

## **EDARAN**

Nomor: EDR.08.01/00/01/2022/0002

### TENTANG

#### **IMPLEMENTASI DOKUMEN DIGITAL DAN MODUL E-TAKAH PADA SISTEM INFORMASI DOKUMEN ELEKTRONIK PT ANGKASA PURA II**

1. Merujuk :
  - a. Peraturan Direksi Nomor PD.08.01/12/2021/0098 tanggal 1 Desember 2021 tentang Perubahan Kelima Atas Keputusan Direksi PT (Persero) Angkasa Pura II Nomor KEP.16.01.01/12/2006 tentang Peraturan Administrasi Perkantoran PT (Persero) Angkasa Pura II;
  - b. Peraturan Direksi Nomor PD.11.01/10/2021/0073 tanggal 13 Oktober 2021 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Direksi PT Angkasa Pura II (Persero) Nomor PD.11.01/10/2016/0063 tentang Tanda Tangan Elektronik (Digital Signature) PT Angkasa Pura II (Persero).
2. Ketentuan pembuatan dokumen :
  - a. Dokumen-dokumen yang diatur dalam ketentuan Peraturan Direksi yang dimaksud, dimana hanya terdapat penandatanganan pejabat internal PT Angkasa Pura II, wajib menggunakan pembuatan dokumen tersebut melalui aplikasi Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDOEL) yang bercirikan tanda tangan pejabat berupa QR Code ataupun jenis penandatanganan digital lainnya yang dikeluarkan oleh Sistem tersebut.
  - b. Dokumen-dokumen yang diatur dalam ketentuan Peraturan Direksi yang dimaksud, dimana terdapat penandatanganan pejabat internal PT Angkasa Pura II dan pihak eksternal dapat menggunakan tanda tangan basah pada dokumen tersebut sampai dengan ketentuan lebih lanjut.
  - c. Anggota Tetap dan Anggota Tidak Tetap (non pejabat struktural) dalam proses pengadaan barang dan jasa, dapat didaftarkan ke dalam aplikasi SIDOEL dengan ketentuan mengirimkan Nota Dinas ke unit yang membidangi fungsi SIDOEL (Unit Human Capital Center untuk Kantor Pusat & Kantor Divisi, Unit HRGA untuk Kantor Cabang masing-masing).
  - d. Dasar pembuatan Naskah Pertama (N-1) pembukaan Takah Komersial berupa nota dinas Pejabat Komersial ke atasan 1 tingkat pejabat tersebut merujuk kepada kewenangan peraturan internal komersial dengan melampirkan dokumen minat dari Pihak Eksternal.
  - e. Penomoran Takah Komersial yang diproses pada Kantor Cabang, Kantor Divisi dan Kantor Pusat, menggunakan nomor takah yang dikeluarkan oleh admin takah Kantor Divisi (Human Capital Center).
3. Pembuatan Takah dilakukan secara digital melalui modul e-Takah pada aplikasi SIDOEL serta fisik takah masih diperlukan sampai dengan ketentuan selanjutnya.
4. Terkait dengan petunjuk penggunaan panduan modul e-Takah pada Sistem Informasi Dokumen Elektronik (SIDOEL) dapat dilihat dan diunduh pada modul terkait.
5. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi unit Human Capital Center c.q. Personnel and Office Data Kantor Pusat : (021) 5505069 / 5505051 atau email : [hcco@angkasapura2.co.id](mailto:hcco@angkasapura2.co.id).
6. Edaran ini berlaku sejak tanggal 17 Januari 2022.

#### HEAD OFFICE

Soekarno-Hatta International Airport: Building 600 | PO Box 1001 - Jakarta 19120 | Tangerang | Indonesia  
Contact Center: 138 | Email : [contact.center@angkasapura2.co.id](mailto:contact.center@angkasapura2.co.id)  
Twitter : @contactap2 | Facebook Fan Page : Angkasa Pura II

Website : [www.angkasapura2.co.id](http://www.angkasapura2.co.id) | Fax : +6221 5502141

7. Demikian Edaran ini disampaikan, untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Tangerang  
Pada tanggal : 12 Januari 2022

---

DIREKTUR HUMAN CAPITAL



AJAR SETIADI

Salinan Edaran ini  
Disampaikan kepada Yth:

1. Direktur Utama;
  2. Wakil Direktur Utama;
  3. Para Direktur;
  4. Para Senior Vice President/Vice President Kantor Pusat;
  5. Para Executive General Manager/Senior General Manager Kantor Divisi;
  6. Para Executive General Manager Kantor Cabang.
-