PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

KECAMATAN BANJAR

NOMOR SOP	000.8.3.3 / 137 / IV / SOP / KCB / 2021
TANGGAL PEMBUATAN	14 APRIL 2024
TANGGAL REVISI	17 April 2026
TANGGAL PENGESAHAN	17 April 2026
DISAHKAN OLEH	Camat Banjar **Putu Widiawan, S.Sos** **Pembina (IV/a)** **NIP. 19801123 200501 1 005**
NAMA SOP	**SURAT KELUAR E- SURAT**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Karsipan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan; 4. Permendagri Nomor 54 tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Gubernur Bali Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Bali; 6. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng; 7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan	1. Memahami Peroses jalan surat surat keluar 2. Memahami proses dan aturan Tata Naskah Dinas Memahami dasar sistem operasi komputer 3.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Unit Pengolah (Kasi/Kasubag) 4. Pengadministrasi Persuratan	1. Buku Agenda 2. Disposisi 3. ATK 4. Komputer/Laptop, Printer
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
1. Pelaksanaan bisa saja terhambat, penanganan surat oleh petugas atau pejabat yang menangani sedang tidak berada ditempat; 2. Keterlambatan dalam pengadministrasian surat menyebabkan proses penyelesaian surat terlambat; 3 Koordinasi dengan pegawai yang lain.	1. Komputer/Laptop, Printer 2. Cap Dinas pada Kecamatan; 3. Bolpoin, Kertas kerja; 4. Buku Agenda penomoran surat keluar; 5. Nota dinas dan lembar disposisi; 6. Peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Dipindai dengan CamScanner

PROSEDUR : PENGELOLAAN SURAT KELUAR E - SURAT

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Unit Pengola (Kasi/Kasubag)	Unit Pengelola (Kasubag/Kasi) Membuat dan menyampaikan draft atau konsep surat keluar	Surat rujukan/disposisi pimpinan dan konsep atau draf Surat keluar	5	menit	Konsep atau draf Surat keluar
2	Sekcam	Sekcam Memeriksa berkas surat keluar jika disetujui diparaf/dilanjutkan di e - surat disampaikan kepada Camat,jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Konsep atau draf Surat yang sudah diteliti dan ditelaah kebenarannya	10	menit	Surat yang sudah dl tandatangani farap
3	Camat	Camat Memeriksa berkas surat keluar, jika disetujui ditandatangani, jika tidak disetuju dikembalikan kepada sekcam/unit pengelola untuk diperbaiki/dilengkapi	Surat keluar yang sudah di tandatangani Camat	5	menit	Surat yang sudah diregistrasi dan distempel

Banjar, 17 April 2026
Camat Banjar,

Pitu Pudiavan, S.Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19801123 200501 1 005

Dipindai dengan CamScanner

SOP SURAT KELUAR E - SURAT

No.	Aktivitas	Unit Pengola (Kasi/Kasubag)	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
						Waktu	Output	
1	Unit Pengelola (Kasubag/Kasi) Membuat dan menyampaikan draft atau konsep surat keluar				Surat rujukan/disposisi pimpinan dan konsep atau draf Surat keluar	5 Menit	Konsep atau draf Surat keluar	
2	Sekcam Memeriksa berkas surat keluar jika disetujui diparaf/dilanjutkan di e - surat disampaikan kepada Camat,jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi	Tidak		Ya	Konsep atau draf Surat yang sudah diteliti dan ditelaah kebenarannya	10 Menit	Surat yang sudah di tandatangani farap	
3	Sekcam Memeriksa berkas surat keluar jika disetujui diparaf/dilanjutkan di e - surat disampaikan kepada Camat,jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi		Tidak		Surat keluar yang sudah di tandatangani Camat	5 Menit	Surat yang sudah di tandatangani farap	
4	Surat terkirim melalui akun pengolah (Kasubag/Kasi)	Selesai			Surat keluar yang sudah di tandatangani Camat	5 Menit	Surat terkirim	

Banjar, 17 April 2026
Camat Banjar,

Putu Widiawan, S.Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19801123 200501 1 005

Dipindai dengan CamScanner