

 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara	NOMOR SOP	W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-745
	TANGGAL PEMBUATAN	29 September 2023
	TANGGAL REVISI	25 Maret 2024
	TANGGAL EFEKTIF	25 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA  Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono NIP 197210081999031001
SUB BAGIAN TATA USAHA	NAMA SOP	PENGIRIMAN SURAT MELALUI APLIKASI SUMAKER
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1.Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN; 2.Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3.Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.TI.03.02 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Surat Masuk dan Surat Keluar (Sisumaker) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI 4.Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Kementerian Hukum dan HAM; 5.Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM.	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 2. Memahami tata cara dan peraturan penatausahaan.	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
-	Komputer, Laptop, Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka proses pengorganisasian di lingkungan Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara akan terhambat	Disimpan sebagai arsip	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGIRIMAN SURAT MELALUI APLIKASI SUMAKER

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Tata Usaha	Pelaksana	Pej.Pengawas	Ka.Satker	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaksana menyusun Draf Surat					Draft Surat	30 Menit	Draft Surat	
2	Persetujuan dari pejabat pengawas					Draft Surat	15 Menit	Draft Surat	
3	Persetujuan Surat dari Kepala Satker untuk ditindak lanjuti					Draft Surat	5 menit	Surat Elektronik	
4	Surat yang sudah disetujui Kepala Satker diberikan nomer surat keluar melalui Google Drive Badiklat Sulut					Surat Elektronik	5 Menit	Surat Elektronik	
5	Petugas Tata Usaha mengupload Surat yang telah disetujui Kepala Satker untuk mencetak barcode dan kunci tanda tangan elektronik					Surat Elektronik	5 menit	Surat Elektronik	
6	Petugas Tata Usaha menempelkan Barcode dan kunci tanda tangan elektronik Kepala Satker					Surat Elektronik	5 menit	Surat Elektronik	
7	Petugas Tata Usaha mendistribusikan ke alamat Tata Usaha Kanwil					Surat Elektronik	5 menit	Surat Elektronik	
8	Surat Diarsipkan					Dokumen	5 menit	Dokumen	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Wahju Prihandono
NIP 197210081999031001