



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN 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 style="text-align: center;">Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat</p> <p style="text-align: center;">Seksi Sandi, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi</p>			
Nomor SOP	:	554/02.28/B2/Asuransi/F/1-2019	
Tanggal Pembuatan	:	15 Januari 2019	
Tanggal Revisi	:	-	
Tanggal Efektif	:		
Disahkan oleh	:	<p style="text-align: center;">Ditandatangani oleh: KERALA DINAS  Ir. Yelin Luandri, M.Si. NIP. 16108241980121002</p>	
Judul SOP	:	<p style="text-align: center;">PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK UNTUK INDIVIDU MENGGUNAKAN APLIKASI MANAJEMEN SERTIFIKAT (AMS)</p>	

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

Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Pembuatan Email Instansi 2. SOP Pembuatan Akun AMS	1 Komputer/Printer/Scanner 2 Jaringan Internet 3 Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) 4 Aplikasi LOCK 5 Email Dinas 6 Surat Rekomendasi Pemberian Sertifikat Elektronik
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Apabila SOP tidak dijalankan maka yang terjadi adalah : 1. Menghambat proses penerbitan sertifikat elektronik; 2. Pemohon tidak mendapat sertifikat elektronik.	Catatan (Log)

No.	Aktivitas	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	BSrE/OP		Waktu	Output	
1.	<ul style="list-style-type: none"> Masuk ke aplikasi AMS Mengajukan permohonan Penerbitan Sertifikat Elektronik 			Username dan Password	0.5 Menit	Dashboard AMS	<ul style="list-style-type: none"> Sebelum masuk ke aplikasi AMS, pemohon melakukan pembuatan akun AMS terlebih dahulu (SOP pembuatan akun AMS) Diskominfo/OP adalah personil yang membimbing langkah penerbitan BSrE/OP adalah personil yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan, persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pemberian dan pencabutan sertifikat elektronik yang diajukan oleh pemilik (atau calon pemilik) SE.
2.	Memilih jenis sertifikat individu			<ul style="list-style-type: none"> Pendampingan dilakukan oleh Diskominfo/OP 	0.2 Menit	Jenis sertifikat individu	Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo
3.	Membuat file CSR (Certificate Signing Request) menggunakan aplikasi LOCK BSrE (Offline)			<ul style="list-style-type: none"> Pendampingan dilakukan oleh Diskominfo/OP 	0.5 Menit	CSR	Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo
4.	Mengunggah file CSR Melalui aplikasi LOCK ke Dashboard AMS			CSR	0.3 Menit	CSR (sudah diunggah ke AMS)	Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo
5.	Mengunggah persyaratan administrasi. <ul style="list-style-type: none"> Rekomendasi pimpinan tentang penerbitan sertifikat elektronik 			Template Surat Rekomendasi	0.5 Menit	Surat Rekomendasi	Keterangan : Surat Rekomendasi ditandatangani oleh atasan Pemohon

<p>6.</p> <p>Perjanjian pemilik sertifikat elektronik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika setuju, maka akan dilakukan verifikasi persyaratan administrasi. • Jika tidak setuju, maka pemohon dapat melakukan logout akun AMS 		<p>Perjanjian pemilik sertifikat elektronik</p>	<p>2 Menit</p>	<p>Perjanjian pemilik sertifikat elektronik (sudah disetujui)</p>	<p>Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo</p>
<p>7.</p> <p>Memverifikasi surat rekomendasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika diterima, maka sertifikat elektronik pemohon diterbitkan. • Jika ditolak, maka pemohon dapat mungunggah ulang persyaratan administrasi 		<p>Surat rekomendasi</p>	<p>5 Menit</p>	<p>Hasil verifikasi</p>	<p>Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo</p>
<p>8.</p> <p>Memeriksa notifikasi bahwa permohonan ditolak</p>		<p>Pendampingan dilakukan oleh Diskominfo/OP</p>	<p>0.5 Menit</p>	<p>Notifikasi</p>	<p>Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo</p>
<p>9.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menbitkan sertifikat elektronik pemohon - Mengirimkan notifikasi ke Pemohon 		<p>Pendampingan dilakukan oleh Diskominfo/OP</p>	<p>0.5 Menit</p>	<p>Sertifikat Elektronik</p>	<p></p>
<p>10.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerima notifikasi - Mengunduh sertifikat elektronik melalui dashboard AMS atau aplikasi LOOK BS/E 		<p>Pendampingan dilakukan oleh Diskominfo/OP</p>	<p>0.5 Menit</p>	<p>Sertifikat elektronik</p>	<p>Didampingi langsung oleh personil OP Diskominfo</p>
<p>11.</p> <p>Logout aplikasi AMS</p>		<p></p>	<p>0.5 Menit</p>	<p>Sesi aplikasi berhenti</p>	<p></p>