PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG **KECAMATAN BANJAR**	NOMOR SOP	000.8.3.3 / 138 / IV / /SOP / / KCB / 2023
	TANGGAL PEMBUATAN	14 April 2023
	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 Masuk E- Surat**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 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 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. 8. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 130/771/HK/2015 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.	1. Memahami struktur dan tata kerja pemerintahan Kecamat Banjar 2. Memahami proses dan aturan Tata Naskah Dinas 3. Memahami dasar sistem operasi komputer
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pelayanan Surat Keluar 2. SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Komputer 2. Printer 3. ATK dan Lembar Disposisi 4. Buku Agenda
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan terjadi keterlambatan pendistribusian surat dan menghambat pelaksanaan tugas-tugas lembaga.	1. Registrasi Surat Masuk pada Buku Agenda 2. Pengisian ringkasan surat pada Lembar Disposisi 3. Bukti Penerimaan Surat pada Buku Expedisi 4. Arsip surat tersimpan di Filling Cabinet

Dipindai dengan CamScanner

PROSEDUR PENGELOLAAN SURAT MASUK MELALUI E- SURAT

NO	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Oprator /Admin Pengelola E - SURAT	Oprator/ Admin Mengelola Surat masuk pada Aplikasi e-surat dan meneruskan kepada sekcam untuk diteruskan kepada camat	Aplikasi e - surat/Buku Pencatatan surat	5	menit	Surat/ berkas Pada Aplikasi E Surat
2	Sekcam	Sekcam Meneruskan Surat melalui E - Surat Kepada Camat untuk didisposisi Camat	Aplikasi E - Surat/berkas surat disposisi	5	menit	Surat/ berkas Pada Aplikasi E Surat
3	Camat	Camat Memberikan disposisi dan memberikan petunjuk sesuai kebutuhan kepada Kasubag/Kasi yang Menangani E Surat	Aplikasi E- Surat /lembarsurat yang didisposisi	5	menit	Surat/ berkas Pada Aplikasi E Surat
4	Unit Pengelola/Kasubag/Kasi	Unit Pengelola, Kasubag /Kasi Menindaklanjuti disposisi surat, Print Out Surat melalui E Surat sesuai kebutuhan surat dan menyimpan Arsip pada folder Surat Masuk pada Komputer/Laptop	Aplikasi surat/berkas surat	5	menit	Surat/ berkas Pada Aplikasi E Surat

Banjar, 17 April 2026
Camat Banjar

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN BULELENG

Putu Widiavan, S.Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19870625 198602 1 001

Dipindai dengan CamScanner

SOP SURAT MASUK APLIKASI E- SURAT

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Oprator Pengelola/ Admin Aplikasi E - Surat	Sekcam	Camat	Pengeola Kasubag/ Kasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Oprator/ Admin Mengelola Surat masuk pada Aplikasi e-surat dan meneruskan kepada sekcam untuk diteruskan kepada camat					Aplikasi e - surat/Buku Pencatatan surat	5	menit	Aplikasi e - surat/Buku Pencatatan surat
2	Sekcam Meneruskan Surat melalui E - Surat Kepada Camat untuk didisposisi Camat					Aplikasi E - Surat/berkas surat disposisi	5	menit	Disposisi surat masuk
3	Camat Memberikan disposisi dan memberikan petunjuk sesuai kebutuhan kepada Kasubag/Kasi yang Menangani E Surat					Aplikasi E- Surat /lembarsurat yang didisposisi	5	menit	Aplikasi E- Surat /lembarsurat yang didisposisi
4	Unit Pengelola, Kasubag /Kasi Menindaklanjuti disposisi surat, Print Out Surat melalui E Surat sesuai kebutuhan surat dan menyimpan Arsip pada folder Surat Masuk				Selesai	Aplikasi surat/berkas surat	5	menit	Aplikasi surat/berkas surat

Banjar 17 April 2026
Camat Banjar

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG KECAMATAN BANJAR

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

Dipindai dengan CamScanner