

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK BSRE UNTUK INDIVIDU 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 Maret 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	:	080.9
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  ARIF KARYADI, S.Sos NIP 19711017 199903 1 007
NAMA SOP	:	Penerbitan Sertifikat Elektronik BSrE untuk Individu 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
3. Terdaftar sebagai Verifikator Sertifikat Elektronik.

KETERKAITAN:

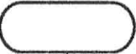
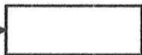
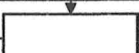
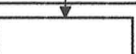
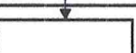
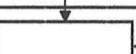
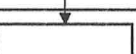
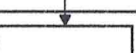
-

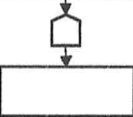
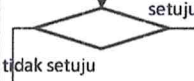
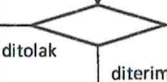
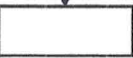
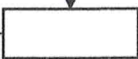
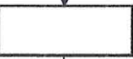
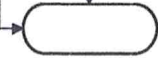
PERALATAN / PERLENGKAPAN:

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 penerbitan Sertifikat Elektronik; - Pemohon tidak mendapat sertifikat elektronik	1. Pencatatan (log)

SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik BSRé untuk Individu menggunakan AMS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Kepala Dinas Kominfo	Verifikator	BSrE	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengirim permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik					Surat Permohonan, Formulir Pendaftaran Sertifikat Elektronik, Surat Rekomendasi Atasan, Scan KTP berwarna, fotocopy surat pengangkatan jabatan terakhir, daftar nama pemohon sertifikat elektronik	1 jam	Surat permohonan beserta lampiran	
2	Menerima surat permohonan dan mendisposisi ke Verifikator Sertifikat Elektronik melalui Kepala Bidang dan Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi					Surat permohonan beserta lampiran, lembar disposisi	10 menit	Surat permohonan beserta lampiran, lembar disposisi	
3	Menerima disposisi dan menyusun Surat Permohonan penerbitan SE kepada Kepala BSSN cq Kepala BSrE					Surat permohonan beserta lampiran, lembar disposisi	1 jam	Surat permohonan kepada BSrE beserta lampiran	
4	Menandatangani Surat Permohonan					Surat permohonan kepada BSrE beserta lampiran	2 menit	Surat permohonan kepada BSrE beserta lampiran	
5	Mengirim Surat Permohonan					Surat permohonan kepada BSrE beserta lampiran	2 menit	Surat permohonan kepada BSrE beserta lampiran terkirim	
6	Menerima surat permohonan dari Kepala Dinas Kominfo serta membuat akun AMS sesuai permohonan					Surat permohonan kepada BSrE beserta lampiran	5 menit	akun AMS	
7	membuka email yang dikirim oleh BSrE					username dan password aplikasi AMS	2 menit	username dan password aplikasi AMS	
8	- Masuk ke aplikasi AMS - Mengajukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik					username dan password aplikasi AMS	1 menit	Dashboar AMS	
9	Memilih jenis sertifikat individu					Panduan permohonan dan download Sertifikat Elektronik BSrE	1 menit	Jenis sertifikat individu	
10	Membuat file CSR (Certificate Signing Request) menggunakan aplikasi LOCK BSrE					Panduan permohonan dan download Sertifikat Elektronik BSrE	2 menit	CSR	
11	Mengunggah file CSR melalui aplikasi LOCK ke dashboard AMS					CSR	2 menit	CSR (sudah diunggah ke AMS)	
									

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Kepala Dinas Kominfo	Verifikator	BSrE	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
12	Mengunggah persyaratan administrasi berupa surat rekomendasi pimpinan					surat rekomendasi	2 menit	surat rekomendasi sudah diunggah	
13	Perjanjian pemilik sertifikat elektronik - Jika setuju, maka akan dilakukan verifikasi persyaratan administrasi - Jika tidak setuju, maka pemohon dapat melakukan logout akun AMS					Perjanjian pemilik Sertifikat Elektronik	2 menit	Perjanjian pemilik Sertifikat Elektronik sudah disetujui	
14	Memverifikasi surat rekomendasi - Jika diterima, maka sertifikat elektronik pemohon diterbitkan - Jika ditolak, maka pemohon dapat mengunggah ulang persyaratan administrasi					surat rekomendasi	5 menit	Hasil verifikasi	
15	Menerima notifikasi bahwa permohonan ditolak					Hasil verifikasi	1 menit	notifikasi	
16	Menerbitkan sertifikat elektronik pemohon dan mengirimkan notifikasi ke Pemohon					Hasil verifikasi	1 menit	Sertifikat Elektronik	
17	Menerima notifikasi dan mengunggah sertifikat elektronik melalui dashboard AMS atau aplikasi LOCK BSrE					Notifikasi	1 menit	Sertifikat Elektronik	
18	Logout aplikasi AMS					Sertifikat Elektronik sudah diunduh	1 menit	Selesai	