



NADINE

Beragam Fitur dan Kegunaannya

Naskah Dinas Elektronik (Nadine) adalah sistem informasi pengelolaan naskah dinas berbasis web dengan menggunakan akses internet untuk merekam, menyimpan, memproses, dan menyajikan informasi naskah dinas di lingkungan Kementerian Keuangan (Kemenkeu). Aplikasi ini diluncurkan berdasarkan aturan dalam Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Kemenkeu, sebagaimana tertuang dalam PMK Nomor 136/PMK.01/2018.

Tujuan pembuatan aplikasi Nadine adalah untuk mendukung implementasi *Office Automation* serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi melalui penggunaan satu aplikasi persuratan di Kemenkeu.

Untuk mengakomodir kebutuhan *stakeholder* di lingkungan Kemenkeu, Nadine terus dikembangkan oleh Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan (Pusintek). Pusintek berupaya melakukan penyempurnaan dan pembaruan fitur serta *bug fixing* dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi.

Hingga saat ini, aplikasi Nadine telah memiliki beragam fitur yang ditawarkan dalam rangka menunjang kebutuhan tersebut. Fitur-fitur yang dimiliki oleh Nadine antara lain:

A. Buat Naskah Dinas

Pembuatan naskah dinas secara elektronik dapat dilakukan pada menu “Buat Naskah Dinas”. Pada menu ini, pengguna dapat membuat konsep awal naskah dinas hingga naskah tersebut selesai dan siap untuk diteruskan ke pimpinan. Pengguna juga dapat memilih berbagai *template* naskah dinas yang tersedia. Beberapa di antaranya yaitu Nota Dinas, Surat, Surat Tugas, Undangan, Surat Perintah, Pengumuman, Surat Keterangan, dan Surat Edaran.

B. Mejaku

Menu “Mejaku” ini mirip dengan daftar pekerjaan dan naskah dinas yang harus diselesaikan dalam sistem manual. Contohnya, naskah dinas masuk, disposisi dari pimpinan, konsep naskah dinas yang belum diteruskan kepada pimpinan, dan konsep yang dikembalikan untuk direvisi. Konsep naskah dinas yang telah selesai dan diteruskan kepada pimpinan atau naskah dinas yang telah ditandatangani akan otomatis berpindah ke menu “Arsip”.

C. Arsip

Menu “Arsip” digunakan untuk memantau perkembangan atas konsep surat yang dikirimkan ke atasan. Selain itu, pengguna juga dapat melihat naskah dinas yang telah diarsipkan.

D. *Booking* dan Konfirmasi Booking Nomor

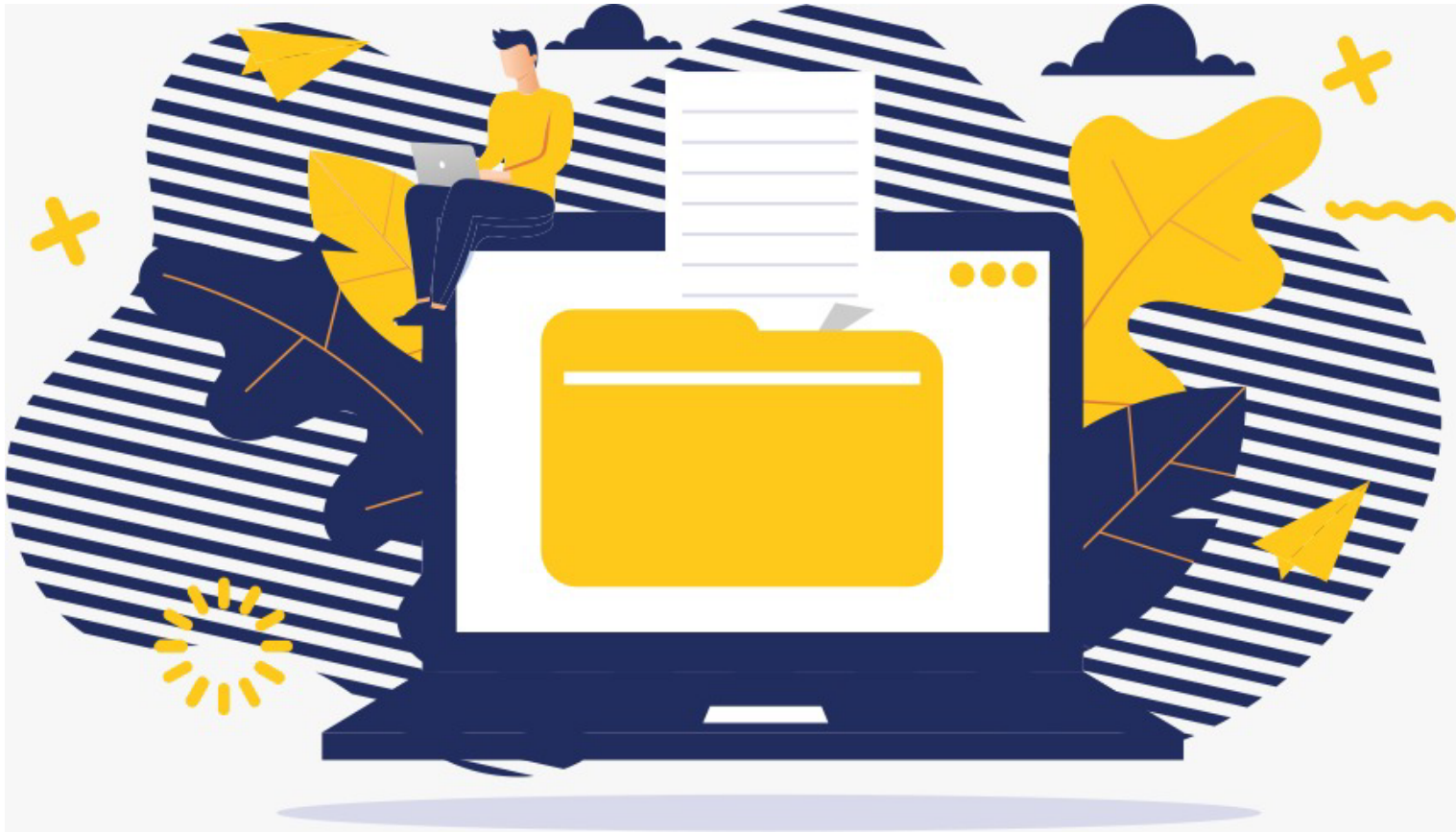
Booking nomor merupakan menu yang mengakomodir pemesanan nomor naskah dinas sebelum naskah dinas ditandatangani oleh pimpinan. Selain itu, terdapat juga menu “Konfirmasi *Booking* Nomor” yang digunakan oleh *role user* sekretaris pimpinan unit untuk melakukan konfirmasi atas *booking* nomor yang dilakukan oleh pengguna Nadine.

E. Laporan

Laporan adalah salah satu menu yang dimiliki oleh *role user* sekretaris atau unit persuratan guna menampilkan *overview* dari *dashboard* naskah dinas masuk, naskah dinas keluar, disposisi masuk, dan disposisi keluar di unit tersebut.

F. Rekam Fisik

Rekam fisik adalah suatu fitur yang hanya tersedia pada *role* sekretaris atau unit persuratan di organisasi tersebut. Fitur ini memiliki fungsi untuk melakukan perekaman atau penyimpanan *file* atau naskah dinas berbentuk fisik ke dalam bentuk *softcopy*.



Kelengkapan fitur yang dimiliki oleh Nadine ini sangat mampu untuk menunjang pengguna dalam membuat dan memproses naskah dinas di lingkungan Kemenkeu. Namun, tidak semua naskah dinas dapat diakomodir dalam pembuatannya. Naskah dinas yang diproses oleh Nadine adalah naskah dinas yang bersifat umum, yaitu naskah dinas yang tidak di-*entry* ke dalam sistem yang dikembangkan oleh DJP seperti aplikasi Sistem Informasi DJP (SIDJP), Approweb, dan aplikasi lainnya.

Selain itu, aplikasi ini juga tidak berlaku untuk naskah dinas yang harus disampaikan dalam bentuk fisik dan tanda tangan asli sebagaimana diatur dalam KMK Nomor 912/KMK.01/2019 tentang Implementasi Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Layanan Informasi Change Management

Telp: (021) 5250208, 5251509 ext. 51620

Email: cmtaxreform@pajak.go.id