



**PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**








BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN

Seksi Persandian

Nomor SOP	100/SP-B/2023
Tahun Pembuatan	2023
Tanggal Revisi	23 Juni 2023
Tanggal Efektif	23 Juni 2023
Disahkan Oleh	
Nama SOP	PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang- undang Nomor 19 tahun 2016 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik2. Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik3. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Oragnisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang	Kualifikasi Pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none">1. Memahami registrasi sertifikat digital2. Memahami penggunaan tanda tangan elektronik dan aplikasi pendukungnya3. Memiliki hak akses penerbitan sertifikat digital
Keterkaitan SOP: <ul style="list-style-type: none">- Tanda Tangan Elektronik (TTE)	Peralatan/Perlengkapan : Jaringan internet (Hotspot area), Komputer /Laptop, Alat Tulis Kantor, lembar formulir, email korporat
Peringatan : Sertifikat elektronik yang tidak sesuai mengakibatkan pengguna tidak bisa melakukan penandatanganan dokumen secara elektronik	Pencacatan dan Pendataan : Jumlah pengguna yang memiliki tanda tangan digital

SOP PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Kasi Persandian	Verifikator Sertifikat elektronik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Surat Permohonan Sertifikat Elektronik Kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang						Surat Permohonan atau pengaduan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FCSK Terakhir	15 Menit	Surat	
2	Menerima dan menelaah Surat Permohonan Pengajuan Sertifikat Elektronik dari Pemohon dan mendisposisikan ke Kepala Bidang Statistik dan Persandian						Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan	
3	Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Persandian						Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan	
4	Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Bidang statistik dan persandian melaksanakan proses pendataan dan pembuatan Sertifikat Elektronik melalui verifikator sertifikat elektronik						Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan	
5	Menerima Disposisi dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan dan mengirimkan berkas pengajuan ke Bagian Layanan BSRE						Surat Masuk, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya	
6	Meminta calon pemilik sertifikat datang untuk menginput passpharse Sertifikat Elektronik						Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik	10 Menit	Sertifikat Elektronik yang telah diberi passprase	
7	Mengunduh sertifikat Elektronik dan menyerahkan ke Pemilik Sertifikat						Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik, email/whatsapp	10 Menit	Sertifikat elektronik yang diserahkan	