KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	Nomor SOP	W.31.OT.02.02- 100
	Tanggal Pembuatan	17 Maret 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	17 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat Ditandatangani secara elektronik oleh : Piet Bukorsyom NIP 196512271996101001
	Nama SOP	**SOP PENGELOLAAN SURAT KELUAR MELALUI SISUMAKER DENGAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK**

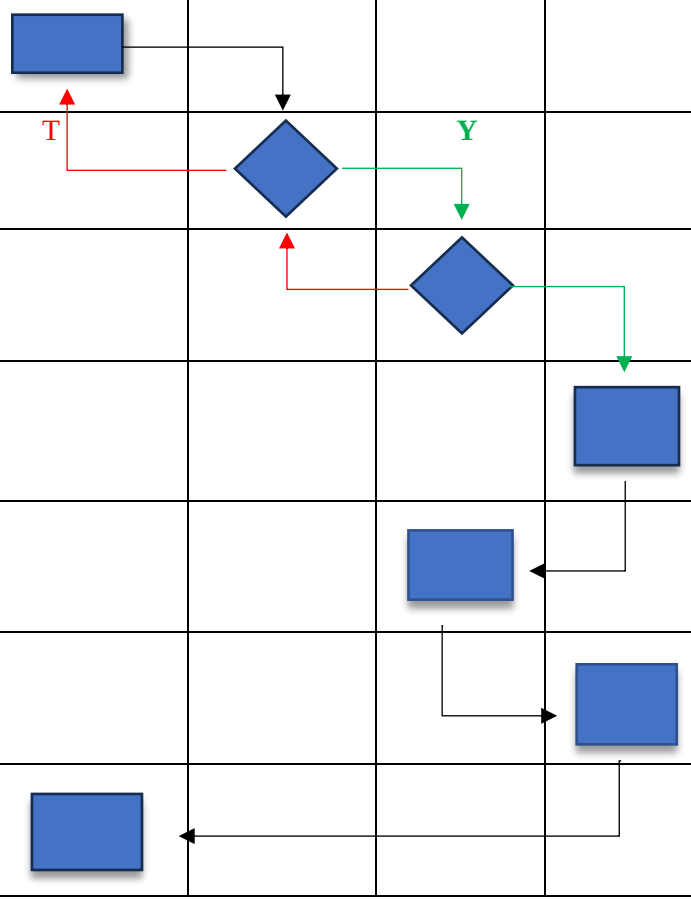
Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksanaan**
Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.TI.03.02 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraaan Sistem Surat Masuk Keluar (Sisumaker) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI.	a. Pegawai yang memiliki kemampuan yang baik di bidang teknologi informasi b. Pegawai yang mampu berkomunikasi dengan baik c. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang system kerja pelayanan publik d. Pegawai yang dapat memberikan pelayanan prima
Keterkaitan	**Perlengkapan/bahan**
1. SOP surat keluar	a. Tablet/PC/Laptop b. Jaringan Internet/Wifi
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka proses pengorganisasian di Kanwil Kementerian Hukum Papua Barat akan terhambat.	Data disimpan dalam bentuk softcopy (elektronik) dan hardcopy jika suatu saat diperlukan kembali

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

SOP PENGELOLAAN SURAT KELUAR MELALUI SISUMAKER

DENGAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

no	kegiatan	Pelaksanaan				Mutu buku			Ket
		Staff	Pejabat Atasan Langsung	Kakanwil	TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep surat yang akan di tandatangani Kakanwil melalui aplikasi SISUMAKER					Komputer, Jaringan Internet	1 Jam		
2	Memeriksa konsep surat untuk disetujui/ditandatangani, memaraf surat dan mendisposisikan ke Kakanwil					Komputer, Jaringan Internet	1 Jam		
3	Memeriksa dan menyetujui konsep surat					Komputer, Jaringan Internet	5 Menit		
4	Menerima surat yang sudah di setujui Kakanwil dan membubuhkan tanda tangan elektronik, barcode beserta lambing sertifikat elektronik penyetujui					Komputer, Jaringan Internet	30 Menit		
5	Surat yang sudah di barcode di kirim Kembali ke Kakanwil untuk Pasphres					Komputer, Jaringan Internet	5 Menit		
6	Setelah Surat di Pasphres di kirim Kembali ke TU untuk di kirimkan ke tujuan					Komputer, Jaringan Internet	1 Menit		
7	Menerima dan mendistribusikan yang sudah di disetujui/ditandatangani secara elektronik dan barcode					Komputer, Jaringan Internet	1 Menit		



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi