

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pembaruan Sertifikat Elektronik

Tahun 2024



DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN
KABUPATEN MAMUJU

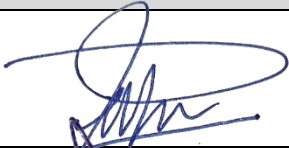
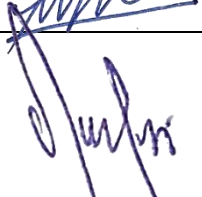
SOP PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

No : 050.1.46/27/I/2024/Diskominfosandi

Revisi :

RIWAYAT PERUBAHAN			
Revisi	Tanggal	Uraian Perubahan	Penyusun
	25 Januari 2024	Pembuatan Awal SOP	Sandiman Ahli Muda

 DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN MAMUJU	SOP PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK	No: 050.1.46/27/I/2024/Diskominfosandi
		Revisi:

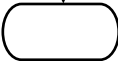
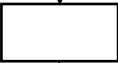
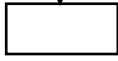
HALAMAN PENGESAHAN			
	Jabatan / Nama	Tandatangan	Tanggal
Disiapkan oleh	Sandiman Ahli Muda Yahya Permandi, SE.		25 Januari 2024
Diperiksa oleh	Kepala Bidang Persandian Abd. Rahman, S.Ip.		26 Januari 2024
Disetujui oleh	Sekretaris Akhmad Taufiq, S.Ip, M.Si.		1 Februari 2024

 DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN MAMUJU	NOMOR SOP	050.1.46/27/I/2024/DiskominfoSandi
	TANGGAL PEMBUATAN	25 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 AKHMAD TAUFIQ, S.Ip, M.Si. Nip. 19790102 201101 1 006
BIDANG PERSANDIAN	NAMA SOP	PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik 5. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu melakukan verifikasi dokumen 3. Mampu melakukan konversi dokumen 4. Mampu melakukan komunikasi dengan baik

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	1. Laptop/PC 2. Dokumen Kelengkapan 3. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Sertifikat elektronik tidak bisa digunakan untuk Tanda Tangan Elektronik	Disimpan sebagai arsip

PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Dinas	Kepala Bidang Persandian	Admin Helpdesk	Verifikator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memberikan disposisi surat terkait surat permohonan pembaruan sertifikat elektrtronik					Disposisi Surat Permohonan	5 menit	Disposisi	
2.	Menerima Disposisi surat dan menindaklanjuti					Surat Permohonan	5 menit	Disposisi	
3.	Mencatat data pemohon sesuai surat permohonan dan menindaklanjuti					Surat Permohonan dan Surat Rekomendasi	10 menit	Tindak lanjut	
4.	Menerima kelengkapan dokumen untuk pembaruan sertifikat yang meliputi : - Surat Rekomendasi Permohonan Pembaruan Sertifikat elektronik					Surat Rekomendasi Permohonan Pembaruan Sertifikat elektronik	10 menit	Tindak lanjut	
5.	Melakukan pembaruan/renewal sertifikat elektronik pada Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) dan menekan tombol submit					Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)	20 menit	Sertifikat elektronik yang sudah diperbarui	

Waktu Penyelesaian : 50 Menit

Mamuju, 1 Februari 2024
SEKRETARIS
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN



AKHMAD TAUFIQ, S.Ip, M.Si.
Pangkat : Pembina /IV.a
Nip : 19790102 201101 1 006