

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK BSRE DENGAN PENGGANTIAN PASANGAN KUNCI MENGGUNAKAN AMS

JL. MAJAPAHIT NOMOR 5 KOTA PEKALONGAN

TELP. (0285) 421243 – (0285) 7911808

EMAIL : diskominfo@pekalongankota.go.id

WEBSITE : <http://kominfo.pekalongankota.go.id>

RIWAYAT PERUBAHAN

Versi	Tanggal	Uraian	Penanggungjawab
1.0	20 November 2020	Terbitan Awal	Meidy Prasetyo Utomo, S.Kom
1.1	21 Februari 2022	Perubahan format dokumen	Puji Heryanto, S.Kom



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA PEKALONGAN

BIDANG APLIKASI DAN PERSANDIAN
SEKSI PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI

NOMOR SOP	:	088.10
VERSI	:	1.1
TGL PEMBUATAN	:	20 November 2020
TGL REVISI	:	21 Februari 2022
TGL EFEKTIF	:	11 April 2022
DISAHKAN OLEH	:	Pt Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  ARIK KAWADI, S.Sos NIP 19711017 199903 1 007
NAMA SOP	:	Pembaruan Sertifikat Elektronik BSrE dengan Penggantian Pasangan Kunci menggunakan AMS

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 2018 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.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Mampu mengoperasikan komputer;
2. Menguasai SOP Pendaftaran, Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik.

KETERKAITAN:

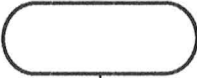
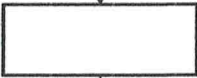
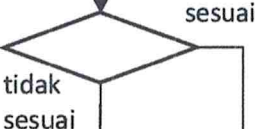
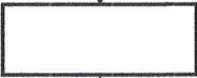
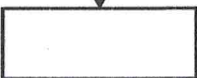
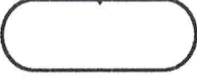
1. SOP Perubahan Data Pemohon Sertifikat Elektronik Melalui Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)
2. SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik Menggunakan Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)

PERALATAN / PERLENGKAPAN:

1. Komputer, printer, scanner;
2. Jaringan internet;
3. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS);
4. Aplikasi LOCK;

	5. Email Dinas; 6. Surat Rekomendasi, KTP, SK Jabatan Terakhir
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP tidak dijalankan, maka: - Menghambat proses pembaruan Sertifikat Elektronik; - Pemohon tidak mendapat sertifikat elektronik yang baru - Informasi yang ada pada SE tidak up to date	1. Pencatatan (log)

SOP Pembaruan Sertifikat Elektronik BSrE dengan Penggantian Pasangan Kunci menggunakan AMS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima notifikasi melalui e-mail dinas bahwa jangka waktu Sertifikat Elektronik sudah habis masa berlakunya		username dan password akun email dinas	5 menit	Email notifikasi diterima	
2	Melakukan login ke dalam Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)		username dan password akun AMS	3 menit	Dashboard AMS dapat diakses	
3	Memastikan data pemohon yang tersimpan pada AMS adalah data yang benar dan tidak terdapat perubahan. - Jika sesuai, maka pemohon melakukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik - Jika tidak sesuai dan/atau perlu perubahan data, maka pemohon melakukan perubahan data		Data pemohon	10 menit	Data Pemohon yang benar / sesuai	
4	Melakukan perubahan data sesuai dengan SOP Perubahan Data		Surat Permohonan Perubahan Data	15 menit	Data telah diubah	
5	Melakukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik sesuai SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik dengan mengunggah Surat Rekomendasi (SR)		Surat Rekomendasi	20	Surat Rekomendasi sudah diunggah ke AMS	
6	Menerima notifikasi bahwa sertifikat elektronik sudah diterbitkan		username dan password akun email dinas	5 menit	Notifikasi pada email	