



## Dinas Komunikasi dan Informatika

Jalan Datu Nuraya Kawasan Perkantoran Rantau Baru 71111 051731434

[tapinkab.go.id](http://tapinkab.go.id)

Pemerintah Kab. Tapin / Dinas Komunikasi dan Informatika

# Pelayanan Tanda Tangan Elektronik

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi Formulir Surat Rekomendasi Permohonan Penerbitan TTE;
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kabupaten Tapin;
3. Memiliki Webmail dengan domain @tapinkab.go.id

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menyampaikan permohonan penerbitan sertifikasi tanda tangan elektronik yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika membuat Surat Rekomendasi untuk Penerbitan TTE.
3. Verifikator Bidang Persandian membantu penginputan data diri pemohon melalui Website BSrE
4. Verifikator Bidang Persandian membantu penginputan data swafoto pemohon untuk proses penerbitan
5. Sertifikat pemohon diterbitkan, tanda tangan elektronik siap untuk digunakan

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tanpa biaya / Gratis

## Produk Pelayanan

1. Sertifikat tanda tangan elektronik

## Pengaduan Layanan



## Dinas Komunikasi dan Informatika

Jalan Datu Nuraya Kawasan Perkantoran Rantau Baru 71111 051731434

[tapinkab.go.id](http://tapinkab.go.id)

Pemerintah Kab. Tapin / Dinas Komunikasi dan Informatika

1. Disampaikan secara langsung (melalui telepon, formulir pengaduan, konsultasi langsung) maupun secara tidak langsung (melalui SMS, surat, kotak pengaduan);
2. Petugas Admin menerima pengaduan dan mencatat ke dalam Buku Register Pengaduan;
3. Verifikator mengkaji permasalahan pengaduan dan mengumpulkan bahan pendukung untuk membuat jawaban pengaduan;
4. Kepala Bidang Persandian dan Statistik menganalisis hasil kajian aduan dan mengkoordinasikan dengan unsur terkait (Internal/BSrE);
5. Verifikator membuat draft jawaban pengaduan;
6. Kepala Bidang Persandian dan Statistik memeriksa dan memaraf draft jawaban pengaduan;
7. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani Surat Jawaban Pengaduan;
8. Petugas Admin menyerahkan surat jawaban pengaduan kepada pelapor.