

Yth.
Seluruh Aparatur Sipil Negara BSN
di
tempat

SURAT EDARAN
KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL
NOMOR 7/SE/KA.BSN/12/2023
TENTANG
PENOMORAN NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL

A. LATAR BELAKANG

Dengan telah ditetapkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional, dipandang perlu melakukan perubahan format penomoran dan kode unit kerja dalam tata naskah dinas di lingkungan Badan Standardisasi Nasional. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Kepala Badan Standardisasi Nasional mengenai penyesuaian penomoran naskah dinas di lingkungan Badan Standardisasi Nasional.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional
4. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Standardisasi Nasional

Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional

5. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
6. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Sebagai acuan penomoran naskah dinas bagi seluruh aparatur sipil negara sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja Badan Standardisasi Nasional yang baru.

2. Tujuan

Untuk digunakan dalam pelaksanaan tata naskah kedinasan atau sebagai kode komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Badan Standardisasi Nasional.

D. PERUBAHAN KODE UNIT KERJA DAN FORMAT PENOMORAN

1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Surat Edaran ini menjelaskan tentang penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) meliputi:

- a. format penomoran
- b. kode unit kerja

2. Format penomoran pada tata naskah dinas Badan Standardisasi Nasional berpedoman pada Peraturan ANRI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, sebagai berikut:

a) Surat Keluar

Nomor: **B-01/KP.00.00/B1/2023**

Keterangan:

- | | |
|----------|------------------------------------|
| B | : sifat surat (Biasa) |
| 01 | : nomor urut surat keluar |
| KP.00.00 | : kode klasifikasi arsip |
| B1 | : kode unit kerja/ penandatanganan |

2023 : tahun penciptaan surat

b) Nota Dinas Keluar

Nomor: **01/KP.00.00/KUP/01/2023**

Keterangan:

01 : nomor urut nota dinas keluar

KP.00.00 : kode klasifikasi arsip

KUP : kode unit kerja/penandatanganan

01 : bulan penciptaan nota dinas (2 digit angka arab)

2023 : tahun penciptaan nota dinas

3. Kode unit kerja diubah sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Kode	Penandatanganan
1.	Kepala BSN	KAB	A0
2.	Sekretaris Utama	SES	B0
3.	Deputi Bidang Pengembangan Standar	DKS	C0
4.	Deputi Bidang Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	DTS	D0
5.	Deputi Bidang Akreditasi	DAK	E0
6.	Deputi Bidang Standar Nasional Satuan Ukuran	DSU	F0
7.	Inspektorat	INS	G0
8.	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	PSD	H0
9.	Pusat Data dan Informasi	DLI	I0
10.	Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Kerja Sama	MOK	B1
11.	Biro Sumber Daya Manusia, Hukum, dan Hubungan Masyarakat	SHH	B2
12.	Biro Keuangan dan Umum	KUP	B3
13.	Direktorat Pengembangan Standar Agro, Kimia, Kesehatan, dan Penilaian Kesesuaian	AKH	C1
14.	Direktorat Pengembangan Standar Mekanika, Energi, Infrastruktur, dan Teknologi Informasi	MET	C2

No.	Unit Kerja	Kode	Penandatanganan
15.	Direktorat Sistem dan Harmonisasi Pengembangan Standar	SHP	C3
16.	Direktorat Sistem Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	SPK	D1
17.	Direktorat Penguatan Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	PSP	D2
18.	Direktorat Sistem dan Harmonisasi Akreditasi	SHA	E1
19.	Direktorat Akreditasi Laboratorium	AKL	E2
20.	Direktorat Akreditasi Lembaga Inspeksi dan Lembaga Sertifikasi	ALS	E3
21.	Direktorat Standar Nasional Satuan Ukuran Mekanika, Radiasi, dan Biologi	MRB	F1
22.	Direktorat Standar Nasional Satuan Ukuran Termoelektrik dan Kimia	TEK	F2

E. PENUTUP

Surat Edaran Kepala Badan Standardisasi Nasional ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2024 sampai dengan ditetapkannya Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Standardisasi Nasional 7 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional.

Demikian agar Surat Edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 Desember 2023

Kepala Badan Standardisasi Nasional,



Kukuh S. Achmad