



PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jln. ABUDI ILAHUDE NOMOR 90 KEL. KAYUBULAN
KECAMATAN LIMBOTO – KABUPATEN GORONTALO
EMAIL : kominfo@gorontalokab.go.id
Website : <http://gorontalokab.go.id>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK BALAI SERTIFIKASI ELEKTRONIK (BSrE)
BAGI INDIVIDU DENGAN METODE eSIGN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO**



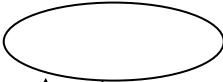
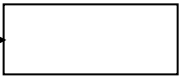
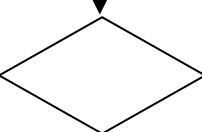
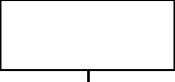
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN GORONTALO**

	NOMOR SOP	:	#{nomor_naskah}
	NAMA SOP	:	Penerbitan Sertifikat Elektronik
	TANGGAL PEMBUATAN	:	2023
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gorontalo #{ttd_pengirim} Dr. Drs. SAFWAN TAHIR BANO, M.Pd.I NIP. 19681130 199603 1 003
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah;3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja BSSN;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer/laptop/smartphone2. Menguasai SOP, Pendaftaran, Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik3. Memiliki Dasar pengetahuan administrasi umum		

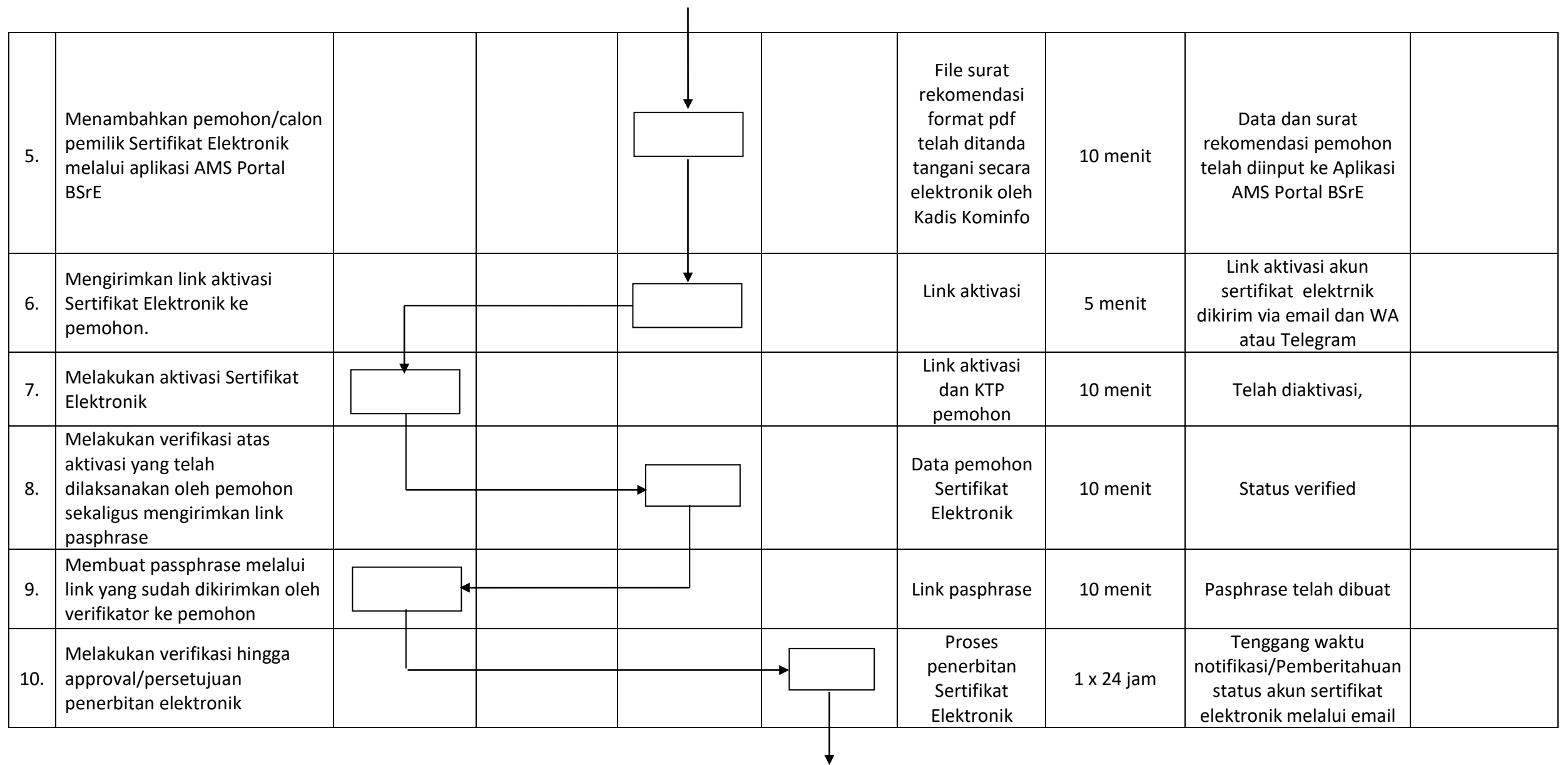
<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik; 6. Pedoman Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kebijakan Sertifikat Elektronik; 7. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 8. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik; 9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik; 10. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 50 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika; 11. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 52 Tahun 2019 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 12. Peraturan Bupati Gorontalo Nomor tahun 2023 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo. 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembuatan email dinas 2. Petunjuk Teknis Bagi Verifikator AMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop, Printer, Scanner 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi AMS 4. Email Dinas 5. Akun (Username dan Pasword verifikator) Surat Rekomendasi, KTP, SK. Jabatan terakhir)

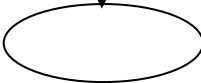
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila SOP tidak dijalankan, maka :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akan menghambat proses penerbitan sertifikat elektronik2. Pemohon tidak mendapat sertifikat elektronik	<ol style="list-style-type: none">1. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik;2. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.3. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi

FLOW CHART SOP PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK BAGI INDIVIDU DENGAN METODE eSIGN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kadis Kominfo	Verifikator	BSrE	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat dan mengirimkan surat permohonan penerbitan sertifikat elektronik ke Kadis Kominfo					KTP, NIK, SK Jabatan Terakhir, Nomor HP	30 Menit	Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik	
2.	Memberikan Disposisi ke verifikator untuk memproses permohonan Sertifikat Elektronik.					Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik	15 menit	Disposisi/Nota Dinas	
3.	Memeriksa Berkas Persyaratan dan Kesesuaian dokumen pemohon					Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik, disposisi/nota dinas	20 menit	Daftar persyaratan yang telah diperiksa	Jika masih terdapat kekurangan data kelengkapan, akan diinfokan ke pemohon untuk dilengkapi
4.	Melakukan verifikasi hingga membuat dan Mengirimkan file dokumen rekomendasi ke Kadis Kominfo untuk ditanda tangani secara elektronik.					File surat rekomendasi format word yang telah diperiksa kembali	20	Berkoordinasi dengan pemohon dan pencatat surat	





11.	Sertifikat Elektronik Pemohon Telah terbit.					Data pemohon yang telah diverifikasi dan ditujui oleh BSrE	selesai	Status issue/aktif	
-----	--	--	--	--	---	--	---------	--------------------	--