






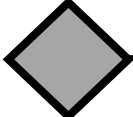
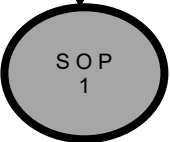
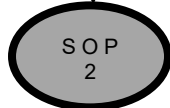

PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA PERSANDIAN
DAN STATISTIK

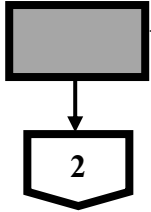
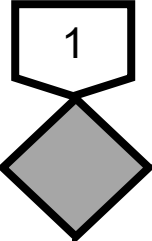
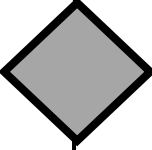
BIDANG PERSANDIAN

NOMOR SOP	B.000.8.3.3/149/ Diskominfosantik.2026
TANGGAL PEMBUATAN	26 Mei 2026
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	26 Mei 2026

DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS  HARTONI U SAWANG, S.IP., MM NIP. 196704301989111001
NAMA SOP	PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik.	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan menggunakan komputer.Memiliki kemampuan pengadministrasian umum.
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
SOP Perubahan Data Pemohon Sertifikat Elektronik Melalui Aplikasi Manajemen	<ol style="list-style-type: none">KomputerJaringan InternetAkun Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP tidak dijalankan maka yang terjadi adalah: <ol style="list-style-type: none">Menghambat pelayanan Sertifikat Elektronik BsrEPemohon Tidak dapat menggunakan layanan Sertifikat Elektronik dengan baik.	Penetapan dan Penomoran SOP Penyimpanan SOP Secara Elektronik dan Manual

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu baku			Keterangan
		Pemohon	BsrE/OP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima notifikasi melalui e- mail bahwa jangka waktu sertifikat elektronik sudah akan habis masa berlakunya.			Akun E-Mail	2 menit	Notifikasi Pada E-Mail	-
2.	Masuk ke dalam aplikasi AMS.			Aplikasi AMS, Akun AMS	5 Menit	Masuk Aplikasi	-
3.	Memeriksa data yang tersimpan pada AMS adalah data yang benar dan tidak terdapat perubahan.		Sesuai	Aplikasi AMS	3 Menit	Data telah diperiksa.	-
4.	Melakukan perubahan data.			Aplikasi AMS	15 Menit	Data telah diubah.	SOP Perubahan Data Pemohon Sertifikat Elektronik Melalui Aplikasi Manajemaen Sertifikat (AMS)
5.	Melakukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik	 		Aplikasi AMS	10 Menit	Sertifikat Elektronik Baru	SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik Menggunakan AplikasiManajemen Sertifikat (AMS).

6.	Mangujakan Permohonan			Aplikasi AMS	0.3 Menit	Permohonan Pembaruan	
7.	a. Memeriksa kesesuaian data pemohon; b. Memverifikasi ulang dengan menghubungi instansi pemohon.			Aplikasi AMS, Data Pemohon	8 Menit	Data telah diperiksa	
8.	Menyetujui permohonan pembaruan sertifikat elektronik yang baru.			Aplikasi AMS	3 Menit	Sertifikat elektronik baru	
9	Selesai	