
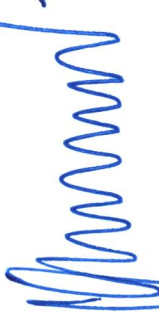
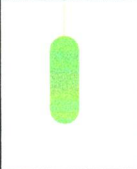


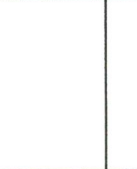
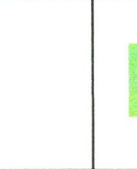





<div><p>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p><p>BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN</p></div>	Nomor SOP	000.8.3.3/26/SP-B/2023
	Tahun Pembuatan	2023
	Tanggal Revisi	20 Juni 2023
	Tanggal Efektif	20 Juni 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang  <u>Evan Ernanda, S.Kom</u> Pembina NIP. 19710312 200512 1 001
<div><p>Dasar Hukum :</p><ol style="list-style-type: none">Undang- undang Nomor 19 tahun 2016 Tentang Informasi dan Transaksi ElektronikPeraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis ElektronikPeraturan Walikota Singkawang Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Oragnisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang<p>Keterkaitan SOP:</p><ul style="list-style-type: none">Tanda Tangan Elektronik (TTE)<p>Peringatan :</p><p>Sertifikat elektronik yang tidak sesuai mengakibatkan pengguna tidak bisa melakukan penandatanganan dokumen secara elektronik</p></div>	Nama SOP	PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK
	Kualifikasi Pelaksanaan :	<ol style="list-style-type: none">Memahami registrasi sertifikat digitalMemahami penggunaan tanda tangan elektronik dan aplikasi pendukungnyaMemiliki hak akses penerbitan sertifikat digital
	Peralatan/Perlengkapan :	Jaringan internet (Hotspot area), Komputer /Laptop, Alat Tulis Kantor, lembar formulir, email korporat
	Pencacatan dan Pendataan :	Jumlah pengguna yang memiliki tanda tangan digital

SOP PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK TANDA TANGAN ELEKTRONIK

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Kasi Persandian	Verifikator Sertifikat elektronik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Surat Permohonan Sertifikat Elektronik Kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang						Surat Permohonan atau pengaduan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FCSK Terakhir	15 Menit	Surat	
2	Menerima dan menelaah Surat Permohonan Pengajuan Sertifikat Elektronik dari Pemohon dan mendisposisikan ke Kepala Bidang Statistik dan Persandian						Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan	
3	Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Persandian						Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan	
4	Menerima dan Menelaah disposisi surat dari Kepala Bidang statistik dan persandian melaksanakan proses pendataan dan pembuatan Sertifikat Elektronik melalui verifikator sertifikat elektronik						Disposisi Surat permohonan, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya telah didisposisikan	
5	Menerima Disposisi dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan dan mengirimkan berkas pengajuan ke Bagian Layanan BSRE						Surat Masuk, Formulir Permohonan BSRE yang telah diisi dan ditandatangani, FC KTP dan FC SK Terakhir	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya	
6	Meminta calon pemilik sertifikat datang untuk menginput passphrase Sertifikat Elektronik						Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik	10 Menit	Sertifikat Elektronik yang telah diberi passphrase	
7	Mengunduh sertifikat Elektronik dan menyerahkan ke Pemilik Sertifikat						Komputer / Laptop, calon pemilik Sertifikat Elektronik, email/whatsapp	10 Menit	Sertifikat elektronik yang diserahkan	