



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**

KEPALA DINAS

Dr. Drs. SAFWAN TAHIR BANO, M.Pd.i
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19681130 199603 1 003

DASAR HUKUM

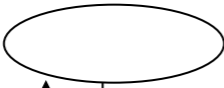
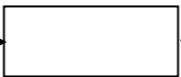
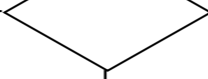
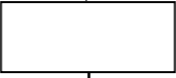
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 2 Tahun 2018

KUALIFIKASI PELAKSANA

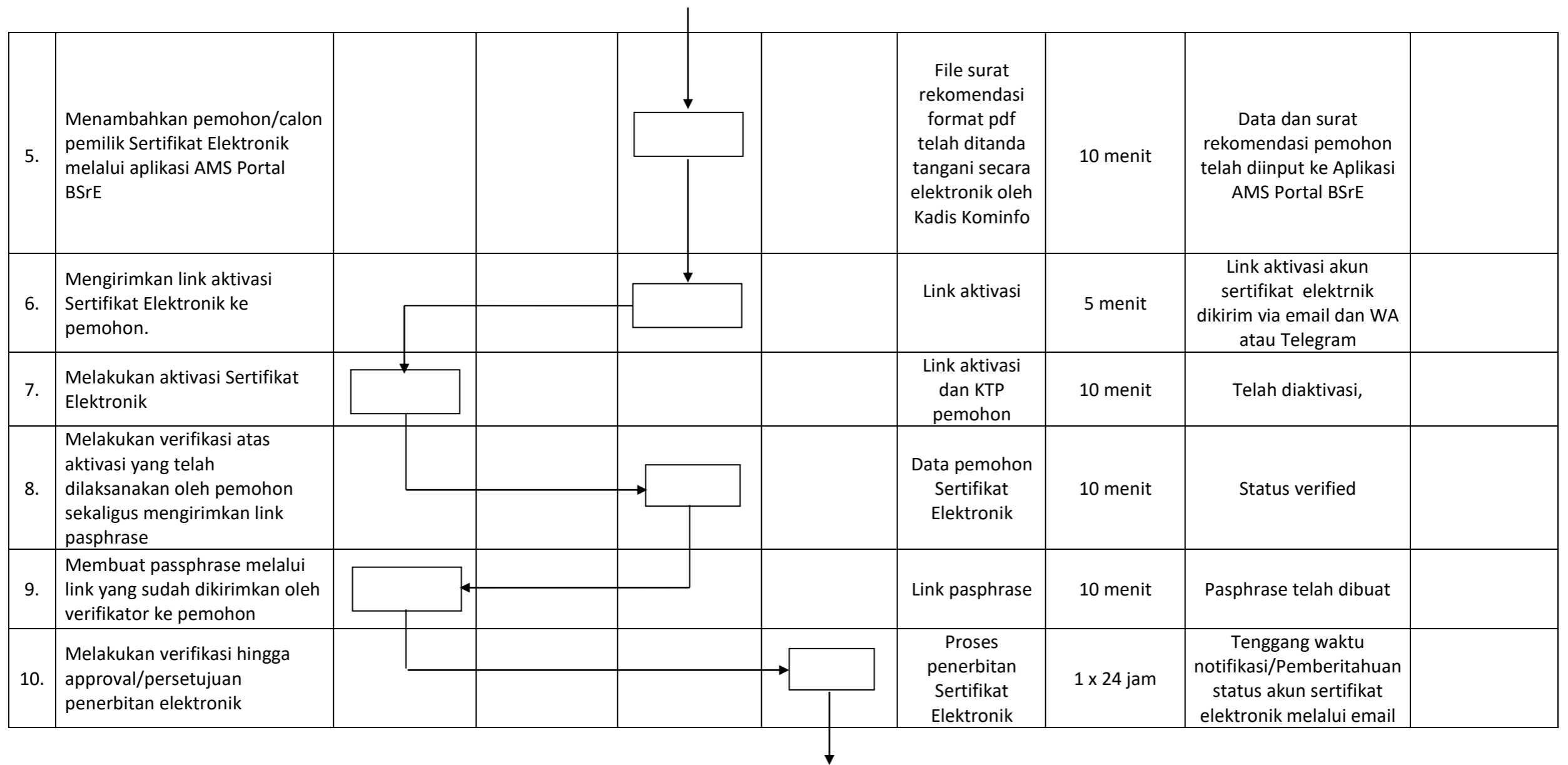
1. Mampu mengoperasikan komputer/laptop/smartphone
2. Menguasai SOP, Pendaftaran, Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik
3. Memiliki Dasar pengetahuan administrasi umum

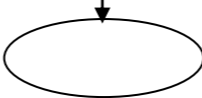
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila SOP tidak dijalankan, maka :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akan menghambat proses penerbitan sertifikat elektronik 2. Pemohon tidak mendapat sertifikat elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat 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 situjui oleh BSrE	selesai	Status issue/aktif	
-----	--	--	--	--	---	--	---------	--------------------	--

Limbotto, 2023


KEPALA DINAS
Dr. Drs. SAFWAN TAHIR BANO, M.Pd.i
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19681130 199603 1 003