungjawab masing-masing pejabat.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal pejabat sedang dalam keadaan dinas luar, pendidikan, dan pelatihan pendisposisian tugas melalui SITP tetap dilakukan oleh pejabat yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal tidak dimungkinkan dilakukan pendisposisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pendisposisian dilakukan oleh Pelaksana harian dan/atau Pelaksana tugas.
- (3) Faktor penyebab tidak dimungkinkannya pendisposisian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain karena sakit, tidak tersedia fasilitas internet, dan kesibukan yang padat.



## Pasal 8

- (1) Unit kerja pengelola SITP adalah:
  - a. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (BSDMO) selaku Pembina pelaksanaan SITP;
  - b. Pusat Pengembangan Informatika dan Kawasan Strategis Nuklir (PPIKSN) selaku Pembina teknik SITP terkait teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) BSDMO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tanggungjawab untuk pengembangan teknik operasional SITP, dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SITP.
- (3) PPIKSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tanggungjawab untuk pengembangan dan pengelolaan infrastruktur dan jaringan SITP.

## Pasal 9

- (1) Unit kerja wajib menyediakan unsur pendukung pelaksanaan SITP meliputi komputer, *printer*, dan *scanner*.
- (2) Setiap unit kerja menunjuk seorang administrator untuk menatausahakan surat masuk dan surat keluar.

## Pasal 10

SITP wajib diterapkan oleh seluruh pegawai BATAN.

## Pasal 11

Tata cara penggunaan aplikasi SITP tertuang dalam manual penggunaan/pengoperasian SITP tersendiri.



## Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Juni 2015  
KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

DJAROT SULISTIO WISNUBROTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Juni 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 861  
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BIRO HUKUM, HUMAS, DAN KERJA SAMA,

TOTTI TJIPTOSUMIRAT