




**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN CIAMIS  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI**

NOMOR SOP	000.8.3.3/2359/Diskominfo.05
TGL. PEMBUATAN	01 Oktober 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	01 Oktober 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  H. Tino Armyanto L S. S.T., M.Si NIP 197503042001121002
NAMA SOP	<b>PERMOHONAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK</b>

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</li><li>2. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik ;</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);</li><li>4. Peraturan Menteri Kominfo No. 11 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik;</li><li>5. Peraturan Bupati Kabupaten Ciamis Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pemanfaatan Sertifikat Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis;</li><li>6. Peraturan Bupati Ciamis No. 14 Tahun 2021 tentang Juklak Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.</li><li>7. Peraturan Bupati Ciamis No. 108 Tahun 2022 Tentang Pemanfaatan Sertifikat Elektronik.</li><li>8. Peraturan Bupati Ciamis No. 23 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas;</li><li>9. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 66 Tahun 2023 Tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika;</li><li>10. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan minimal D3 untuk tenaga administrasi/pendaftaran</li><li>2. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan Komputer</li><li>3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik</li></ol>

KETERIKATAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. SOP PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Fotokopi KTP</li><li>3. Email Dinas</li><li>4. Printer</li><li>5. Scanner</li><li>6. Formulir Surat Rekomendasi</li></ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketidaksesuaian data pada surat Rekomendasi dengan data KTP akan menyebabkan ditolaknya Penerbitan SE pada saat verifikasi.</li><li>2. Penyusunan Surat Rekomendasi SE tidak dapat dilakukan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana pendukung.</li></ol>	Disimpan sebagai data Permohonan Penerbitan SE dan Surat Rekomendasi SE.

NO.	KEGIATAN	MUTU BAKU			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		PEMOHON	SEKSI PERSANDIAN	BSre				
1.	Pemohon melakukan aktivasi login AMS dengan mengisi data di aplikasi AMS melalui URL di email.				Email Aktivasi Login AMS	10 menit	Notifikasi Email Aktivasi Login AMS	Di pandu oleh Bidang Persandian dan Keamanan Informasi
2.	Melaporkan ke BSrE untuk meminta verifikasi				Data Pemohon	15 menit	Respon BSrE	Dipandu Oleh Bidang Persandian dan Keaman Informasi
3.	Melakukan Verifikasi data aktivasi, Jika valid mengirimkan email Login Information Aplikasi AMS dan set Passphrase				Data Aktivasi Login Aplikasi AMS	30 menit	Email Login Information Aplikasi AMS	Dipandu Oleh Bidang Persandian dan Keaman Informasi
4.	Melakukan Login ke Aplikasi AMS				Username, Password Aplikasi AMS	5 menit		Dipandu Oleh Bidang Persandian dan Keaman Informasi
5.	Melakukan Set Passphrase				Passphrase	10 menit	Akses Aplikasi AMS	Dipandu Oleh Bidang Persandian dan Keaman Informasi
6.	Sertifikat Diterbitkan dan BSrE mengirimkan notifikasi Ke pemohon				Notifikasi Sertifikat Telah Diterbitkan	15 menit	Produk Layanan Individu	Dipandu Oleh Bidang Persandian dan Keamanan dan Informasi
7.	selesai						Akses Ke Menu Berikutnya	Dipandu Oleh Bidang Persandian dan Keamanan Informasi