









PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Sunan Muria No. 9 Kudus 59313 (0291) 438713
E-mail : kominfo@kuduskab.go.id

Nomor SOP	067/ /18.02/2020
Tanggal Pembuatan	April 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	April 2020
Disahkan oleh	 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Drs. KHOLID, MM NIP. 19650130199203 1 005 C.
Judul SOP	PENDAFTARAN PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. PP No 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Pepres No 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Memahami peraturan tentang penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik 2. Memahami teknis pendaftaran sertifikat elektronik 3. D3/S1 Komputer 4. S1 Hukum
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pencabutan Sertifikat Elektronik	1. Surat Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Elektronik 2. Scan KTP pemohon 3. Email pribadi kedinasan (.go.id) yang aktif 4. Alat Tulis Kantor 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Alamat email pribadi kedinasan (.go.id) yang disebutkan dalam surat rekomendasi penerbitan sertifikat elektronik merupakan email yang aktif dikarenakan untuk verifikasi proses lebih lanjut 2. Ketidaksihonestan antara data pada surat rekomendasi dengan KTP akan menyebabkan ditolaknya penerbitan sertifikat elektronik pada saat verifikasi oleh BSRe	Disimpan sebagai data permohonan penerbitan sertifikat elektronik, surat rekomendasi sertifikat elektronik, dan data pegawai yang sudah menerbitkan sertifikat elektronik

PENDAFTARAN PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Kabid Informatika	Kasi TI dan Persandian	Verifikator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan pendaftaran sertifikat elektronik dan membawa berkas persyaratan ke Dinas Kominfo						(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 Informatika menerima disposisi dan meneruskan permohonan pendaftaran sertifikat elektronik ke Kasi TI dan 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 Informatika	
3	Kasi TI dan 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 ke 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	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Kabid Informatika	Kasi TI dan Persandian	Verifikator	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	a. Pemohon akan mendapatkan userame dan password melalui email untuk masuk ke sistem pendaftaran sertifikat elektronik b. Pemohon melakukan proses pendaftaran dan selanjutnya akan diverifikasi oleh BSRe c. Pemohon akan mendapatkan form untuk setting phasprase untuk proses login tanda tangan digital selanjutnya						(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	
5	BSRe menerbitkan sertifikat elektronik dan pemohon dapat mendownload sertifikat elektroniknya								sertifikat elektronik	