



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN KOTA TARAKAN**

SUB KOORDINATOR PENYELENGGARAAN PERSANDIAN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Keterkaitan SOP:

1. Tanda Tangan Elektronik (TTE)

Peringatan :

Sertifikat elektronik yang tidak sesuai mengakibatkan pengguna tidak bisa melakukan penandatanganan dokumen secara elektronik








Pencatatan dan Pendataan :

Jumlah pengguna yang memiliki tanda tangan digital

Peralatan/Perengkapan :

Jaringan internet (Hotspot area), Komputer/Laptop, Alat Tulis Kantor, Lembar Formulir, Email Korporat

Nomor SOP		067/24/SOP/DKISP/2022								
Tanggal Pembuatan		3 Januari 2022								
Tanggal Revisi										
Tanggal Efektif		31 Agustus 2022								
Disahkan Oleh		KEPALA, DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN HENDRA ARFANDI A.P., M.Si NIP. 197505161995011001								
Nama SOP		PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK								
Kualifikasi Pelaksana		1. Memahami registrasi sertifikat digital 2. Memahami penggunaan tanda tangan elektronik dan aplikasi pendukungnya 3. Memiliki hak akses pemberian sertifikat digital								
Pelaksanaan		Pelaksana								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan	Mutu Baku				Ket			
			Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang Statistik dan Persandian	Kepala Seksi Penyelenggaraan Persandian		Verifikator Sertifikat Elektronik	Kelengkapan	Waktu
1	Menyampaikan Surat Permohonan Sertifikat Elektronik Kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Tarakan						Surat Permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat	
2	Menerima dan Menelaah Surai Permohonan Pengajuan Sertifikat Elektronik dari Pemohon dan Mendisposisikan ke Kepala Bidang Statistik dan Persandian						Disposisi Surai Permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan	

<p>3</p> <p>Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Tarakan dan Mendisposisikan kepada Kepala Seksi Penyelenggaraan Persandian</p>						<p>Disposisi Surat Permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir</p>	<p>15 Menit</p>	<p>Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan</p>	
<p>4</p> <p>Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Bidang Statistik dan Persandian, melaksanakan proses pendataan dan pembuatan Sertifikat Elektronik melalui vertikalor sertifikat elektronik</p>						<p>Disposisi Surat Permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir</p>	<p>15 Menit</p>	<p>Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan</p>	
<p>5</p> <p>Menerima Disposisi dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan dan mengirimkan berkas pengajuan ke Bagian Layanan BSRE</p>						<p>Surat Masuk, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir</p>	<p>15 Menit</p>	<p>Surat Permohonan beserta kelengkapannya</p>	
<p>6</p> <p>Meminta calon pemilik sertifikat datang untuk menginput passprase Sertifikat Elektronik</p>						<p>Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Sertifikat Elektronik yang telah diberi passprase</p>	
<p>7</p> <p>Mengunduh Sertifikat Elektronik dan menyerahkan ke Pemilik Sertifikat</p>						<p>Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik, email/whatsapp</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Sertifikat Elektronik yang diserahkan</p>	