



**DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1101/DJU/SK.TI1.1.1/VII/2025

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN TATA NASKAH DINAS SECARA ELEKTRONIK DI
LINGKUNGAN PERADILAN UMUM

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi, serta untuk mewujudkan tertib administrasi persuratan, perlu mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan persuratan dan Tata Naskah Dinas;
 - b. bahwa saat ini telah tersedia Aplikasi LENTERA (Layanan Elektronik Terpadu) pada Direktorat Jenderal Badan peradilan Umum, dan Aplikasi PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) pada Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Umum yang digunakan untuk pengelolaan surat masuk dan surat keluar;
 - c. bahwa untuk mengoptimalkan pengelolaan Tata Naskah Dinas di lingkungan Peradilan Umum, perlu mengintegrasikan Aplikasi LENTERA (Layanan Elektronik Terpadu) pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan Aplikasi PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) pada Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Umum, serta memberlakukan Aplikasi PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) pada Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Peradilan Umum;
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan

Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik di Lingkungan Peradilan Umum.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang perubahan Ketua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
 7. Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik;
 8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 131/KMA/SK/VII/2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN TATA NASKAH DINAS SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM.
- KESATU : Memberlakukan penggunaan Aplikasi Lentera (Layanan Elektronik Terpadu) sebagai aplikasi pengelolaan Tata Naskah Dinas secara elektronik pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum.
- KEDUA : Memberlakukan pembaharuan aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sebagai aplikasi pengelolaan Tata Naskah Dinas secara elektronik pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan peradilan Umum dengan tata cara instalasi dan penggunaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Sejak berlakunya Aplikasi PTSP (Pelayanan Terpadu satu Pintu) sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA maka seluruh Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Umum hanya

menggunakan Aplikasi tersebut, dan aplikasi lainnya yang memiliki fungsi sejenis dinyatakan tidak berlaku;

KEEMPAT : Perubahan terhadap aplikasi Layanan Elektronik Terpadu (LENTERA) dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) hanya dapat dilakukan berdasarkan proses pengendalian perubahan atas persetujuan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia.

KELIMA : Pedoman Tata Naskah Dinas mengacu pada Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 131/KMA/SK/VII/2023 tentang Pedoman Naskah Dinas Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 627/SEK/SK/VII/2023 tentang Klasifikasi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 Juli 2025

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA



BAMBANG MYANTO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Yang Mulia Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Yang Mulia Ketua Muda Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Peradilan Umum;
6. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Umum;

LAMPIRAN

Keputusan Direktur Jenderal Badan
Peradilan Umum Mahkamah Agung RI

Nomor : 1101/DJU/SK.TI1.1.1/VII/2025

Tanggal : 29 Juli 2025

PEDOMAN PENGELOLAAN TATA NASKAH DINAS SECARA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM

I. Ketentuan Umum

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Tata Naskah Dinas secara Elektronik yang selanjutnya disingkat TNDE adalah pengelolaan naskah dinas secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi, yang meliputi: proses penerimaan, distribusi, pengamanan, dan pengabsahan/penanda tanganan serta pengiriman melalui media elektronik.
2. Tandatangan secara Elektronik adalah pembubuhan tandatangan pada naskah dinas yang dilakukan secara elektronik.
3. Penerimaan secara Elektronik adalah penerimaan naskah dinas secara elektronik melalui aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) atau melalui Layanan Elektronik Terpadu (LENTERA).
4. Pengiriman secara Elektronik adalah pengiriman naskah dinas secara elektronik melalui aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang ditujukan kepada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, dan/ atau melalui dan atau melalui Layanan Elektronik Terpadu (LENTERA) yang ditujukan kepada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
5. Pengiriman melalui Email adalah pengiriman naskah dinas secara elektronik melalui aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang ditujukan kepada Lembaga/ Organisasi maupun perseorangan.
6. Buku Tamu secara Elektronik adalah media pencatatan secara elektronik atas tamu yang datang langsung ke satuan kerja;

II. ASAS

Tata naskah dinas secara elektronik disusun berdasarkan asas:

1. Efektif dan Efisien

Pelaksanaan tata naskah dinas dilakukan secara efektif dan efisien dalam satu media elektronik yang seragam di seluruh satuan kerja.

2. Pembakuan

Penerimaan, pembuatan dan pengiriman tata naskah dinas dilakukan dalam satu media dengan mengikuti format dan prosedur yang telah dibakukan, sehingga tercipta keseragaman dan kemudahan dalam penggunaannya.

3. Pertanggungjawaban

Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas secara Elektronik dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, keabsahan dan kearsipan.

4. Keterkaitan

Kegiatan penyelenggaraan tata naskah dinas secara elektronik memiliki keterkaitan satu sama lain, termasuk dengan kegiatan administrasi perkara dan administrasi umum.

5. Kecepatan dan Ketepatan

Kegiatan tata Kelola tata naskah dinas dilakukan secara elektronik pada satu aplikasi yang dapat diakses dari internal satuan kerja.

6. Keamanan

Tata naskah dinas keamanan dalam penandatanganan, pengiriman serta penerimaan secara elektronik.

7. Kepastian Hukum

Tata naskah dinas secara elektronik memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pengelolaannya.

III. PENGGUNAAN

1. Penerimaan Surat Elektronik

Penerimaan surat secara elektronik merupakan naskah dinas yang dikirim oleh Satuan Kerja lain secara elektronik melalui aplikasi PTSP (Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri) dan Lentera (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum). Penerimaan surat ini terdapat pada sub menu Penerimaan Online pada menu Surat Masuk.

Untuk melakukan distribusi Surat Elektronik ini, Petugas pada Sub Bagian Umum wajib meregister surat tersebut dengan tahapan:

- a. Memeriksa detil surat yang diterima secara elektronik (Tanggal, Perihal, Dokumen, dll).
- b. Melakukan register surat tersebut dengan detil
Tanggal register : wajib diisi

Distribusi kepada: wajib dipilih
Keterangan : tidak wajib diisi
Sifat surat : wajib dipilih
Generate nomor : wajib dipilih
Nomor agenda : otomatis jika generate nomor otomatis

2. Distribusi Surat

Dalam melakukan distribusi surat secara elektronik Satuan Kerja dapat menyertakan dokumen fisik naskah dinas jika dibutuhkan.

Tanggal pelaksanaan : otomatis terisi
Jenis pelaksanaan : wajib dipilih
Jabatan : wajib dipilih
Nama : wajib dipilih
Keterangan : wajib diisi, berisi keterangan distribusi

3. Pengiriman Surat

Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) mendukung beberapa jenis cara pengiriman naskah dinas, antara lain:

a. Elektronik (sistem)

Jenis pengiriman memanfaatkan fitur komunikasi dua arah antar aplikasi PTSP dan Lentera. Jenis pengiriman ini hanya dapat dilakukan di lingkungan Peradilan Umum (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Pengadilan Tinggi, Pengadilan Negeri).

b. Email

Jenis pengiriman Email akan memanfaatkan email gateway Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum (...@suratelektronik.id). Jenis pengiriman ini dapat digunakan untuk internal maupun eksternal Mahkamah Agung.

c. PT POS Indonesia

Jenis pilihan pengiriman ini hanya sebagai pencatatan riwayat pengiriman, tetap dibutuhkan aksi untuk melakukan pengiriman fisik.

d. Ekspedisi

Jenis pilihan pengiriman ini hanya sebagai pencatatan riwayat pengiriman, dan tetap dibutuhkan aksi untuk melakukan pengiriman fisik.

e. Kurir

Jenis pilihan pengiriman ini hanya sebagai pencatatan riwayat pengiriman, dan tetap dibutuhkan aksi untuk melakukan pengiriman fisik.

- f. Lain-lain: Jenis pilihan pengiriman ini hanya sebagai pencatatan riwayat pengiriman, tetap dibutuhkan aksi untuk melakukan pengiriman fisik.

4. Tanda Tangan Elektronik

Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan tandatangan naskah dinas dengan memanfaatkan tandatangan elektronik dari BSrE – BSSN. Fitur ini terbuka untuk seluruh pegawai yang terdaftar pada aplikasi PTSP dan memiliki status aktif pada TTE.

Terdapat 2 fitur yaitu:

- a. Dokumen

Fitur ini hanya dapat melakukan tandatangan 1 dokumen elektronik.

- b. Multi Dokumen

Fitur ini dapat melakukan tandatangan sampai dengan 10 dokumen, dengan ketentuan bahwa per dokumen maksimal 30 halaman.

5. Buku Tamu

Fitur buku tamu digunakan untuk mencatatkan tamu yang datang di satuan kerja. Pada pencatatan buku tamu diberikan fitur pembacaan pada dokumen KTP, sehingga diharapkan validasi pengunjung pengadilan dapat dilakukan serta data tersebut dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan survey.

6. Pos Bantuan Hukum

Fitur Pos Bantuan Hukum digunakan sebagai pencatatan pengunjung pada Pos Bantuan Hukum, dimana fitur ini akan digunakan oleh Petugas Posbakum setelah akun-nya didaftarkan oleh Staf Pengadilan.

IV. INSTALASI DAN KONFIGURASI

1. Instalasi

Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dikembangkan menggunakan bahasa pemrograman *Hypertext Preprocessor (PHP)* versi 5.6 dalam lingkup *framework Codeigniter* versi 3 serta

menggunakan media penyimpanan data MySQL, dimana aplikasi ini mengikuti standar baku (minimal) aplikasi yang digunakan pada Pengadilan Negeri.

Instalasi aplikasi PTSP bisa didapat pada tautan <https://s.id/aplikasiPTSP>

Syarat minimal perangkat keras:

Processor : minimal 4 Thread

Memori : minimal 4 GB

Hardisk : minimal 32 GB

Syarat minimal ketersediaan perangkat lunak:

PHP versi 5.6 dan Apache

Database MySQL

Instalasi dapat dilakukan dengan mengikuti standar instalasi aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) pada folder /var/www/html akan tetapi disarankan untuk menggantinya pada partisi yang memiliki ukuran lebih luas (contoh: /home). Jika Satuan Kerja memiliki lebih dari satu server fisik maka disarankan untuk melakukan instalasi di server yang terpisah dari aplikasi SIPP.

Struktur Kewenangan Folder Aplikasi

Aplikasi	Kewenangan
application	www-data (ubuntu); apache (centos) 755 - recursive
assets	www-data (ubuntu); apache (centos) 755 - recursive
captcha	www-data (ubuntu); apache (centos) 755 - recursive
documents	www-data (ubuntu); apache (centos) 775 - recursive
system	www-data (ubuntu); apache (centos) 755 - recursive
favicon.ico	www-data (ubuntu); apache (centos) 755
index.php	www-data (ubuntu); apache (centos) 755

Aplikasi	Kewenangan
.htaccess	www-data (ubuntu); apache (centos) 755

2. Konfigurasi

Pada paket instalasi aplikasi PTSP terdapat database yang dapat dilakukan import pada database MySQL dan dapat dilakukan konfigurasi aplikasi pada /application/config/database.php

Jika Satuan Kerja membuka IP Publik untuk akses aplikasi PTSP dari luar Gedung Pengadilan maka diwajibkan memenuhi hal-hal berikut ini:

- a. Melakukan pemisahan server (fisik maupun virtual) aplikasi PTSP dari aplikasi internal Satuan Kerja;
- b. Memastikan bahwa menggunakan firewall dan aplikasi lain yang mendukung pengamanan aplikasi;
- c. Merubah environment pada index.php ke production untuk mengaktifkan captcha;
- d. Hanya membuka akses port tertentu pada router;
- e. Menggunakan domain/sub domain dan SSL;
- f. Tidak melakukan publikasi domain tersebut pada media elektronik.

V. KETENTUAN PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang berkaitan dengan Pengelolaan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik di lingkungan peradilan umum akan diatur kemudian oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 Juli 2025

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA



BAMBANG MYANTO