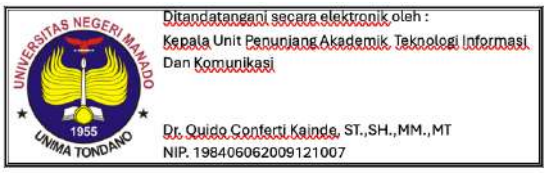
PANDUAN AKTIVASI AKUN DAN PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK PENGGUNA

UNIVERSITAS NEGERI MANADO 2026

Balai Sertifikasi Elektronik

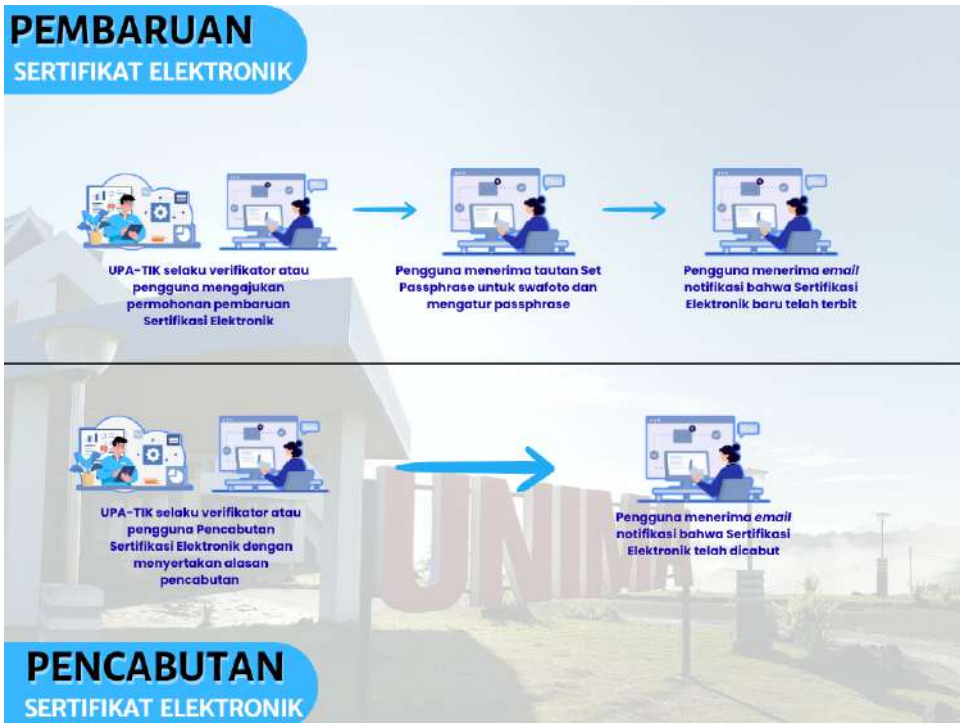
INFORMASI DOKUMEN

<table>
<tr><td>Judul:</td><td colspan="2">Panduan Aktivasi Akun dan Penerbitan Sertifikat Elektronik Pengguna</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pembuatan:</td><td colspan="2">15 Oktober 2026</td></tr>
<tr><td>Diperiksa Oleh:</td><td>Kepala UPA TIK

</td><td>Verifikator BSRE UNIMA</td></tr>
<tr><td>Disetujui Oleh:</td><td colspan="2">Rektor</td></tr>
</table>

GAMBARAN UMUM



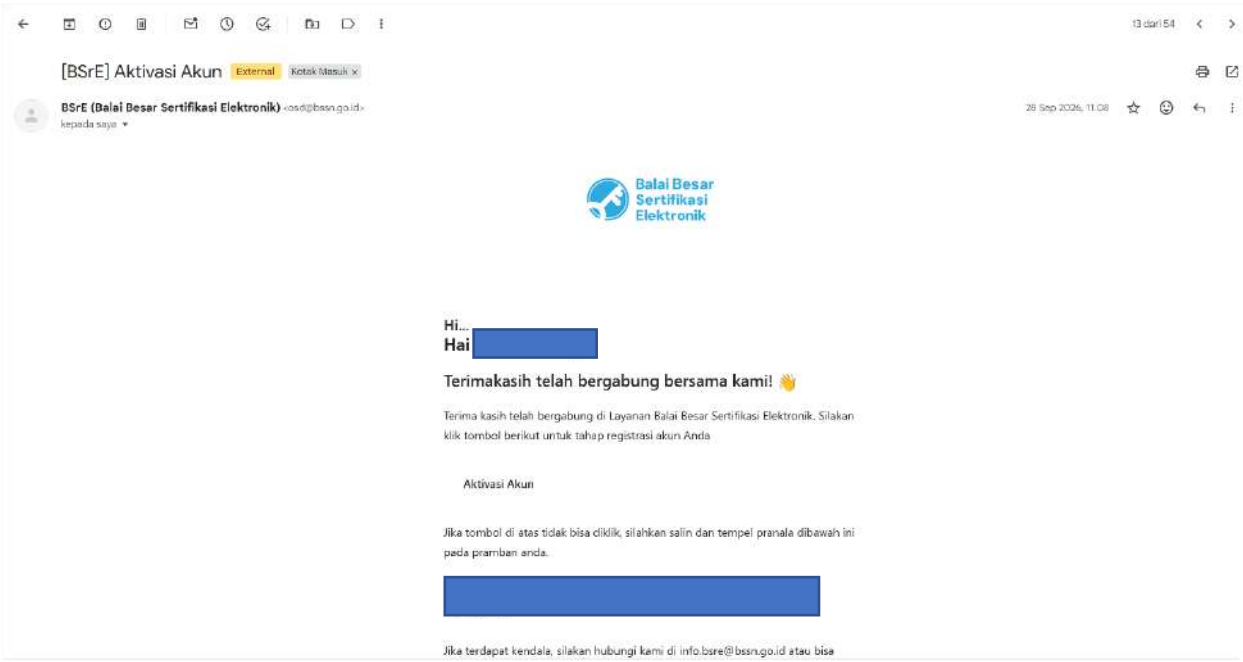
Pengajuan Pendaftaran dan Penerbitan Sertifikat Elektronik



Pengajuan Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik

AKTIVASI AKUN

1. Aktivasi Akun Pengguna
   Setelah didaftarkan oleh verifikator, pengguna akan mendapatkan email berisi link untuk aktivasi akun Aplikasi Manajemen Sertifikat (). Klik “Aktivasi Akun”



2. Data Diri Pengguna
   Pengguna mengklik pranala “Aktivasi Akun” dan melengkapi isian Data Diri, Data Kedinasan, serta Foto Diri.

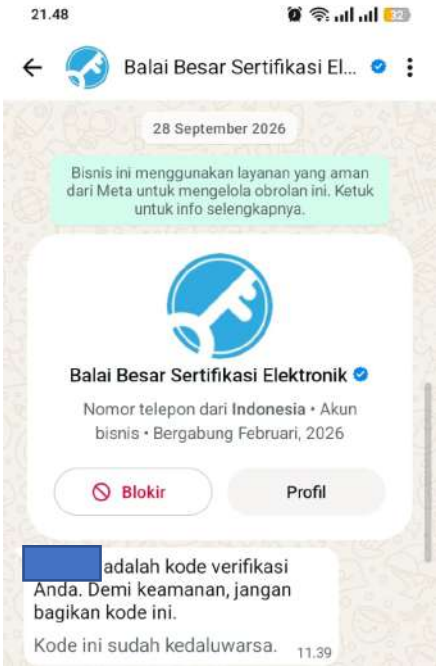
   Pada tampilan awal, Pengguna diminta melengkapi Data Diri.

   - Isian Nama Lengkap dan NIK Pengguna akan dicocokkan dengan data kependudukan dari Dukcapil.
   - Pengguna dapat menyesuaikan isian Nama Lengkap apabila terdapat kesalahan penulisan atau data yang tidak lengkap. Nama lengkap hanya berisikan karakter huruf, tidak ada angka atau karakter spesial seperti titik (.) atau koma (,) atau karakter spesial lainnya. Tidak perlu memasukkan gelar pada isian Nama Lengkap.
   - Pengguna memasukkan NIK sesuai dengan yang tercantum di KTP.



- Masukkan nomor HP Pengguna pada kolom yang tersedia, pastikan nomor yang dimasukkan memiliki nomor Whatsapp aktif.
- Lakukan verifikasi nomor HP dengan mengklik "**Kirim Kode OTP**". Kode OTP akan dikirimkan kepada Pengguna melalui pesan Whatsapp.





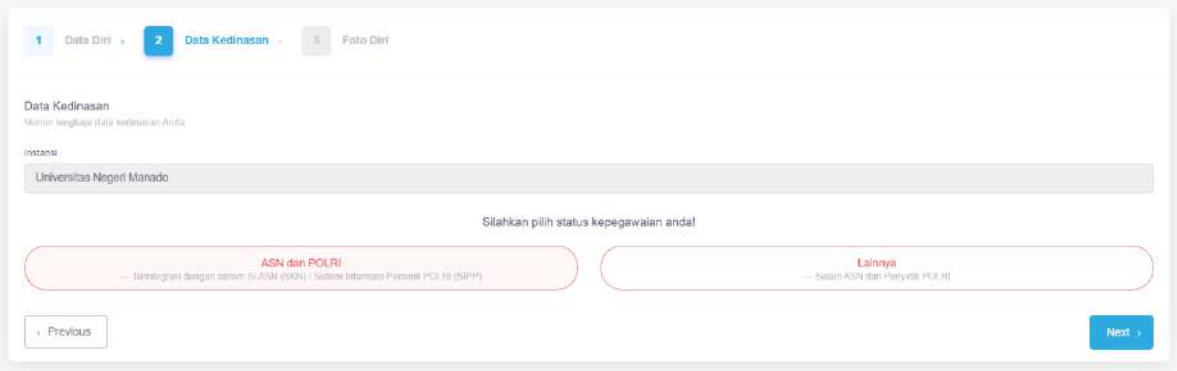
- Pengguna menerima pesan Whatsapp dari Badan Siber dan Sandi Negara berisi 6 digit kode OTP.
- Kode OTP berlaku selama 15 menit. Jika kode OTP tidak dapat digunakan, ajukan ulang pengiriman kode OTP.

- Masukkan kode OTP pada kolom yang tersedia, klik "**Verifikasi OTP**", Nomor HP Pengguna berhasil diverifikasi. Klik "**Next**".



3. Data Kedinasan Pengguna

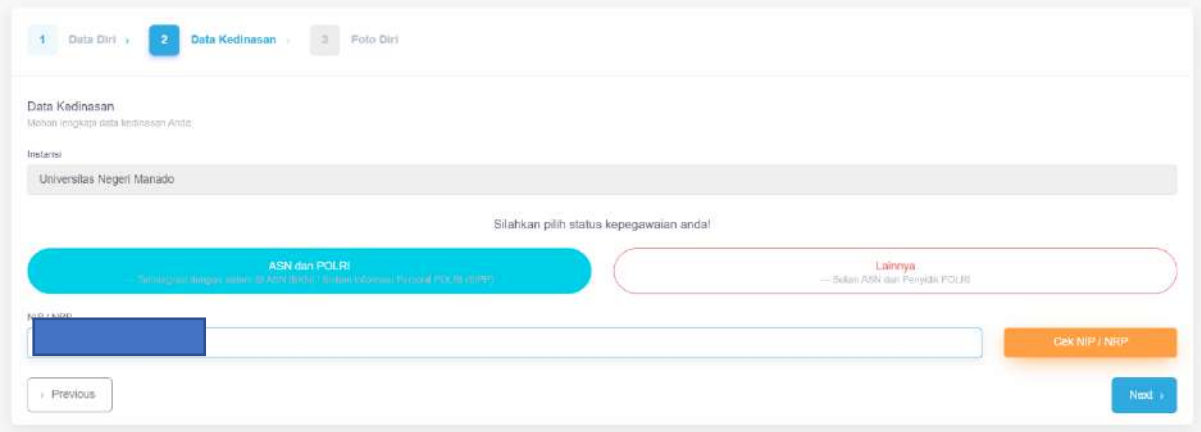
   Selanjutnya Pengguna melengkapi Data Kedinasan sesuai dengan pilihan status kepegawaian yang tersedia.



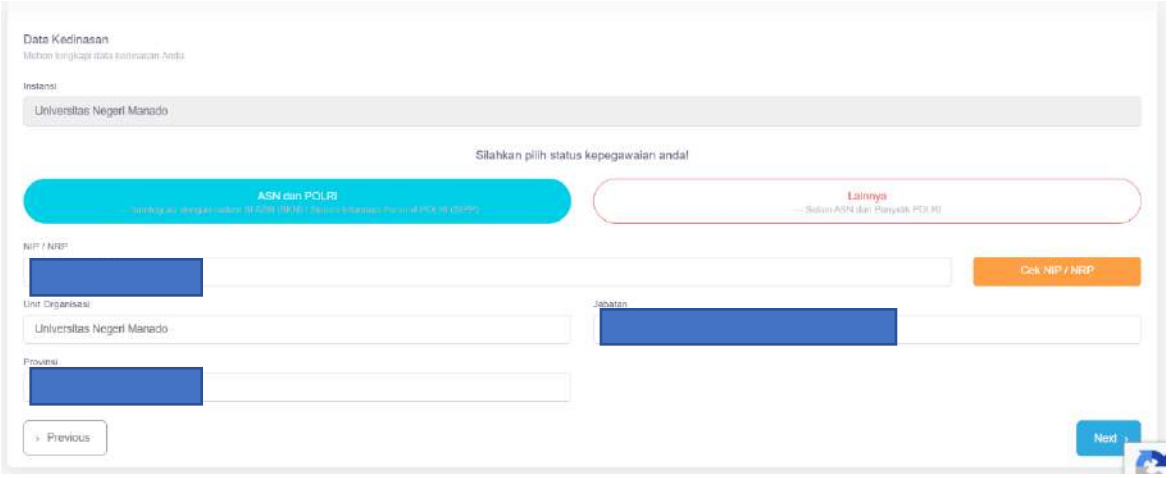
   Penjelasan pilihan status kepegawaian adalah sebagai berikut:

ASN	ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. (UU No 5 Tahun 2014)
Anggota Polri	Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut anggota Polri adalah pegawai negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia. (PP No 42 Tahun 2010)
Lainnya	Pegawai selain ASN atau Polri.

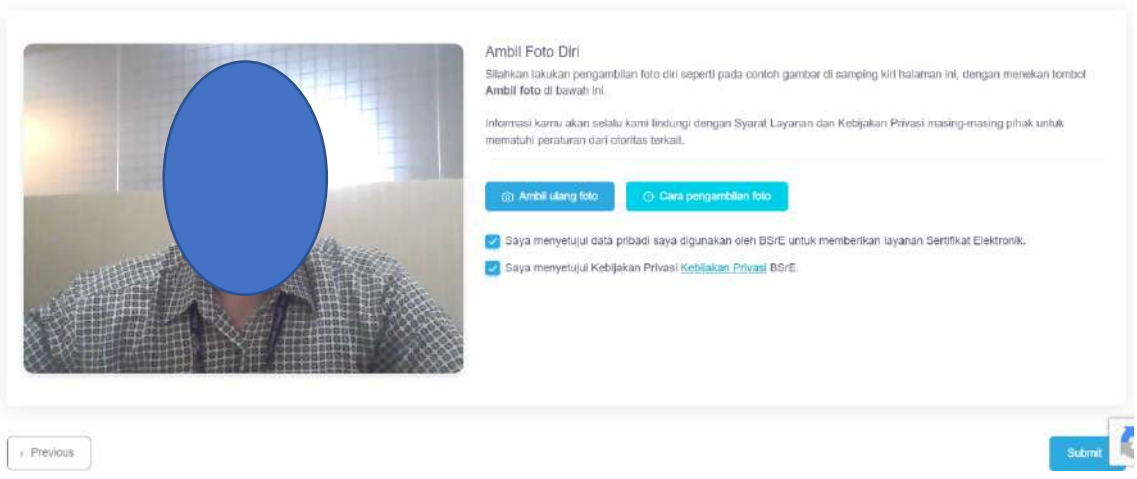
   Apabila memilih status kepegawaian "**ASN dan Polri**", Pengguna mengisi kolom NIP/NRP dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) bagi ASN, atau Nomor Register Pokok (NRP) bagi Polri. Kemudian klik "**Cek NIP**", dan "**Next**".



Pastikan NIK dan NIP Pengguna sudah sesuai dengan yang tertera pada Data Kepegawaian BKN atau SIPP Polri. Selanjutnya Pengguna menekan tombol "**Cek NIP**", kemudian "**Next**".



4. Foto Diri Pengguna
   Selanjutnya pengguna melakukan pengambilan foto wajah (swafoto) yang digunakan untuk membandingkan foto pengguna yang terdaftar pada Data Dukcapil. Klik "**Ambil Foto**" → "**Ambil Foto/Capture**" → "**Simpan**".



Pengguna perlu menyetujui pernyataan **Penggunaan Data Pribadi untuk Layanan Sertifikat Elektronik** dan **Kebijakan Privasi** dengan cara memberikan centang pada kotak persetujuan yang telah disediakan. Mohon Pengguna dapat memahami isi dan maksud yang tercantum pada kedua pernyataan tersebut.

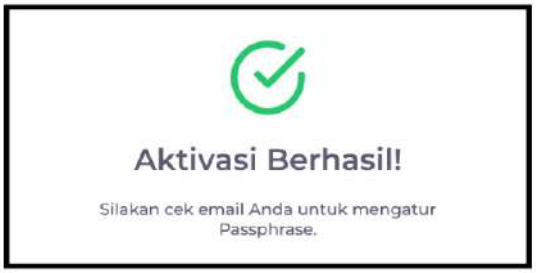


Setelah menyetujui, tahapan akhir aktivasi akun ditandai dengan Pengguna mengklik “Submit”. Selanjutnya Pengguna menerima notifikasi bahwa tahapan Aktivasi Akun telah selesai dilakukan.

5. Proses Verifikasi Akun Pengguna
   Setelah menyelesaikan tahapan Foto Diri, Pengguna akan menerima notifikasi bahwa Aktivasi Akun telah selesai dilakukan. Selanjutnya adalah tahapan verifikasi data pengguna.

   Terdapat 2 (dua) mekanisme verifikasi berdasarkan pilihan status kepegawaian saat Aktivasi Akun, yaitu:

Status kepegawaian: ASN/Polri



Verifikasi akun dilakukan secara **otomatis** pada sistem AMS yang telah terintegrasi dengan data kepegawaian Badan Kepegawaian Negara (BKN) bagi ASN, dan data Sistem Informasi Personel Polri (SIPP) bagi anggota Polri.

Selesai Aktivasi Akun, Pengguna segera mendapatkan pranala “Perbarui Kata Sandi” dan juga pranala “Set Passphrase”.

Status kepegawaian: Lainnya

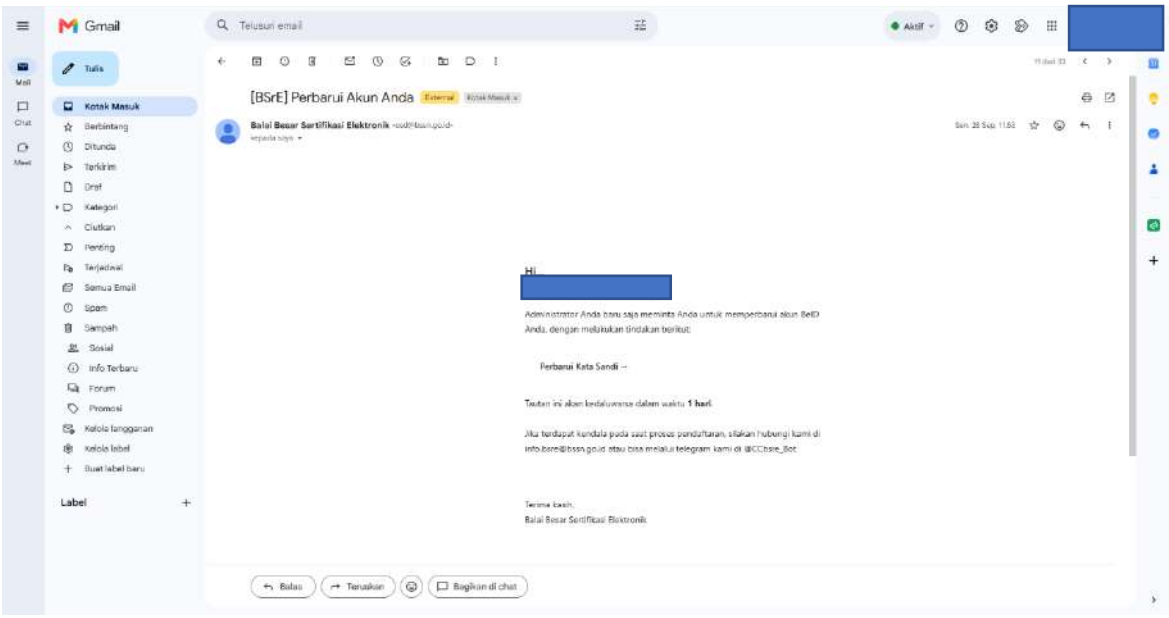


Verifikasi akun dilakukan **manual** oleh Verifikator Instansi. Metode verifikasi ini memungkinkan data pengguna disetujui ataupun ditolak oleh Verifikator.

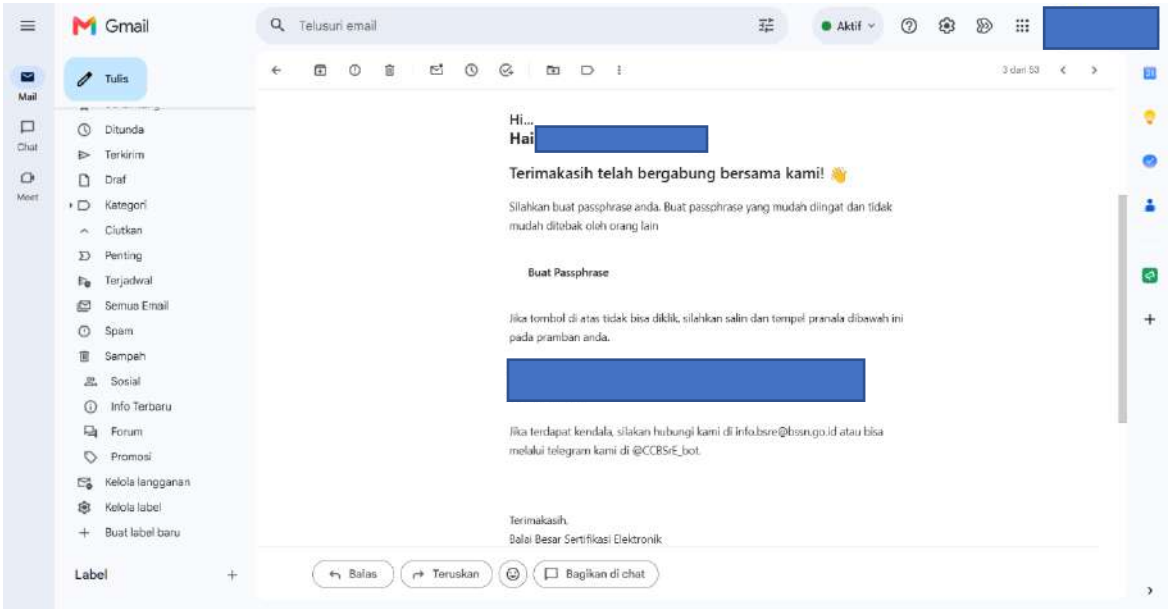
Selesai Aktivasi Akun, **Pengguna perlu menunggu persetujuan verifikasi oleh Verifikator terlebih dahulu** agar mendapatkan pranala “Perbarui Kata Sandi” dan juga pranala “Set Passphrase”.

Setelah diverifikasi, Pengguna menerima pranala "**Perbarui Kata Sandi**" dan pranala "**Set-Passphrase**" yang dikirimkan.

Pranala "**Perbarui Kata Sandi**" untuk mengatur akses login akun AMS dikirimkan ke email Pengguna.

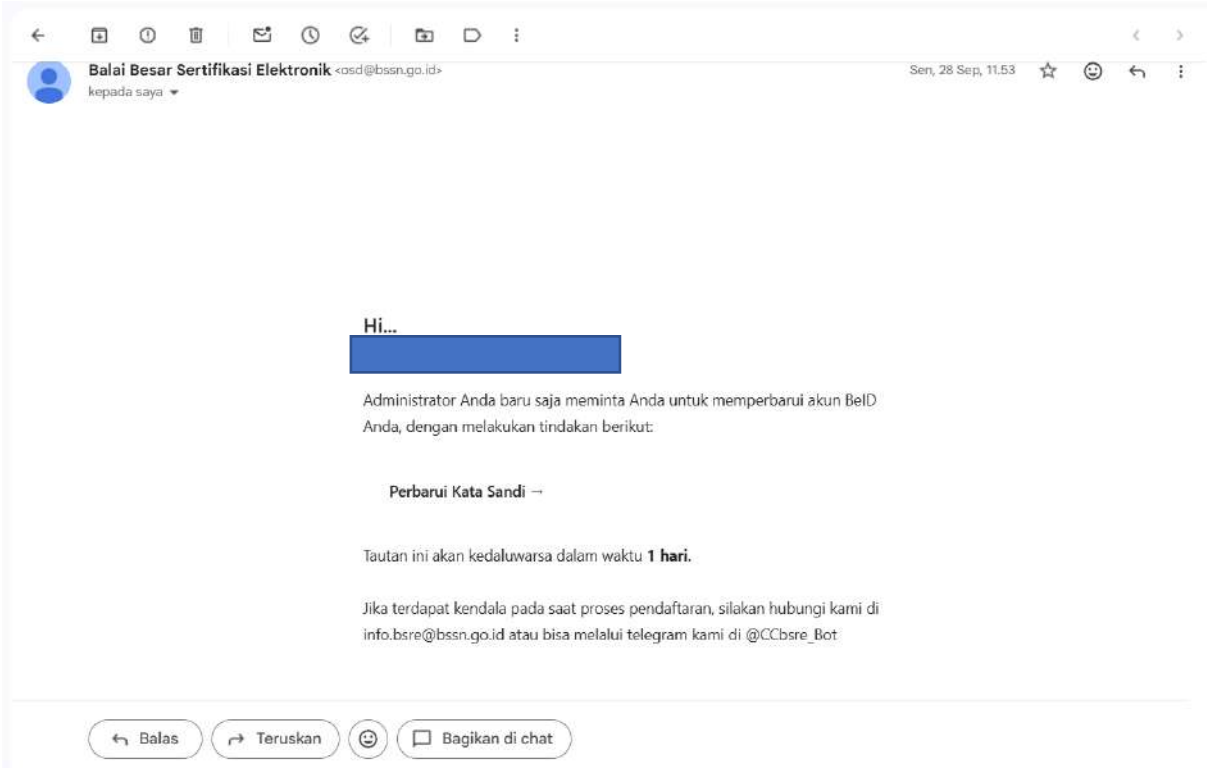


Pranala "**Set Passphrase**" untuk penerbitan sertifikat elektronik dikirimkan ke email Pengguna.



Pembuatan OTP dan Password AMS

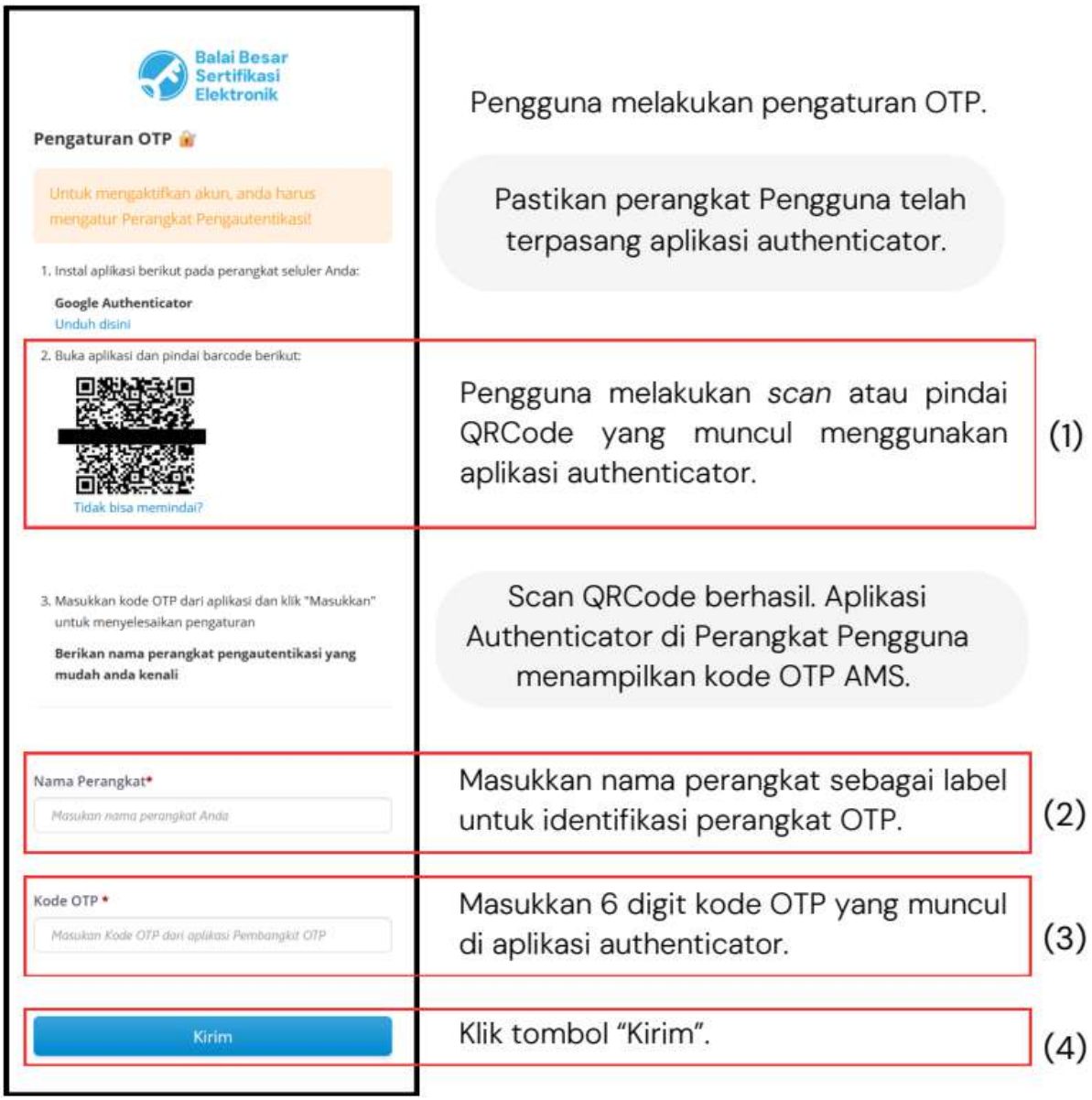
Pengguna membutuhkan kode OTP dan password AMS untuk mengakses portal AMS dan aplikasi BeSign.



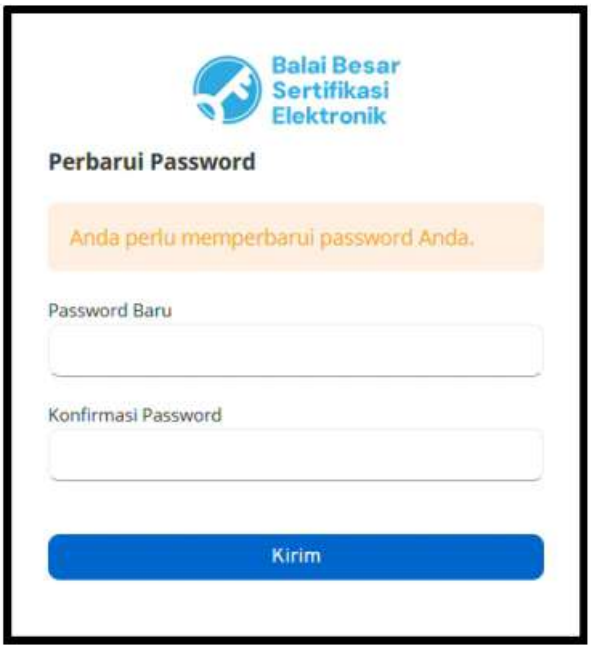
Pengguna mengakses pranala "**Perbarui Kata Sandi**" yang dikirimkan ke email Pengguna untuk mengatur kata sandi (password) dan OTP AMS.



Klik pranala untuk melanjutkan.



Kode OTP mempunyai sesi waktu sekitar 30 detik untuk setiap sesi. Mohon pastikan sesi tersebut masih aktif saat memasukkan kode OTP. Apabila kode OTP yang dimasukkan invalid, Pengguna melakukan scan ulang QRCode dan memasukkan kode OTP yang baru.



Setelah menyelesaikan pengaturan OTP, Pengguna mengatur password AMS. Klik "**Kirim**".

Untuk alasan keamanan, Pengguna disarankan melakukan pembaruan password AMS secara berkala.

Pengaturan OTP dan Password AMS selesai.

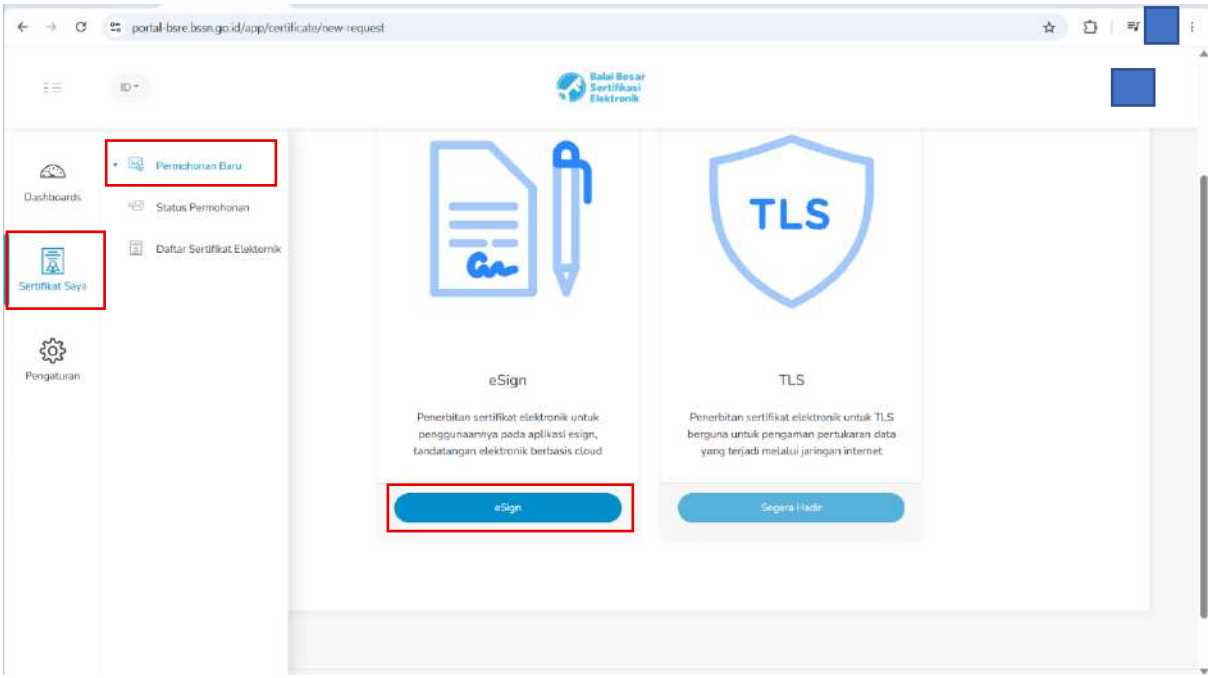


Penerbitan Sertifikat Elektronik

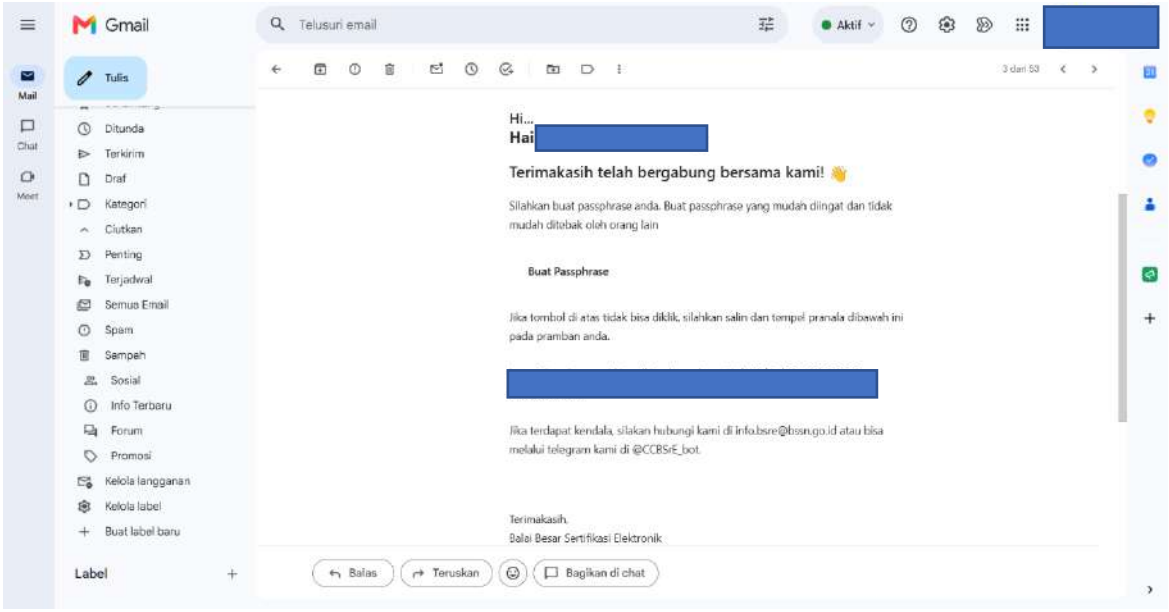
Pada tahapan penerbitan sertifikat elektronik, Pengguna perlu melakukan pengaturan *passphrase*. *Passphrase* akan digunakan oleh Pengguna setiap kali menandatangani dokumen elektronik.

Pengguna mengklik pranala "**Set Passphrase**" yang diterima untuk melakukan aksi pengaturan passphrase.

Apabila belum menerima pranala "**Set Passphrase**", Pengguna dapat mengajukan ulang pranala tersebut secara mandiri dengan cara mengakses menu "**Sertifikat Saya**" → "**Permohonan Baru**" → "**eSign**" → "Submit". Aksi ini akan mengirimkan pranala "**Set Passphrase**" kepada Pengguna.



Pranala “**Set Passphrase**” untuk penerbitan sertifikat elektronik dikirimkan ke email Pengguna.



Permohonan penerbitan sertifikat elektronik menggunakan pranala “**Set Passphrase**” melalui 3 tahapan sebagai berikut:

1. Konfirmasi Data Diri Pengguna

   Pengguna mengecek profil AMS dengan mengklik tombol “Lihat Data Profil Anda”.



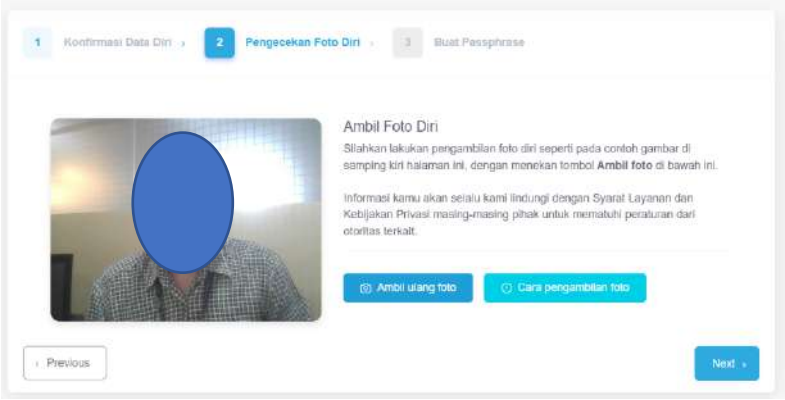
Jika data sesuai, Pengguna dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya dengan mengklik tombol “**Next**”.



Data Profil Pengguna. Klik “OK” untuk melanjutkan.

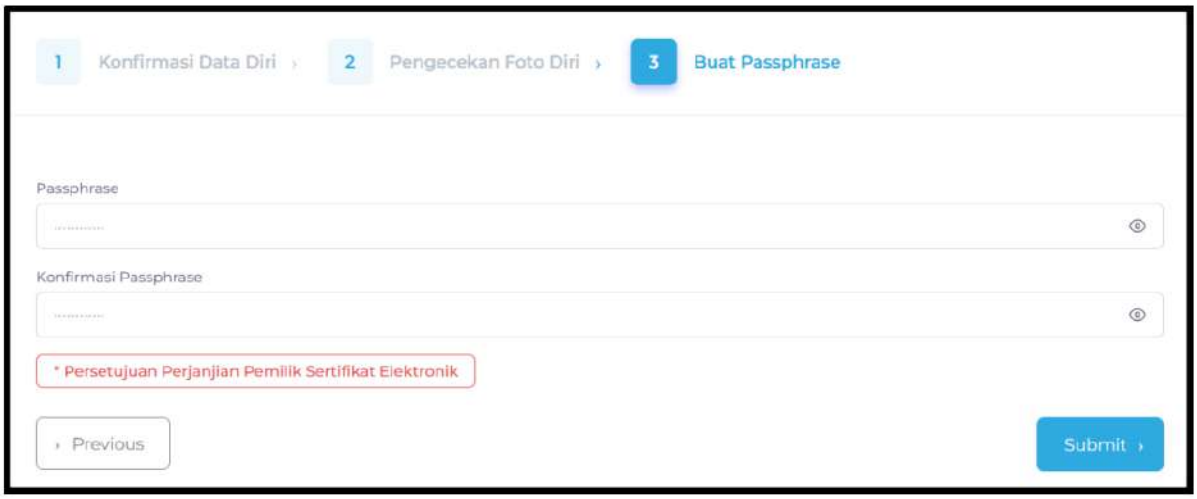
2. Pengecekan Foto Diri

   Pengguna melakukan pengambilan foto wajah (swafoto) yang akan dicocokkan dengan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



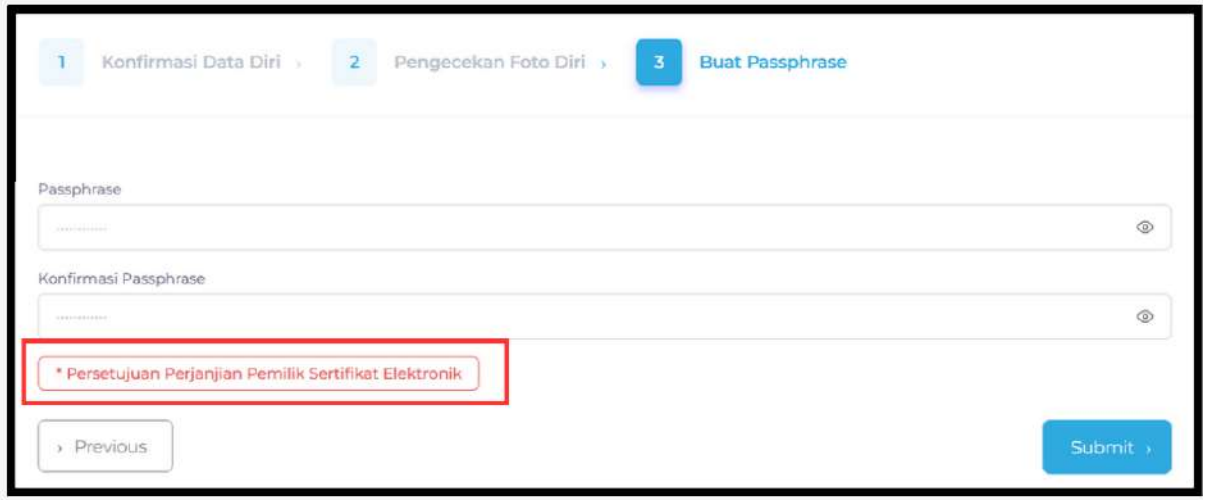
Pengguna wajib swafoto secara pribadi. Pengguna dapat melanjutkan ke tahap berikutnya apabila hasil swafoto dapat diverifikasi.

3. Buat Passphrase



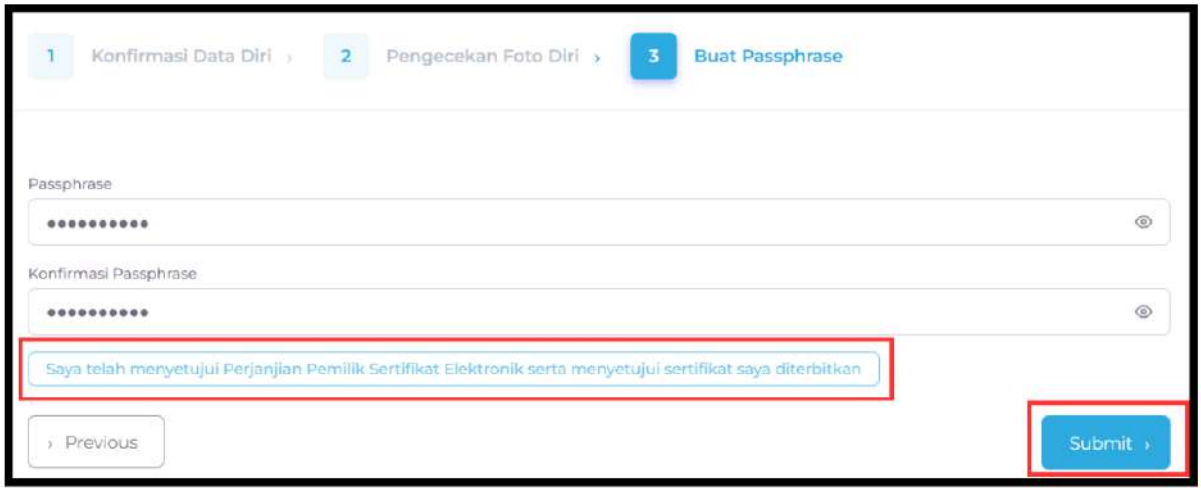
- Pembuatan passphrase **diatur langsung oleh Pengguna dan tidak boleh diwakilkan**.
- *Passphrase* bersifat pribadi dan rahasia. **DILARANG** memberikan/memberitahukan *passphrase* kepada siapapun.
- *Passphrase* berisikan minimal 8 karakter yang terdiri dari kombinasi huruf kecil, huruf besar, angka, dan karakter spesial selain [ ] ^ \

Pengguna harus membaca, memahami dan melakukan persetujuan untuk pernyataan "**Persetujuan Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik**". Klik "**Setuju**" untuk melanjutkan.





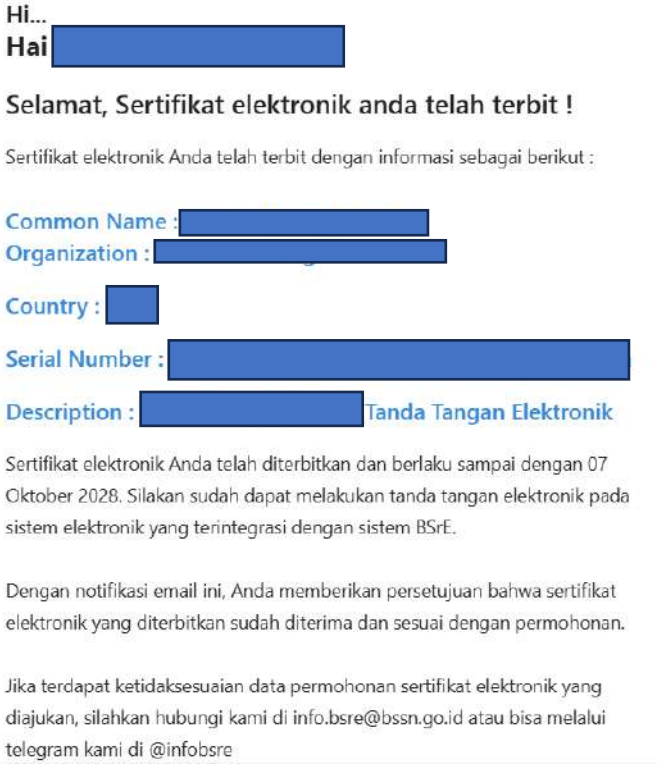
Tombol “**Submit**” akan aktif ketika Pengguna telah mengatur passphrase yang terkonfirmasi sama dan melakukan persetujuan **Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik** yang ditandai dengan tulisan berwarna biru.



Setelah mengklik tombol “**Submit**”, sistem akan menampilkan notifikasi berhasil.



Penerbitan sertifikat elektronik selesai. Pengguna kini memiliki sertifikat elektronik yang digunakan untuk tanda tangan elektronik.



Hi...
Hai [redacted]

Selamat, Sertifikat elektronik anda telah terbit !

Sertifikat elektronik Anda telah terbit dengan informasi sebagai berikut :

Common Name : [redacted]
Organization : [redacted]
Country : [redacted]
Serial Number : [redacted]
Description : [redacted] Tanda Tangan Elektronik

Sertifikat elektronik Anda telah diterbitkan dan berlaku sampai dengan 07 Oktober 2028. Silakan sudah dapat melakukan tanda tangan elektronik pada sistem elektronik yang terintegrasi dengan sistem BSrE.

Dengan notifikasi email ini, Anda memberikan persetujuan bahwa sertifikat elektronik yang diterbitkan sudah diterima dan sesuai dengan permohonan.

Jika terdapat ketidaksesuaian data permohonan sertifikat elektronik yang diajukan, silahkan hubungi kami di info.bsre@bssn.go.id atau bisa melalui telegram kami di @infobsre

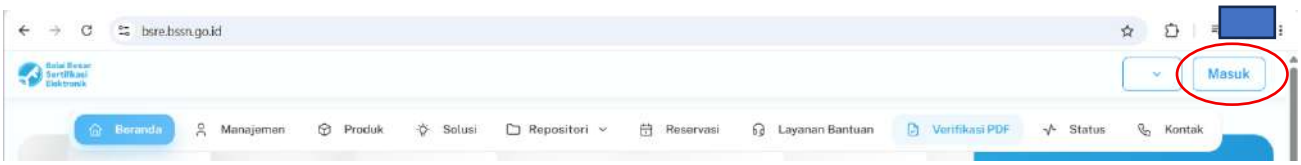
Pengguna menerima pemberitahuan bahwa sertifikat elektronik sudah terbit.

Pemberitahuan berisi informasi berupa:

- "**Common Name**", memuat nama pemilik atau nama entitas yang sertifikat elektroniknya diterbitkan.
- "**Organization**", memuat nama instansi tempat pemilik sertifikat elektronik bekerja atau mewakili.
- "**Country**", Indonesia.
- "**Serial Number**", memuat nomor seri identitas sertifikat elektronik.
- "**Description**", memuat nama produk sertifikat elektronik.

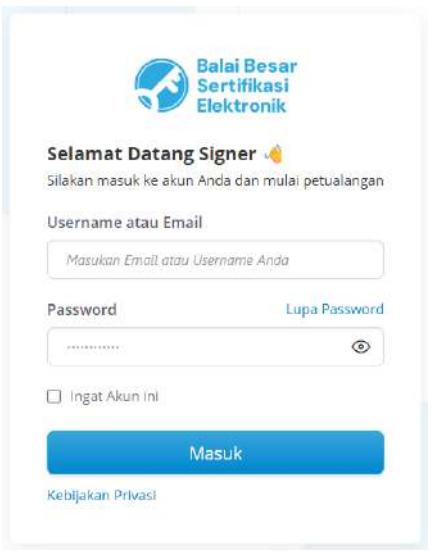
LOGIN AMS

Pengguna mengakses halaman login AMS dengan mengklik tombol "**Masuk**" pada website BSrE (pranala https://bsre.bssn.go.id/)



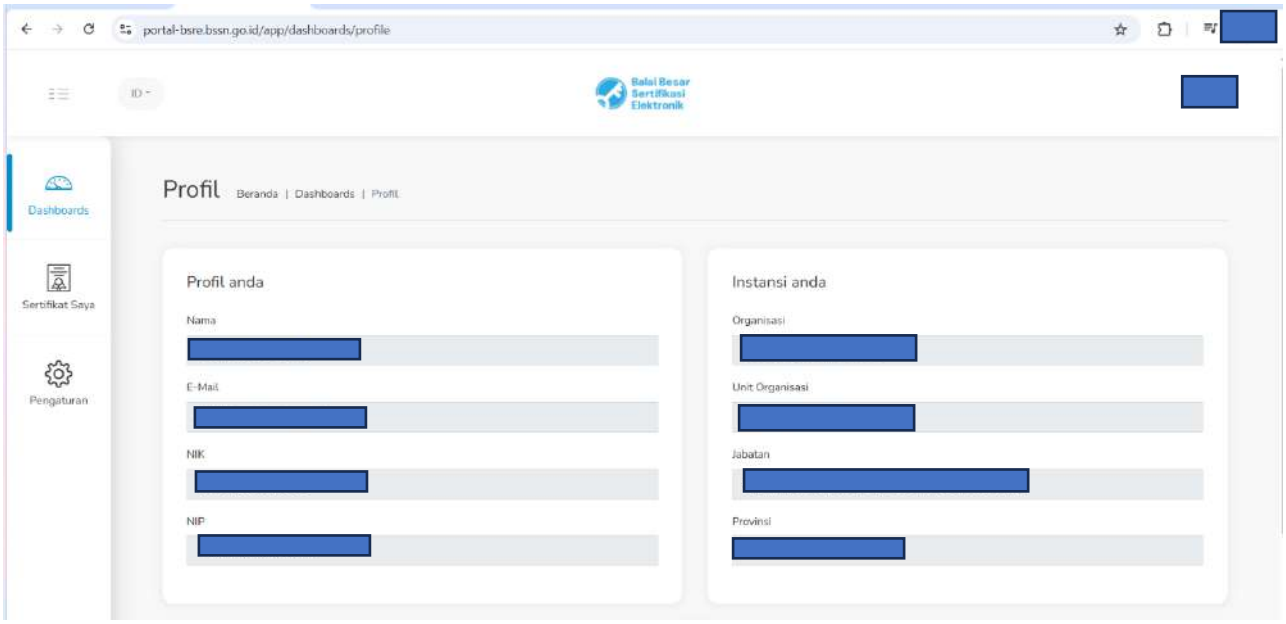
Halaman login AMS juga bisa diakses langsung menggunakan pranala https://portal-bsre.bssn.go.id/login.

Pengguna memasukkan email dan password AMS pada kolom tersedia, dan memasukkan kode OTP pada halaman selanjutnya.





Proses login selesai. Pengguna masuk ke Dashboard AMS.



Menu AMS yang dapat diakses oleh Pengguna adalah sebagai berikut:

No	Nama	Menu Keterangan
1	Dashboards	
	• Profil	menampilkan profil Pengguna
2	Sertifikat Saya	
	• Permohonan Baru • Status Permohonan • Daftar Sertifikat Elektronik	menampilkan produk sertifikat elektronik yang dapat diajukan menampilkan daftar permohonan sertifikat elektronik Pengguna menampilkan daftar riwayat sertifikat elektronik Pengguna
3	Pengaturan Profil	
	• Profil • Aktivitas	menampilkan profil lengkap Pengguna menampilkan riwayat aktivitas Pengguna

	• Keamanan	menampilkan informasi keamanan yang terhubung dengan akun
	• Pengguna Petunjuk Teknis	menampilkan dokumen panduan AMS bagi Pengguna

MONITORING PENGGUNA

1. Profil Pengguna



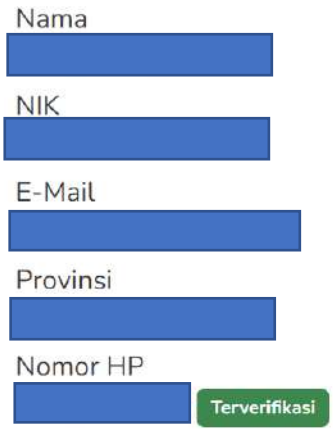
Profil Pengguna dapat diakses melalui menu "**Dashboard**"

Profil lengkap Pengguna dapat diakses melalui menu "**Pengaturan**" → "**Profil**".



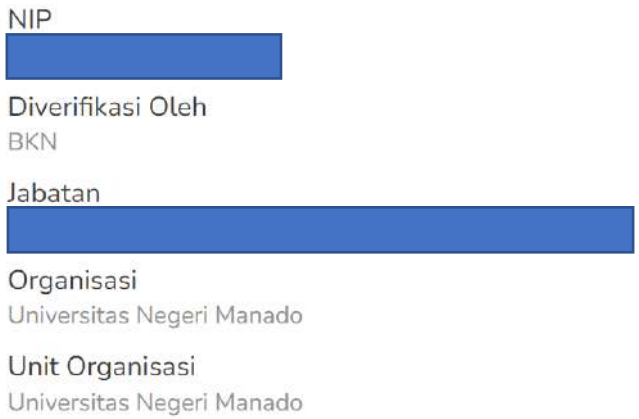
Pada tab menu "**Profil**" tersebut, terdapat detail informasi yang memuat identitas Pengguna, seperti:

- Informasi data diri dan data kedinasan Pengguna
- Informasi waktu persetujuan kebijakan/pernyataan yang dilakukan Pengguna
- Jenis produk sertifikat elektronik yang dapat diajukan Pengguna
- Status dan tipe akun Pengguna
- Tautan terakhir yang diajukan



- **Informasi data diri** Pengguna memuat data pribadi Pengguna berupa Nama Lengkap, NIK, email, dan nomor HP.
- Informasi Nomor HP menampilkan status verifikasi (Terverifikasi/Tidak Terverifikasi).

- **Informasi kedinasan** Pengguna memuat NIP, Jabatan, Organisasi, Unit Organisasi, dan Provinsi.
- Pengisian NIP bergantung pada status kepegawaian saat Aktivasi Akun; jika memilih status "**Lainnya**" , kolom NIP akan otomatis berisi NIK.
- Petunjuk Aktivasi Akun akan dibahas pada bab **<u>Aktivasi Akun</u>**





- Bagian ini menampilkan informasi persetujuan yang diberikan Pengguna.
- Informasi "**Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi**" dan "**Persetujuan Kebijakan Privasi**" memuat tanggal berdasarkan riwayat Aktivasi Akun.
- Informasi "**Persetujuan Perjanjian Pemilik SrE**" menunjukkan tanggal terakhir Pengguna melakukan Set Passphrase.



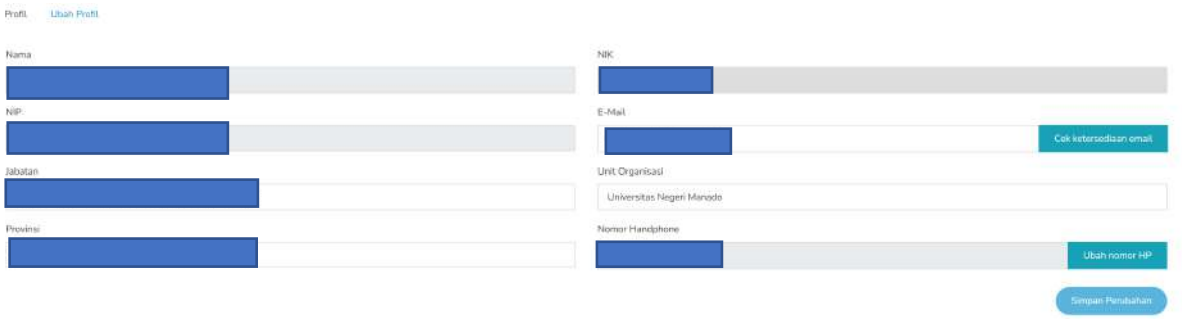
Informasi ini menampilkan daftar produk sertifikat elektronik yang dapat diajukan Pengguna.



- Informasi ini menampilkan tipe akun dan status verifikasi akun Pengguna.
- Tipe akun berisi informasi role akun Pengguna (User/Verifikator/RA).
- Petunjuk status verifikasi dapat dilihat pada **Status Verifikasi**.

Tab menu "**Ubah Profil**" diakses pada saat mengajukan perubahan data pada Profil Pengguna.

- Pengguna maupun Verifikator dapat mengajukan perubahan data pada Email, Jabatan, Unit Organisasi, dan Nomor Handphone.
- Perubahan data NIP dapat dilakukan melalui Verifikator.
- Perubahan data Organisasi dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan data kepada Balai Besar Sertifikasi Elektronik.

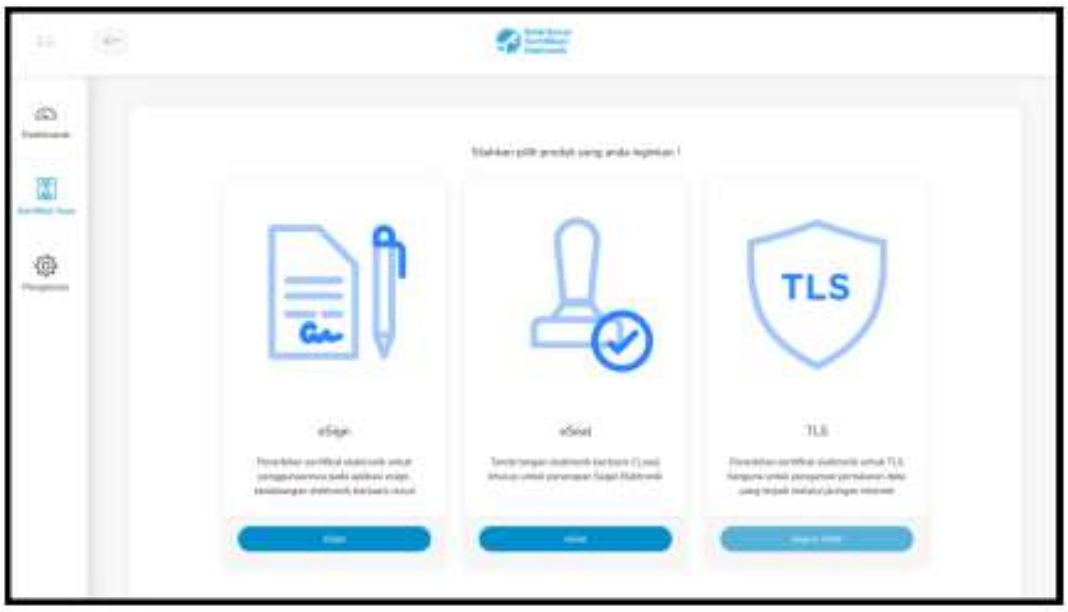


Perubahan data yang diajukan Pengguna perlu diverifikasi oleh Verifikator, dan perubahan data yang diajukan Verifikator perlu dikonfirmasi oleh Pengguna.

2. Sertifikat Saya

Menu "**Sertifikat Saya**" → "**Permohonan Baru**" berisi daftar produk sertifikat elektronik yang disediakan BSrE.

- "eSign" digunakan untuk mengajukan permohonan kebutuhan tanda tangan elektronik Pengguna (individu).
- "eSeal" digunakan untuk mengajukan permohonan kebutuhan segel elektronik (organisasi). Permohonan eSeal hanya dapat dilakukan melalui Verifikator Instansi.
- "TLS" digunakan untuk mengajukan permohonan SSL (saat ini masih dalam tahap pengembangan).



Menu "**Sertifikat Saya**" → "**Status Permohonan**" berisi riwayat permohonan sertifikat elektronik yang diajukan pada akun Pengguna.

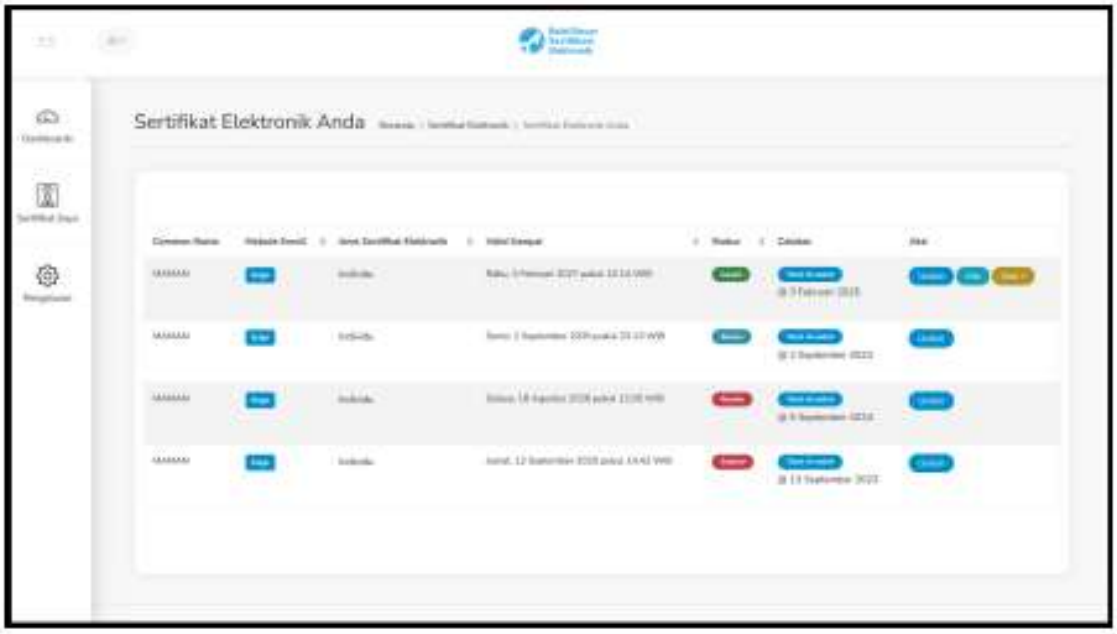
- Jenis Permohonan memuat daftar permohonan yang pernah diajukan, seperti penerbitan sertifikat elektronik (*Issued*), pembaruan sertifikat elektronik (*Renew*), ataupun pencabutan sertifikat elektronik (*Revoke*).
- Tanggal Permohonan memuat tanggal permohonan sertifikat elektronik.
- Status Permohonan memuat status verifikasi atas permohonan sertifikat elektronik yang diajukan.
- Status Enrollment memuat status pengajuan sertifikat elektronik.
- Detail Permohonan memuat informasi lengkap terkait permohonan sertifikat elektronik yang diajukan.

- Tab menu “Status Permohonan” hanya berisi riwayat permohonan sertifikat elektronik Pengguna, tidak ada aksi tertentu yang dapat diajukan pada bagian ini.



Menu “**Sertifikat Saya**” → “**Daftar Sertifikat Elektronik**” berisi daftar sertifikat elektronik yang telah diajukan pada akun Pengguna.

- Kolom “Common Name” memuat nama pemilik atau nama entitas yang sertifikat elektroniknya diterbitkan. Informasi Common Name ini akan dicantumkan pada dokumen elektronik setiap kali Pengguna melakukan tanda tangan elektronik.
- Kolom “Metode Enroll” memuat informasi jenis enrollment yang digunakan untuk sertifikat elektronik (Esign).
- Kolom “Jenis Sertifikat Elektronik” memuat informasi jenis sertifikat elektronik (Individu/Segel).
- Kolom “Valid Sampai” memuat masa berlaku sertifikat elektronik.
- Kolom “Status” memuat informasi status sertifikat, misalnya sertifikat elektronik aktif (*Issued*), sertifikat elektronik yang telah diperbarui (*Renew*), sertifikat elektronik yang telah dicabut (*Revoke*), ataupun sertifikat elektronik yang telah kedaluwarsa (*Expired*).





Tombol “**Aksi**” hanya tersedia pada sertifikat elektronik dengan status *Issued*. Tombol ini digunakan untuk mengajukan pergantian passphrase, pembaruan sertifikat elektronik, ataupun pencabutan sertifikat elektronik.

Melalui tombol “Aksi”, Pengguna dapat mengajukan:

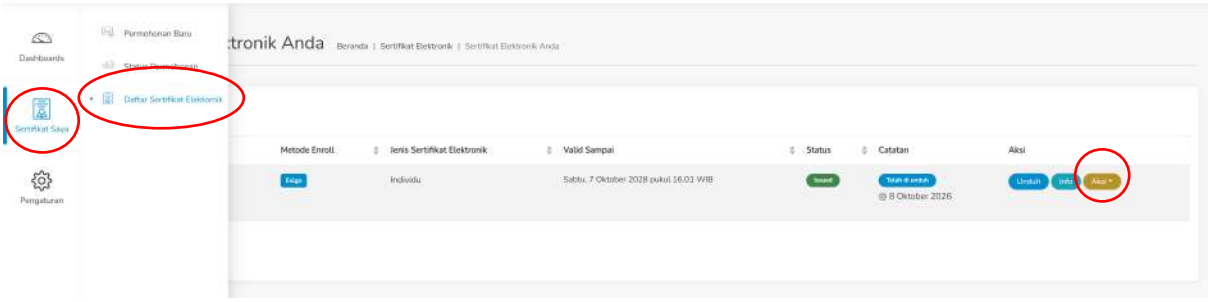


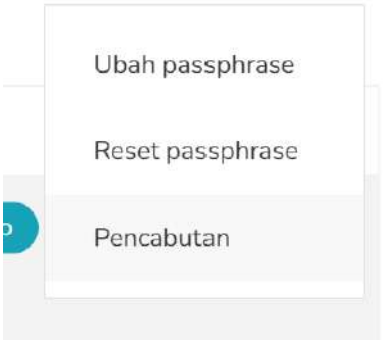
- Permohonan ubah passphrase dan/atau reset passphrase.
- Permohonan pembaruan sertifikat elektronik. Pilihan ini hanya tersedia apabila sertifikat elektronik Pengguna akan segera kedaluwarsa, terhitung 30 hari sebelum masa valid sertifikat elektronik berakhir (H-30).
- Pencabutan sertifikat elektronik.

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Proses pencabutan/*revoke* sertifikat elektronik dapat diajukan oleh Pengguna langsung atau melalui Verifikator.

Pengguna dapat mengajukan pencabutan sertifikat elektronik secara mandiri dengan cara mengakses menu "**Sertifikat Saya**" → "**Daftar Sertifikat Elektronik**" kemudian memilih menu "**Aksi**" pada sertifikat elektronik yang akan dicabut, dan pilih "**Pencabutan**".





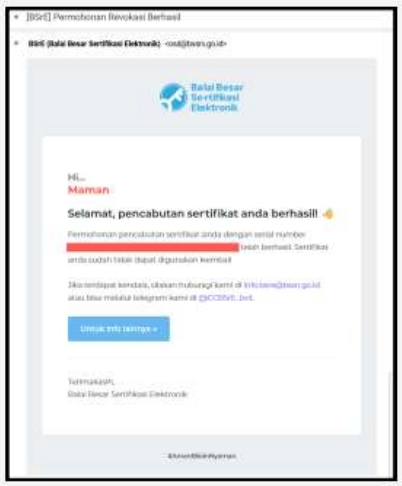


Pilih "Alasan Pencabutan" dan

Tekan tombol "**Submit**".

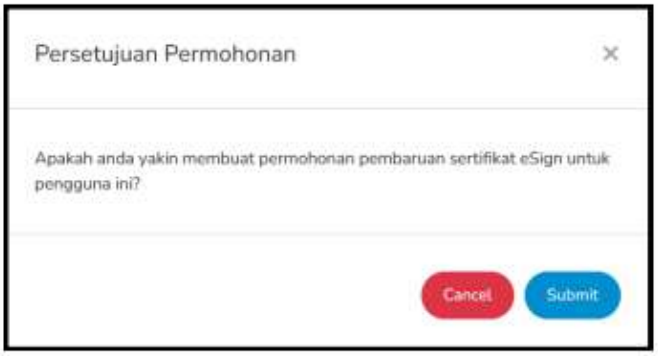
Selanjutnya status sertifikat elektronik Pengguna berubah dari "*Issued*" menjadi "*Revoke*".





Pengguna juga menerima pemberitahuan melalui email sebagai berikut.

Klik “Submit”. Aksi ini akan mengirimkan pranala “Set-Passphrase” kepada Pengguna.



Setelah berhasil mengatur *passphrase* baru, maka sertifikat elektronik yang baru telah terbit dengan status “Issued” , dan riwayat sertifikat sebelumnya berubah status menjadi “Renew”.



Pembaruan sertifikat elektronik dengan Metode 1 selesai.

Metode 2 - Apabila masa berlaku sertifikat elektronik sudah tidak valid yang ditandai dengan status sertifikat elektronik “Expired”.

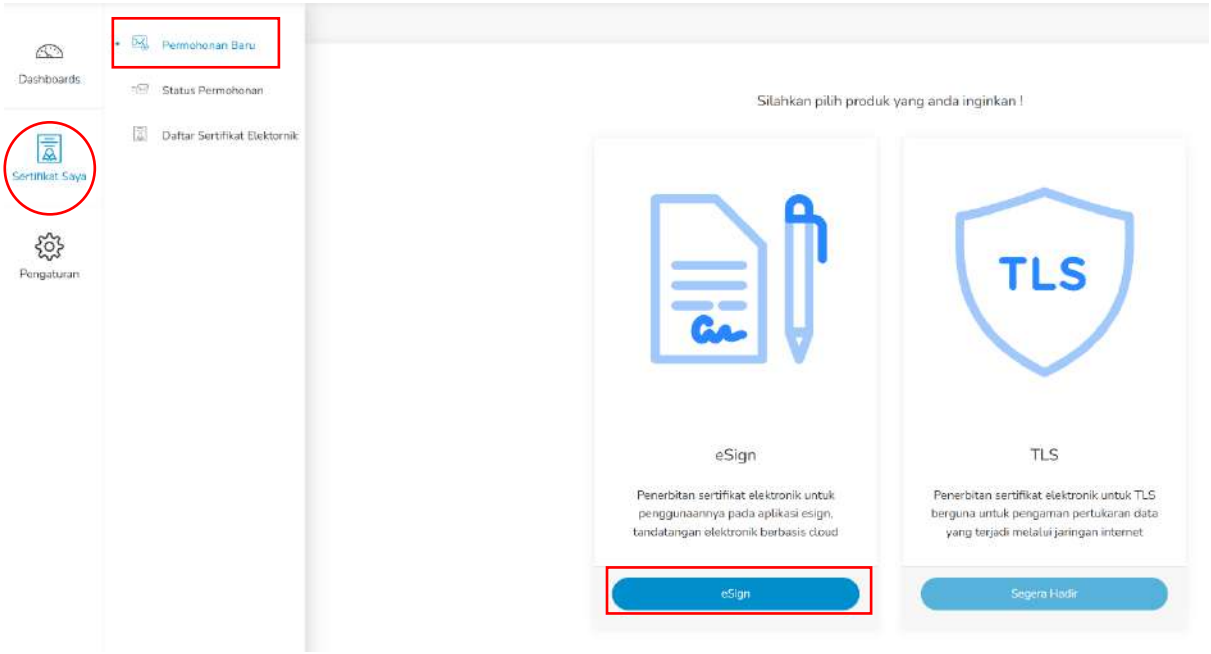
Metode ini juga berlaku untuk status sertifikat elektronik “**Revoke**”.



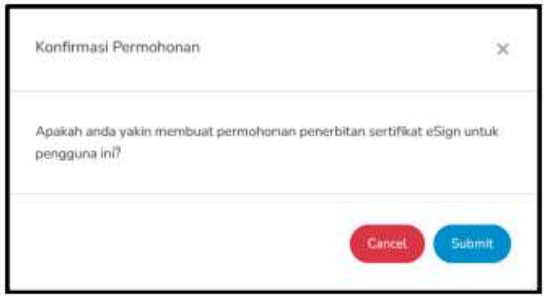
Status sertifikat elektronik yang *expired* atau *revoke* tidak dapat diperbarui, melainkan harus mengajukan ulang permohonan baru penerbitan sertifikat elektronik.

Pengguna mengajukan penerbitan sertifikat elektronik secara mandiri melalui menu “Sertifikat Saya” → “Permohonan Baru” → “eSign”.

Passphrase” kepada Pengguna.



Konfirmasi permohonan dengan mengklik tombol “**Submit**”. Aksi ini akan mengirimkan pranala “**Set-Passphrase**” kepada Pengguna.



Setelah berhasil mengatur ulang passphrase, maka sertifikat elektronik yang baru telah terbit dengan status “Issued”



Pembaruan sertifikat elektronik dengan Metode 2 selesai.