


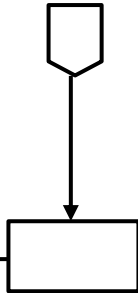
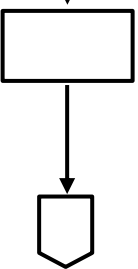


**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KOTA PALANGKA RAYA**

 PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Efektif	
	Tanggal Revisi	-
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA, Dra. FIFI ARFINA, M.Si. Pembina Tk. I NIP. 19640704 198302 2 001
BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN	Nama SOP	Permohonan Pendaftaran Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. PP Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi Dilingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya 5. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 9 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Eletronik di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan tentang penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik; 2. Memahami teknis pendaftaran sertifikat elektronik; 3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik; 4. Memiliki kemampuan administrasi umum. 	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Elektronik; 2. Scan KTP Pemohon (warna); 3. Email pribadi kedinasan (.go.id) yang aktif; 	<ol style="list-style-type: none"> 4. SK Penempatan/Jabatan Terakhir 5. Komputer/Printer/Scanner; 6. Jaringan internet.
	Pencatatan dan Pendataan	
Peringatan :	Buku jadwal kegiatan Monitoring jumlah jangkauan informasi	
Jika SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka proses fasilitasi sertifikasi elektronik tidak akan berjalan efektif		

SOP PERMOHONAN PENDAFTARAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

NO	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Kasi Tata Kelola Persandian	Verifikator	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon mengajukan surat permohonan pendaftaran sertifikat elektronik dan membawa berkas persyaratan ke Dinas KominfoSP						(1) Surat Permohonan (2) Berkas Persyaratan Penerbitan Sertifikat Elektronik (3) Memiliki email pribadi kedinasan (.go.id) yang aktif	10 Menit	Surat Permohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas	
2.	Kabid Statistik dan Persandian menerima disposisi dan meneruskan permohonan pendaftaran sertifikat elektronik ke Kasi Tata Kelola Persandian						(1) Surat Permohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas (2) Berkas Persyaratan Penerbitan Sertifikat Elektronik (3) Memiliki email pribadi kedinasan (.go.id) yang aktif	10 Menit	Surat Permohonan yang telah didisposisi Kepala Bidang Statistik dan Persandian	

NO	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Kasi Tata Kelola Persandian	Verifikator	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
3.	Kasi Tata Kelola Persandian melakukan verifikasi berkas permohonan dan meneruskan ke verifikator penerbitan sertifikat elektronik untuk proses pembuatan surat rekomendasi permohonan penerbitan sertifikat elektronik BSrE dan pengiriman berkas persyaratan BSrE						(1) Surat Permohonan (2) Berkas Persyaratan Penerbitan Sertifikat Elektronik (3) Memiliki email pribadi kedinasan (.go.id) yang aktif	15 Menit	Surat rekomendasi permohonan penerbitan sertifikat elektronik	
4.	<p>a. Pemohon mendapatkan username dan password melalui email untuk masuk ke sistem pendaftaran sertifikat elektronik</p> <p>b. Pemohon melakukan proses pendaftaran mengisi data diri serta melakukan foto selfi yang selanjutnya</p>						(1) Scan surat rekomendasi permohonan penerbitan sertifikat elektronik (2) Email pribadi kedinasan (3) sistem pendaftaran sertifikat elektronik BSrE (4) Sistem pembuatan tanda tangan digital	1 Hari	Proses pendaftaran dan pembuatan sertifikat elektronik	

NO	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Kasi Tata Kelola Persandian	Verifikator	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	akan diverifikasi oleh BSrE c. pemohon akan mendapatkan form untuk setting phasprase untuk proses login tanda tangan digital selanjutnya									
5.	BSrE menerbitkan sertifikat elektronik dan pemohon dapat mendownload sertifikat elektroniknya								Sertifikat Elekttronik	