

- Satuan Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN
- Jenis Pelayanan : Pelayanan Pencabutan Sertifikat Elektronik BSrE Menggunakan Aplikasi Manajemen Sertifikat
- 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 20118 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.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	-
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membuat surat keterangan alasan pencabutan Sertifikat Elektronik</li> <li>2. Pemohon login ke dalam Aplikasi Manajemen Sertifikat</li> <li>3. Pemohon mengajukan permohonan pencabutan melalui AMS dan memilih alasan pencabutan</li> <li>4. Pemohon melampirkan surat keterangan alasan pencabutan</li> <li>5. Pemohon memeriksa kesesuaian data pemohon dan kelengkapan berkas yang dilampirkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jika sesuai, maka subject DN pemohon akan diperiksa</li> <li>- Jika tidak sesuai, pemohon membuat surat keterangan ulang</li> </ul> </li> <li>6. BSrE memeriksa sertifikat elektronik sesuai dengan data username, Subject DN Sertifikat Elektronik yang akan dicabut.</li> <li>7. BSrE mencabut Sertifikat Elektronik</li> <li>8. BSrE memberikan informasi kepada Pemohon bahwa Sertifikat Elektronik telah dicabut</li> <li>9. Pemohon menerima notifikasi bahwa Sertifikat Elektronik telah dicabut</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	<p>5 (lima) hari kerja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Senin-Kamis 08.00 - 16.00 WIB</li> <li>Istirahat 12.00 - 13.00 WIB</li> <li>- Jumat 08.00 - 11.00 WIB</li> <li>- Waktu penyelesaian : 1 hari</li> </ul>
4	Biaya Pelayanan	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pencabutan Sertifikat Elektronik BSrE Menggunakan Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan Tak Langsung <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223</li> <li>2. Email : <a href="mailto:diskominfo@pekalongankota.go.id">diskominfo@pekalongankota.go.id</a></li> <li>3. Website : <a href="http://kominfo.pekalongankota.go.id">http://kominfo.pekalongankota.go.id</a></li> <li>4. Pejabat Pengaduan : Meidy Prasetyo Utomo, S.Kom No HP : ( 0856-4381-2110 )</li> </ol> </li> <li>b. Pengaduan Langsung. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas</li> <li>2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi</li> <li>3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Dinas Kominfo</li> <li>4. Pejabat Kominfo menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi</li> </ol> </li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Sarana dan Prasarana	-
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Menguasai SOP Pendaftaran, Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Aplikasi dan Persandian
10.	Jumlah Pelaksana	1 ( Satu ) Orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingkungan aman</li> <li>2. Kondisi ruangan nyaman</li> </ol>
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan