



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA STATISTIK
DAN PERSANDIAN**

	NAMA SOP	B/555/607/Diiskominfo.SP.1/II/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	14 Februari 2022
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	14 Februari 2022
	DI SAHKAN OLEH	 <p>Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Ardiansyah, S.Sos Pembina Utama Muda NIP. 19691018 199603 1 004</p>
	NAMA SOP	: Pembuatan Tanda Tangan Elektronik
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik2. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan5. Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	<ol style="list-style-type: none">1. D3 Teknik Mesin2. S. Kom3. Teknik Eletro4. Teknik Komunikasi5. Memahami tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Bumbu6. Memahami tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerbitan Sertifikat Eletronik2. SOP Pendaftaran Akun3. SOP Pencabutan TTE4. SOP pembaharuan TTE	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer PC/Laptop2. ATK3. Printer4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	

SOP PEMBUATAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

No	Aktivitas	Mutu Baku							
		Kadis kominfo	Kabid TKPBET	Verifikator	BSSN	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon menginput permohonan lewat sistem layanan dan memberikan surat permohonan beserta berkas persyaratan kepada Diskominfo untuk pembuatan tanda tangan elektronik						Website Teman Diskominfo, Surat permohonan dari OPD, surat rekomendasi dari Atasan		
2	Kadis menerima berkas-berkas beserta persyaratan dari pemohon						Surat permohonan dari OPD, surat rekomendasi dari Atasan		Dosposisi
3	Kabid menerima disposisi dari Kadis untuk memproses pembuatan tanda tangan elektronik						Disposisi, Surat Rekomendasi dari Atasan		Disposisi
4	Memerintahkan Verifikator untuk memeriksa kelengkapan berkas persyaratan						Disposisi, Surat Rekomendasi dari Atasan		Disposisi
5	Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan						Surat Rekomendasi dari Atasan	10 Menit	hasil pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan untuk pembuatan tanda tangan

```

    graph TD
      A1[ ] --> A2[ ]
      A2 --> A3[ ]
      A3 --> A4[ ]
      A4 --> A5{Ya/Tidak}
      A5 -- Ya --> A6[ ]
      A5 -- Tidak --> A7[ ]
      A7 --> A8[ ]
  
```

6	Mengirimkan berkas persyaratan (surat rekomendasi) pembuatan tanda tangan elektronik					Surat Rekomendasi Atasan, website AMS BSRE	20 Menit	Email aktivasi akun
7	Pemohon melakukan aktivasi akun Aplikasi Manajemen Sertifikat Elektronik (AMS) melalui link yang terdapat pada email					email pemkot pontianak, data diri, foto ktp, foto wajah	20 Menit	
8	Memvalidasi data beserta foto ktp dan wajah yang sudah di upload oleh pemohon untuk aktivasi akun.					daftar data dan foto yang telah diupload oleh pemohon, website AMS BSRE	10 Menit	Email informasi akun dan set passphrase tanda tangan elektronik
9	Pemohon melakukan set Passphrase tanda tangan elektronik melalui link yang terdapat pada email					email pemkot pontianak, Passphrase tanda tangan elektronik	10 Menit	
10	Meng-Approve permintaan penerbitan tanda tangan elektronik					data beserta berkas dan persyaratan yang telah di verifikasi oleh verifikator	1 - 24 Jam	enrollment tanda tangan elektronik oleh sistem, email pemberitahuan
11	Menerima tanda tangan elektronik yang telah diterbitkan					tanda tangan elektronik yang telah terbit	5 Menit	proses pembuatan tanda tangan elektronik telah selesai