



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK INDIVIDU MENGGUNAKAN  
APLIKASI MANAJEMEN SERTIFIKAT (AMS)  
2019**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Alamat : JL. PRAMUKA RAYA NO. 11 A BELANTI, KOTA PADANG

 <p>Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat</p> <p>Seksi Sandi, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi</p>	Nomor SOP	:	551/oa-32/B2/B-Stumwinfo/11-2019
	Tanggal Pembuatan	:	15 Januari 2019
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	<p>Ditandatangani oleh:</p> <p><b>KEPALA DINAS</b></p>  <p><b>Ir. Yeflin Luandri, M.Si.</b> NIP. 196108241980121002</p>
Judul SOP	:	PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK INDIVIDU MENGGUNAKAN APLIKASI MANAJEMEN SERTIFIKAT (AMS)	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan</li> <li>2 Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BSSN</li> <li>3 Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik</li> <li>4 Pedoman Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kebijakan Sertifikat Elektronik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mampu mengoperasikan komputer dengan baik</li> <li>2 Memiliki kemampuan administrasi umum</li> <li>3 Menguasai SOP Pendaftaran, Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik</li> </ol>

<b>Keterkaitan SOP</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pembuatan Email Instansi</li> <li>2. SOP Pembuatan Akun AMS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer/Printer/Scanner</li> <li>2 Jaringan Internet</li> <li>3 Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)</li> <li>4 Aplikasi LOCK</li> <li>5 Email Dinas</li> <li>6 Surat Keterangan Alasan Pencabutan</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>
<p>Apabila SOP tidak dijalankan maka yang terjadi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghambat proses pencabutan sertifikat elektronik;</li> <li>2. Pemohon tidak dapat melakukan penerbitan sertifikat elektronik yang baru.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catatan (Log)</li> <li>2. CRL (Certificate Revocation List)</li> </ol>

No.	Aktivitas	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	BSrE/OP		Waktu	Output	
1.	Membuat surat keterangan alasan pencabutan Sertifikat Elektronik			Alasan pencabutan sertifikat elektronik, persetujuan atasan, formulir surat keterangan alasan pencabutan	1 Menit	Surat keterangan alasan pencabutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alasan pencabutan sertifikat elektronik dibuat dengan persetujuan atasan yang berisi minimal 1 alasan/kondisi, seperti :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Lupa passphrase;</li> <li>perubahan data;</li> <li>kehilangan sertifikat elektronik.</li> </ol> </li> <li>OP adalah personil yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan, penyetujuan, atau penolakan atas setiap permintaan penerbahan, pembaruan dan pencabutan sertifikat elektronik yang diajukan oleh pemilik (atau calon pemilik) SE.               <ol style="list-style-type: none"> <li>BSrE;</li> <li>Diskominfo sebagai pendampingan langsung</li> <li>Instansi pemilik (pengguna) sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh OSD LU Kelas 2</li> </ol> </li> </ul>
2.	Login ke dalam Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)			<ul style="list-style-type: none"> <li>Akun AMS (username dan password)</li> </ul>	0.5 Menit	Dashboard AMS dapat diakses	Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo
3.	Mengajukan permohonan pencabutan melalui AMS dan memilih alasan pencabutan			<ul style="list-style-type: none"> <li>Petunjuk teknis</li> </ul>	1 Menit	Alasan pencabutan	Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo

4.	Melampirkan surat keterangan alasan pencabutan			Surat keterangan alasan pencabutan	0.5 Menit	Surat Keterangan (sudah diunggah ke AMS)	Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo
5.	Memeriksa kesesuaian data pemohon dan kelengkapan berkas yang dilampirkan. - Jika sesuai, maka subject DN pemohon akan diperiksa - Jika tidak sesuai, pemohon membuat surat keterangan ulang			Surat keterangan alasan pencabutan Data pemohon dan kelengkapan berkas terlampir	5 Menit	Hasil verifikasi data	- Pihak yang dapat bertindak sebagai OP adalah : 1. BSR-E dan 2. Instansi pemilik (pengguna) sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh OSD LU Kelas 2
6.	Memeriksa sertifikat elektronik sesuai dengan data username, subject DN sertifikat elektronik yang akan dicabut			Sertifikat Elektronik	0.5 Menit	Data subject DN sesuai	
7.	Mencabut sertifikat elektronik			Surat keterangan alasan pencabutan	5 Menit	Sertifikat telah dicabut	
8.	Memberikan informasi kepada Pemohon bahwa sertifikat elektronik telah dicabut			Akun AMS (username dan password)	0.5 Menit	Notifikasi dikirimkan	
9.	Menerima notifikasi bahwa sertifikat elektronik telah dicabut			Email	0.5 Menit	Notifikasi bahwa Sertifikat dicabut	