

Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Penerbitan Sertifikat Elektronik BSrE untuk Individu menggunakan metode ESIGN
-----------------	---	---

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Formulir Pendaftaran 2. Surat Rekomendasi 3. Scan KTP berwarna 4. Scan SK Jabatan terakhir
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Mengirim permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada Kepala Dinas Kominfo Kota Pekalongan dilengkapi dengan persyaratan; 2. Kepala Dinas Kominfo Mendisposisi permohonan ke verifikator Sertifikat Elektronik; 3. Verifikator Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berkas persyaratan permohonan 4. Verifikator Menambahkan pemohon sebagai pengguna ESIGN Cloud dengan memasukkan data pemohon dan Surat Rekomendasi 5. Pemohon Memeriksa dan mengisi identitas serta melakukan pindaian wajah dan KTP di AMS melalui tautan yang dikirimkan melalui email 6. Verifikator Memeriksa data identitas, pindaian KTP dan pindaian wajah yang diunggah pemohon 7. Pemohon Membuat passphrase melalui tautan yang dikirimkan ke email pemohon 8. BSrE Memeriksa pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik
3	Jangka Waktu	5 (lima) hari kerja, - Senin-Kamis 08.00 - 15.45 WIB Istirahat 12.00 - 13.00 WIB - Jumat 08.00 - 11.00 WIB - Durasi Penyelesaian : 1 hari
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Elektronik
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Pengaduan Tak Langsung 1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223 2. email :

		diskominfo@gafe.pekalongankota 3. website : http://kominfo.pekalongankota.go.id 4. Twitter : @pkl.diskominfo 5. IG : @pkl.diskominfo 6. Pejabat Pengaduan : Meidy Prasetyo Utomo, S.Kom No HP : (0856-4381-2110) b. Pengaduan Langsung. 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Dinas Kominfo 4. Pejabat Kominfo menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 2011 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan; 5. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 33 Tahun 2021 tentang penggunaan Sertifikat Elektronik dan tanda Tangan Elektronik.
8	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	1. ruang tunggu / ruang tamu
9	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu mengoperasikan komputer; 2. Menguasai SOP Pendaftaran, Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat

		Elektronik. 3. Terdaftar sebagai Verifikator Sertifikat Elektronik
10	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Lingkungan aman 2. Kondisi ruangan nyaman
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan