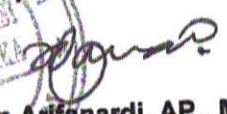




**PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

	Nomor SOP	046/628/SOP-IV/2022
	Tanggal Pembuatan	31 Oktober 2022
	Tanggal Revisi	03 Mei 2023
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim,</p>  <p>Ardian Arifanardi, AP., M. Si Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 197407201993111001</p>
<b>BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI</b>	Nama SOP	<b>PERMOHONAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK (TTE)</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li><li>2 Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah;</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;</li><li>4 Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 22 Tahun 2022 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Bertugas di Bidang Persandian, Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Muara Enim</li><li>2 Menguasai tata naskah dinas</li><li>3 Mampu mengoperasikan komputer dan internet</li></ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Bupati Kab. Muara Enim</li><li>2 Setda Kab. Muara Enim</li><li>3 OPD Lingkup Kab. Muara Enim</li><li>4 Bsre BSSN RI</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer/printer</li><li>2 Jaringan Internet</li><li>3 Email Pemda domain go.id Muara Enim</li><li>4 Aplikasi Manajemen Sertifikat Elektronik (AMS) BSrE</li><li>5 KTP, SK Jabatan, SK terakhir</li></ol>	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Setting Passhprase harus dilakukan oleh pemohon Ybs tanpa diwakilkan	Masa berlaku Sertifikat Elektronik adalah 2 tahun dan harus di lakukan pembaharuan	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Pemohon	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas Kominfo	Kabid Perski	Sandiman	Verifikator Sertifikat elektronik	Bidang E-Gov	Dirjen Dukcapil	BSrE	Kelengkapan	Waktu
1	Menyampaikan Surat Permohonan Sertifikat Elektronik Kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim										Surat Permohonan, FC KTP, FC SK Terakhir, F.C SK Jabatan	30 Menit
2	Menerima dan menelaah Surat Permohonan Pengajuan Sertifikat Elektronik dari Pemohon dan menaikkan ke Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika										Disposisi Surat permohonan, FC KTP, FC SK Terakhir, F.C SK Jabatan	20 Menit
2	Menerima dan menelaah Surat Permohonan Pengajuan Sertifikat Elektronik dari Pemohon dan mendisposisikan ke Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi										Disposisi Surat permohonan, FC KTP, FC SK Terakhir, F.C SK Jabatan	20 Menit
3	Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim dan mendisposisikan kepada Sandiman										Disposisi Surat permohonan, FC KTP, FC SK Terakhir, F.C SK Jabatan	20 Menit
4	Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi melaksanakan proses pendataan dan pembuatan Sertifikat Elektronik melalui verifikator sertifikat elektronik										Disposisi Surat permohonan, FC KTP, FC SK Terakhir, F.C SK Jabatan	20 Menit
5	Menerima Disposisi dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan yang dibutuhkan										Surat Masuk, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	20 Menit
6	Mengajukan pembuatan e-mail dinas untuk pemohon ke Bidang E-Gov										Komputer / Laptop, jaringan, link email dinas zimbra	30 Menit
7	Membuat surat Rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik a.n pemohon dilengkapi persyaratan lainnya (dilengkapi lembar verifikasi yang sdh di ttd 3 verifikator)										Komputer / Laptop	30 Menit
8	Memeriksa surat rekomendasi dan lembar verifikasi dari verifikator yang sudah di ttd kemudian Menandatangani Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik a.n Pemohon										Dokumen kelengkapan beserta lembar verifikasi	30 Menit

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Pemohon	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas Kominfo	Kabid Perski	Sandiman	Verifikator Sertifikat elektronik	Bidang E-Gov	Dirjen Dukcapil	BSrE	Kelengkapan	Wa
9	Mendaftarkan pemohon yang akan diterbitkan Sertifikat Elektronik melalui Situs Aplikasi Manajemen Sertifikat Elektronik (AMS) milik BSrE BSSN RI										Komputer / Laptop, jaringan, surat permohonan beserta kelengkapan	20 M
10	Aktivasi akun pemohon melalui pranala / link yang dikirimkan ke e-mail yang didaftarkan Verifikator, dengan melakukan pengambilan foto wajah (selfie) dan foto KTP										Komputer / Laptop, jaringan, pemohon ybs beserta KTP Asli	20 M
11	Pengecekan dan Penyesuaian data foto KTP dan wajah, kemudian memberikan persetujuan verifikasi										Komputer / Laptop, jaringan,	20 M
12	Melakukan set Passhprase melalui pranala / link yang dikirim ke e-mail pemohon dan disetting langsung oleh pengguna yang bersangkutan dan tidak boleh diwakilkan										Komputer / Laptop, jaringan, akun email dinas pribadi	20 M
13	Menunggu Approval tim BSrE, cek status enrollment Sertifikat Elektronik pada AMS apakah disetujui / tidak										Komputer / Laptop, jaringan, akun email dinas pribadi	60 M
14	Pemohon akan mendapatkan e-mail pemberitahuan bahwa Sertifikat Elektronik nya sudah terbit										Komputer / Laptop, jaringan, akun email dinas pribadi	20 M

Keterangan :

Y	:	Ya/Perlu diteruskan
T	:	Tidak/Tidak perlu diteruskan

Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika  
Kabupaten Muara Enim



*Ardian Arifanardi*  
Ardian Arifanardi, AP., M. Si  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 197407201993111001