KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI	**NOMOR SOP**	KHH.X.1c.3e.3
	TANGGAL PEMBUATAN	22 SEPTEMBER 2020
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	23 NOVEMBER 2020
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **Dr. BAMBANG RANTAM SARIWANTO** **NIP 196012151988021001**
	NAMA SOP :	**PEMANFAATAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK PADA APLIKASI SUMAKER**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik	1 Memiliki tanggung jawab dan kewenangan hak akses dalam aplikasi 2 Memiliki kemampuan dalam penggunaan akun pada aplikasi tersebut.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Pendaftaran Kepemilikan Sertifikat Elektronik	1 Perangkat Pengolah Data 2 Jaringan Internet 3 Jaringan Telekomunikasi 4 Tata Naskah Dinas 5 Akses Aplikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat pencantuman sertifikat elektronik pada sumaker dan berakibat pada keterlambatan dalam distribusi surat	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMANFAATAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK PADA APLIKASI SUMAKER

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Konseptor	Pejabat Pemeriksa	Pejabat Penandatangan	Staff Tata Usaha (TU)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep surat	MULAI	T			Data dan informasi		draft Surat	
2	Memeriksa konsep surat					draft Surat	15 menit	draft Surat yang telah diperiksa	
3	Menyetujui surat dan memilih jenis tanda tangan tanpa sertifikat elektronik atau dengan sertifikat elektronik		Y	T	Y	draft Surat yang telah diperiksa	15 menit	draft Surat yang telah diacc dengan atau tanpa tanda tangan elektronik	1. Penandatangan memilih tombol acc dengan tanda tangan elektronik/Sertifikat Elektronik 2. Penandatangan memilih tombol acc tanpa tangan elektronik/Sertifikat Elektronik
4	Memberikan nomor surat dan menempelkan *QR Code*			T	2 1	Surat yang telah diacc dengan atau tanpa tanda tangan elektronik	30 menit	draft Surat yang telah diberi Nomor dan ditempelkan *QR Code*	
5	Membubuhkan tanda tangan basah pada draft surat yang telah diberi nomor dan ditempelkan *QR Code*					draft Surat yang telah diberi Nomor dan ditempelkan *QR Code*	10 menit	Surat dibubuhi tanda tangan basah	
6	Mendistribusikan surat yang telah ditandatangani			Y	SELESAI	Surat yang telah ditandatangani, diberi nomor & titempelkan QR Code	15 menit	Surat terkirim ke tujuan	