





**Balai  
Sertifikasi  
Elektronik**

---

**PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN  
AMS VERSI 4.0  
APLIKASI MANAJEMEN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
(AKUN PENGGUNA)**

**BALAI SERTIFIKASI ELEKTRONIK  
“BUILD TRUST IN ELECTRONIC TRANSACTIONS”**

## INFORMASI DOKUMEN

|                       |   |              |   |
|-----------------------|---|--------------|---|
| JUDUL:                | PETUNJUK TEKNIS<br>PENGGUNAAN<br>AMS VERSI 4.0<br>(Akun Pengguna)   | VERSI:       | 1.0                                       |
| TANGGAL<br>PEMBUATAN: | 14 Desember 2022  | DIBUAT OLEH: | Seksi Pelayanan Sertifikasi<br>Elektronik |
| DIPERIKSA<br>OLEH:    | <p>Kepala Seksi Seksi Pelayanan Sertifikasi Elektronik</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">  <p>Ditandatangani secara elektronik oleh:<br/>KEPALA SEKSI PELAYANAN BSRE<br/><b>Imam Resti Muhtahar, S.ST</b><br/>Penata Tk. I (III/d)</p> </div> |              |   |
| DISETUJUI<br>OLEH:    | <p>Kepala Balai Sertifikasi Elektronik</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">  <p>Ditandatangani secara elektronik oleh:<br/>KEPALA BALAI SERTIFIKASI ELEKTRONIK<br/><b>Jonathan Gerhard T., S.ST</b><br/>Pembina (IV/a)</p> </div>              |              |   |

## CATATAN VERSI DOKUMEN

| Nomor | Tanggal | Direvisi oleh | Keterangan |
|-------|---------|---------------|------------|
| -     | -       | -             | -          |
|       |         |               |            |
|       |         |               |            |
|       |         |               |            |
|       |         |               |            |
|       |         |               |            |
|       |         |               |            |

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>DAFTAR ISI.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>I. PENDAHULUAN.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>II. PERSIAPAN.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>III. GAMBARAN UMUM.....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <b>IV. PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK.....</b>              | <b>6</b>  |
| <b>V. PROSES PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK.....</b>               | <b>13</b> |
| <b>VI. PROSES PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK.....</b>               | <b>14</b> |
| <b>VII. PROSES PERGANTIAN PASSPHRASE SERTIFIKAT ELEKTRONIK .....</b> | <b>15</b> |
| <b>VIII. PROSES PEMBARUAN DATA .....</b>                             | <b>16</b> |
| <b>IX. PROSES LOGIN KE APLIKASI AMS.....</b>                         | <b>17</b> |

## I. PENDAHULUAN

Aplikasi Manajemen Sertifikat Elektronik (AMS) adalah aplikasi yang dikembangkan dan dikelola Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) untuk melakukan proses pendaftaran, pembaruan, pencabutan dan *monitoring* sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Pada aplikasi AMS terdapat beberapa *roles*, antara lain *Registration Authority* (RA), Verifikator dan Pengguna.

Dengan AMS, pengguna dapat melakukan manajemen sertifikat elektronik miliknya. Mulai dari pengajuan pendaftaran sertifikat elektronik, pembaruan sertifikat elektronik, pengajuan pencabutan sertifikat elektronik, melakukan *reset passphrase* sertifikat elektronik dan memantau proses sertifikat elektronik miliknya secara mandiri.

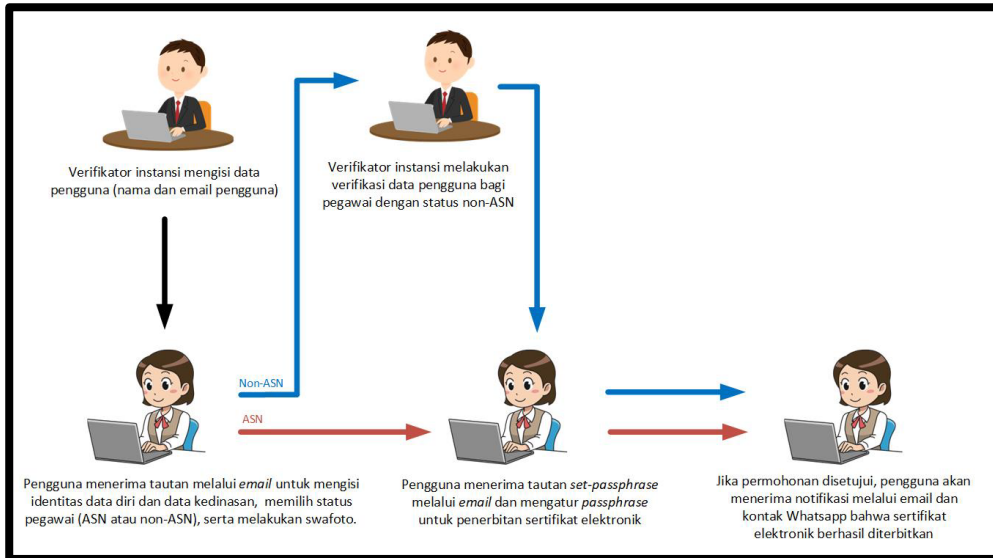
## II. PERSIAPAN

Sebelum melakukan proses kegiatan sertifikat elektronik, pengguna aplikasi AMS perlu mempersiapkan hal sebagai berikut:

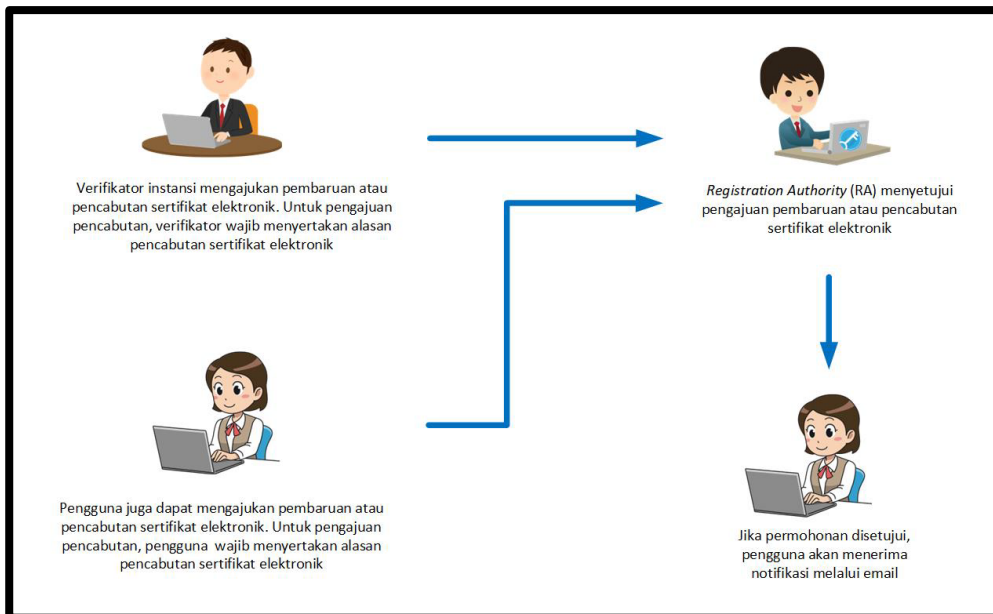
1. Pastikan bahwa anda sudah didaftarkan pada aplikasi AMS BSrE oleh verifikator.
2. Jika anda lupa *username* dan *password* untuk login ke AMS, anda dapat mencari *username* dan *password default* di *email* yang anda daftarkan pada proses penerbitan sebelumnya, dengan kata kunci "OSD".
3. Apabila *username* dan *password* pada *email* tidak dapat digunakan untuk Login atau Anda tidak memperoleh *username* dan *password* pada *email*, anda dapat memanfaatkan fitur "Lupa Password" pada *dashboard* login aplikasi AMS.
4. Setelah berhasil login, Anda akan diminta untuk membuat akses OTP baik melalui Google Authenticator atau Free OTP (penjelasan lebih lanjut ada pada **Bab IX**).
5. Memastikan kesiapan persyaratan yang diajukan untuk proses penerbitan/pencabutan/pembaruan sertifikat elektronik.

### III. GAMBARAN UMUM

#### A. Pengajuan Pendaftaran dan Penerbitan Sertifikat Elektronik Pengguna



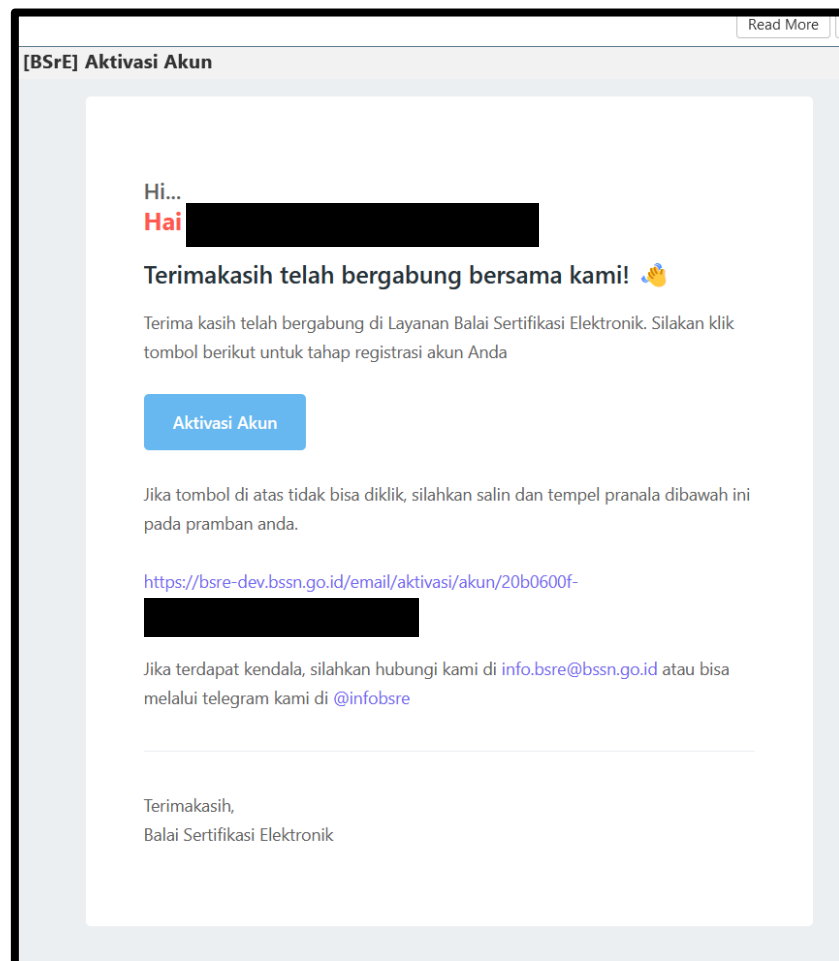
#### B. Pengajuan Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik Pengguna



## IV. PROSES PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

### A. Proses Registrasi dan Verifikasi Pengguna

1. Portal AMS diakses melalui alamat <https://portal-bsre.bssn.go.id/login>.
2. Sebelum melakukan proses penerbitan, Anda harus didaftarkan terlebih dahulu oleh verifikator yang ada pada masing-masing instansi dan membuat *Authenticator* OTP untuk login ke AMS.
3. Setelah didaftarkan, Anda akan mendapatkan **link aktivasi akun** melalui *email* yang didaftarkan oleh verifikator. *Link* tersebut akan aktif selama **1 x 24 jam**.



**\* Apabila *link* tersebut sudah tidak aktif, silakan menghubungi verifikator untuk mengirimkan kembali *link* aktivasi”.**

- Selanjutnya melalui *link* tersebut, Anda diminta mengisi data diri, data kedinasan, serta melakukan pengambilan foto wajah (**selfie**) yang akan dicocokkan dengan Data Kependudukan Catatan Sipil.

Setelah mengisi data diri secara lengkap dan menekan tombol *next*, Anda akan diminta untuk memilih status pegawai sesuai dengan opsi yang tersedia.

|         |   |
|---------|---|
| ASN     | ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. (UU No 5 Tahun 2014) |
| Non-ASN | Pegawai selain PNS dan PPPK sebagaimana yang tercantum pada UU No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.   |

Apabila pegawai ASN, Anda mengisi kolom Nomor Induk Pegawai (NIP) yang bersesuaian dengan NIK Anda. Selanjutnya menekan tombol “Cek NIP”.

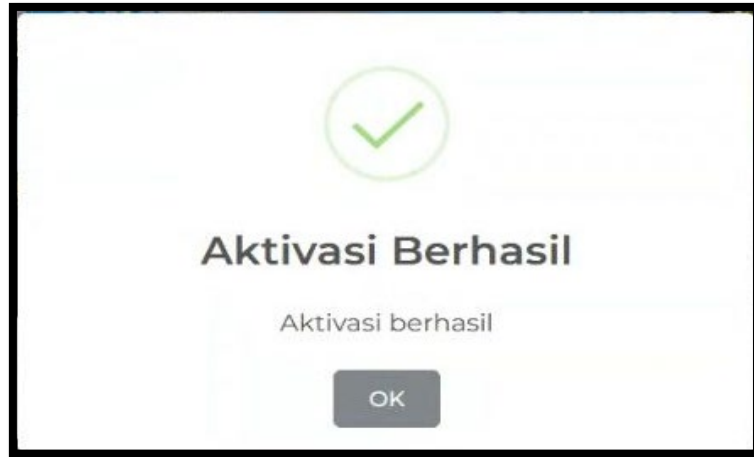
The screenshot shows the 'Data Kedinasan' form. At the top, there are three steps: 1 Data Diri, 2 Data Kedinasan (highlighted), and 3 Foto Diri. The form title is 'Data Kedinasan' with a subtitle 'Mohon lengkapi data kedinasan Anda.' Below this, the 'Instansi' field is filled with 'Badan Siber dan Sandi Negara'. A prompt says 'Silahkan pilih status kepegawaian anda!'. There are two radio button options: 'ASN' (selected and circled in red) and 'Non ASN'. Below the radio buttons is the 'NIP' field, which is partially filled with a blacked-out value. To the right of the NIP field is an orange button labeled 'Cek NIP', which is also circled in red. At the bottom left is a 'Previous' button and at the bottom right is a 'Next' button.

This screenshot shows the same 'Data Kedinasan' form as above, but with more fields filled. The 'ASN' radio button remains selected and circled in red. The 'Cek NIP' button is also circled in red. Below the NIP field, there are two more fields: 'Unit Organisasi' and 'Jabatan', both containing blacked-out values. Below these is the 'Provinsi' field, which is filled with 'JAKARTA'. The 'Previous' and 'Next' navigation buttons are still present at the bottom.

Apabila pegawai Non-ASN, Anda mengisi kolom Unit Organisasi, Jabatan, dan Provinsi letak kantor berada. Selanjutnya menekan tombol “Next”.

- Selanjutnya Anda melakukan pengambilan foto wajah (*selfie*) yang akan dicocokkan dengan Data Kependudukan Catatan Sipil. Untuk melakukan pengambilan *selfie*, klik “Ambil Foto” → “Ambil Foto/Capture” → ”Simpan”, dan beri centang pada pernyataan yang muncul pada halaman tersebut. Klik “Submit”.

6. Setelah submit data, Anda akan menerima notifikasi bahwa aktivasi telah berhasil. Terdapat 2 (dua) mekanisme verifikasi berdasarkan status pegawai, yaitu:

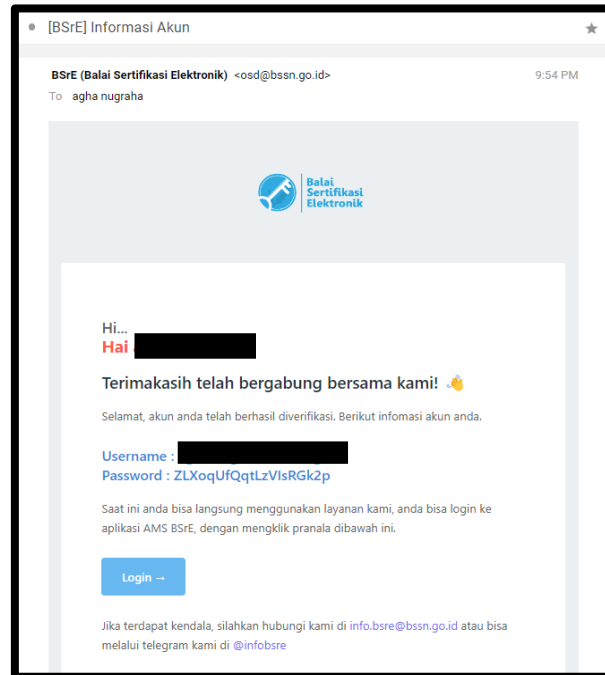


- a. Mekanisme verifikasi untuk ASN dilakukan secara otomatis oleh sistem AMS yang telah terintegrasi dengan data Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) dan data kepegawaian Badan Kepegawaian Negara (BKN).
- b. Mekanisme verifikasi untuk Non-ASN dilakukan oleh Verifikator Instansi. Verifikator harus melakukan pengecekan kesesuaian data dan memberikan persetujuan verifikasi.

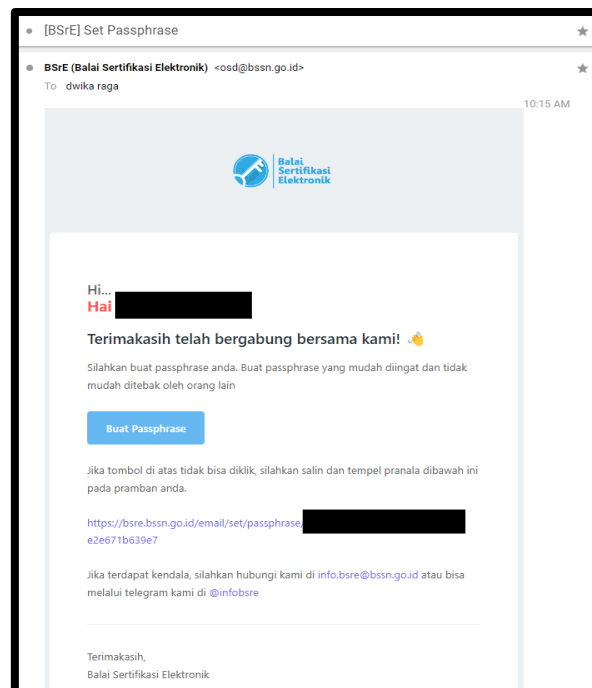
## B. Proses Penerbitan Menggunakan eSign (Sertifikat Elektronik untuk Tanda Tangan Elektronik)

1. Setelah berhasil diverifikasi, Anda akan mendapatkan **dua email**.

Email pertama berisi *username* dan *password* untuk *login* ke AMS.



Email kedua berisi *link* untuk melakukan *set-passphrase*.

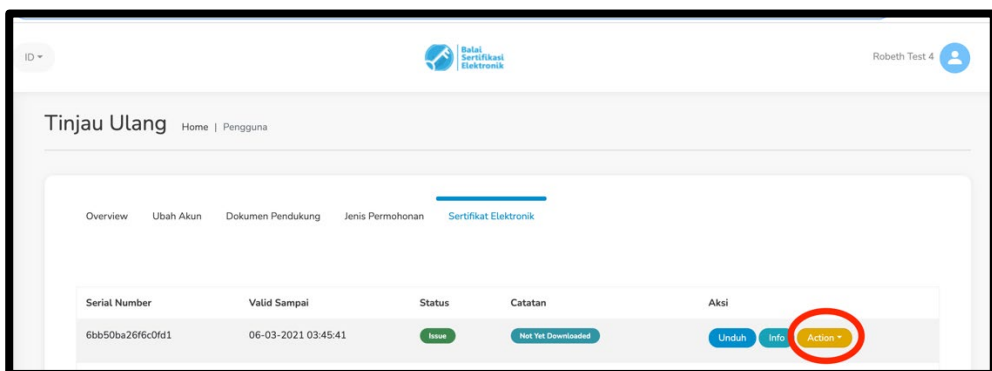


2. Anda diharuskan melakukan *set-passphrase* terlebih dahulu melalui *link set passphrase*. Pada proses ini, Anda harus memasukkan *passphrase* secara langsung dan tidak boleh diwakilkan.

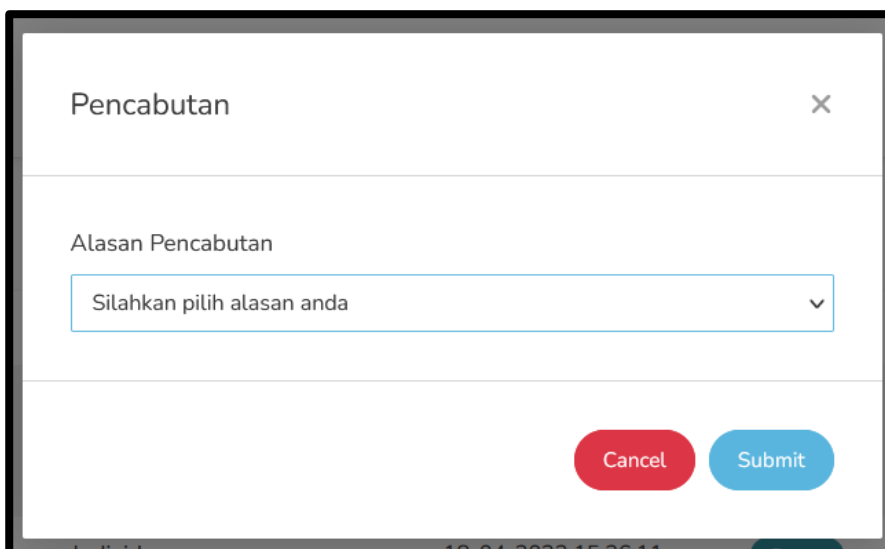
3. Setelah Anda melakukan *set-passphrase* dan menyetujui Perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik, selanjutnya klik “Buat *Passphrase*”.
4. Persetujuan penerbitan sertifikat elektronik akan diverifikasi secara otomatis oleh sistem AMS yang telah terintegrasi dengan data kependudukan Dukcapil Kemendagri dan data kepegawaian.
5. Setelah permohonan penerbitan sertifikat elektronik disetujui, status *enrollment* sertifikat pada AMS akan berubah menjadi “*issued*” dan Anda akan mendapat pemberitahuan melalui *email* bahwa sertifikat elektronik sudah terbit.

## V. PROSES PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

1. Proses pengajuan pencabutan/voke sertifikat elektronik dapat diajukan langsung oleh pengguna atau melalui verifikator instansi.
2. Untuk proses pengajuan pencabutan oleh pengguna langsung, Anda dapat melakukannya dengan mengklik “Sertifikat Saya” → “Daftar Sertifikat Elektronik” pilih sertifikat yang ingin diajukan pencabutan, “Action” → “Revoke”.

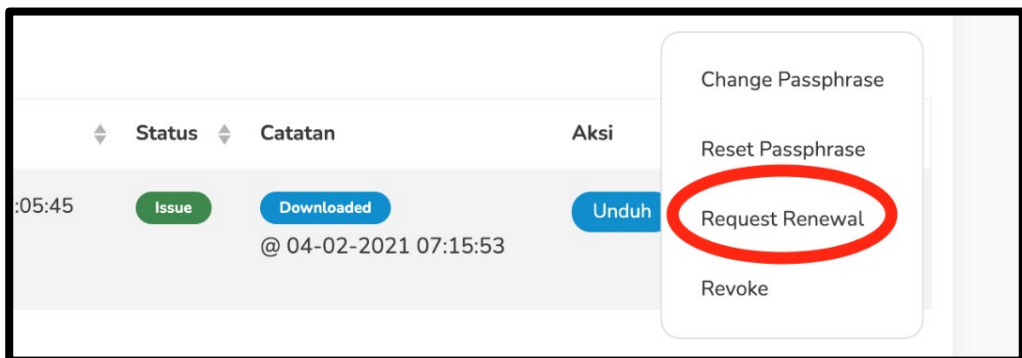


3. Selanjutnya pilih “Alasan Pencabutan” dan klik “Submit”. Permohonan akan ditindaklanjuti oleh tim BSrE.

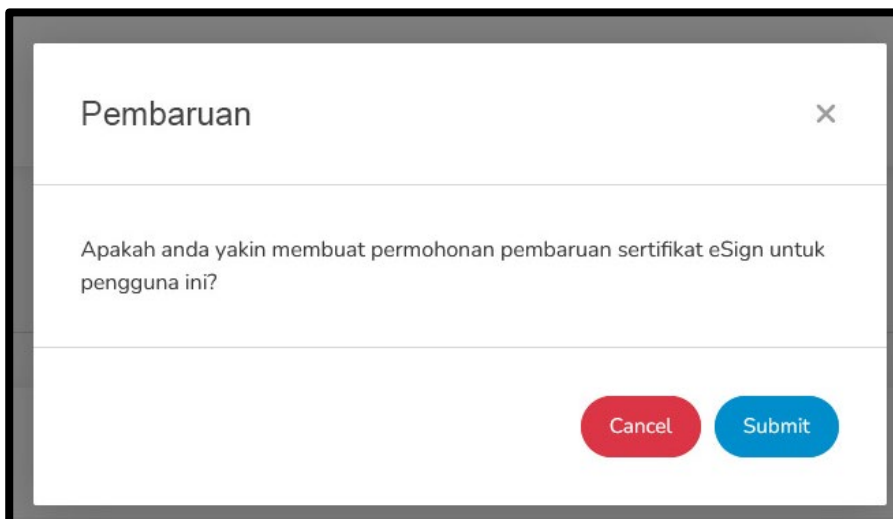


## VI. PROSES PEMBARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

1. Proses pengajuan pembaruan/*renewal* sertifikat dapat diajukan langsung oleh pengguna atau melalui verifikator instansi.
2. Untuk proses pengajuan pembaruan oleh pengguna langsung, Anda dapat melakukannya dengan mengklik “Sertifikat Saya” → “Daftar Sertifikat Elektronik” pilih sertifikat yang ingin diajukan pencabutan, “Action” → “Request Renewal”.

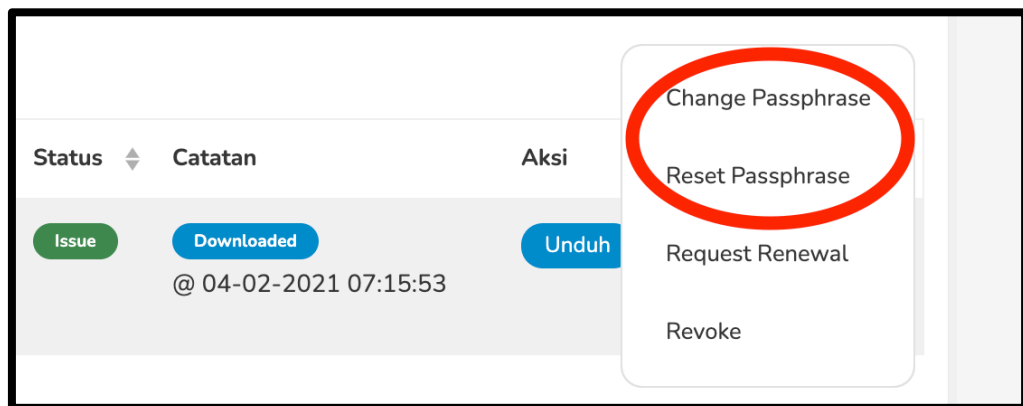


3. Kemudian menyetujui untuk melanjutkan permohonan pembaruan sertifikat elektronik dengan menekan tombol “Submit”, selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh tim BSR.E.



## VII. PROSES PERGANTIAN *PASSPHRASE* SERTIFIKAT ELEKTRONIK

1. Proses pengajuan pergantian *passphrase* sertifikat yang sudah terbit, dapat diajukan langsung oleh pengguna atau verifikator instansi.
2. Proses pergantian ini hanya dapat dilakukan pada sertifikat elektronik yang diajukan *enrollment* melalui eSign.
3. Untuk proses pergantian *passphrase* oleh pengguna langsung, Anda dapat melakukannya dengan mengklik “Sertifikat Saya” → “Daftar Sertifikat Elektronik” pilih sertifikat yang ingin dilakukan pergantian *passphrase*, “Action” → “Change Passphrase” (apabila ingin mengganti *passphrase* yang lama dengan yang baru), atau “Reset Passphrase” (apabila pengguna lupa *passphrase* miliknya)



4. Selanjutnya akan terkirim *email* ke pengguna yang berisi *link* untuk melakukan *set-passphrase* baru.

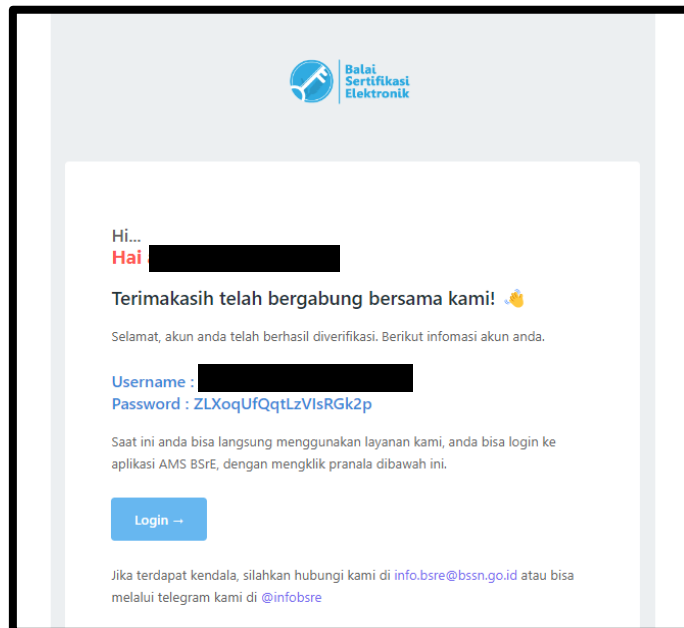
## VIII. PROSES PEMBARUAN DATA

1. Proses pembaruan data dapat dilakukan langsung oleh pengguna dengan mengakses menu Ubah Profil.
2. Sebelum proses pembaruan data seperti NIK, Nama, Email, atau Organisasi, **harus dilakukan proses pencabutan** sertifikat elektronik yang masih aktif terlebih dahulu.
3. Untuk proses pembaruan data berupa NIP, Jabatan, Unit Organisasi, Kota, atau Provinsi **dapat dilakukan tanpa melakukan pencabutan** sertifikat elektronik yang masih aktif.
4. Perlu dijadikan catatan bahwa apabila pengguna mengalami mutasi masih dalam satu Organisasi, **tidak perlu dilakukan pencabutan maupun perubahan data**.
5. Apabila pengguna telah memiliki sertifikat elektronik pada jabatan definitif dan bertindak sebagai jabatan pelaksana (PLH/PLT), maka tidak perlu dilakukan penerbitan/pembaruan sertifikat baru. Pengguna tersebut dapat langsung melakukan tanda tangan elektronik sebagai jabatan pelaksana menggunakan sertifikat yang sudah terbit, dengan mencantumkan keterangan jabatan pelaksana tersebut pada visualisasi tanda tangan.

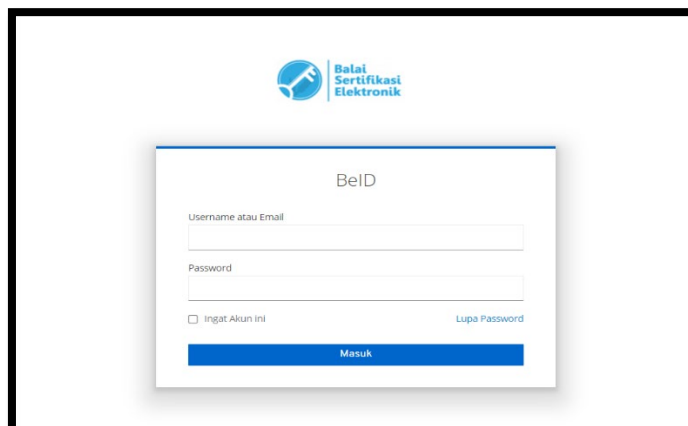
## IX. PROSES LOGIN KE APLIKASI AMS

### A. Proses *Login* ke AMS

1. Pastikan bahwa Anda sudah didaftarkan pada aplikasi AMS. Apabila sudah didaftarkan, Anda mendapatkan satu *email* yaitu *email* berisi *username* dan *password* untuk login ke aplikasi AMS.



2. Anda login ke portal AMS dengan mengakses halaman <https://portal-bsre.bssn.go.id/login>. Anda akan diarahkan secara otomatis ke laman <https://beid.bssn.go.id> untuk melakukan **Pengaturan *Mobile Authenticator*** (OTP) untuk login ke aplikasi AMS.




3. Setelah memasukkan *username/email* dan *password* akun, Anda akan diminta untuk mengatur *Mobile Authenticator* terlebih dahulu melalui media ponsel Anda untuk mengaktifkan akun AMS.

**Balai Sertifikasi Elektronik**

### Mobile Authenticator Setup

⚠️ Anda harus mengatur Mobile Authenticator untuk mengaktifkan akun anda.

1. Install salah satu dari aplikasi berikut pada perangkat mobile anda:  
FreeOTP  
Google Authenticator
2. Buka aplikasinya dan scan barcode berikut:



[Tidak bisa scan?](#)

3. Masukkan code OTP dari aplikasi dan klik "Masukkan" untuk menyelesaikan pengaturan  
Disarankan memberikan nama device untuk mengatur devices OTP anda

One-time code \*

Nama Device

**Submit**

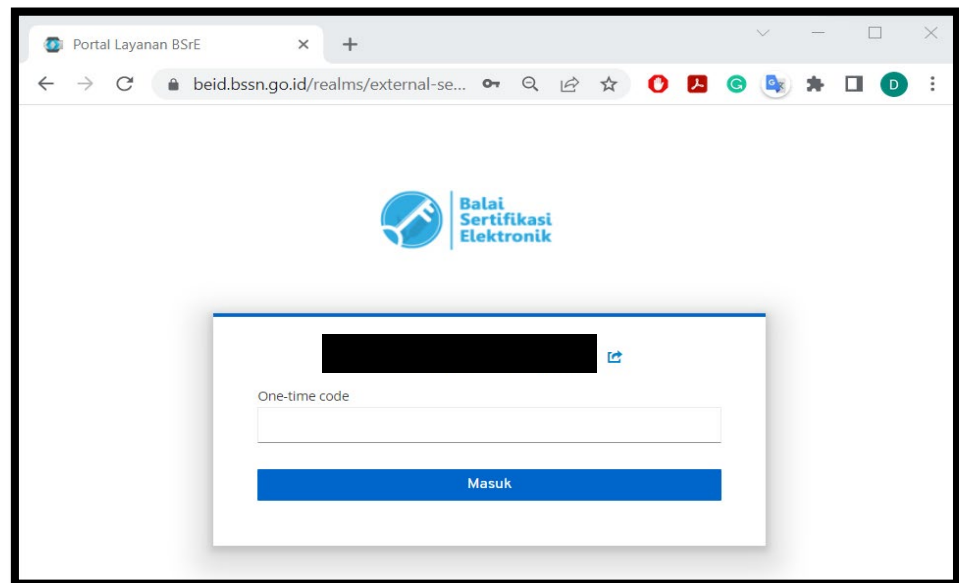
4. Sesuai dengan petunjuk di atas, Anda diminta untuk meng-*install* salah satu dari aplikasi berikut pada perangkat ponsel Anda:
- FreeOTP
  - Google Authenticator

Setelah proses *instalasi* pada salah satu aplikasi tersebut selesai, Anda buka aplikasinya dan scan *barcode* yang tampil pada halaman "*Mobile Authenticator Setup*" Anda.

Masukkan kode OTP dari aplikasi tersebut ke halaman “*Mobile Authenticator Setup*” dan disarankan memberi nama *device* OTP Anda. Selanjutnya klik “Submit”.

Pengaturan “*Mobile Authenticator*” ini hanya dilakukan selama satu kali selama Anda tidak lupa *password* akun AMS. Apabila Anda lupa *password* akun, Anda dapat memanfaatkan fitur “Lupa Password” pada *dashboard login* dan melakukan pengaturan ulang pada “*Mobile Authenticator*”.

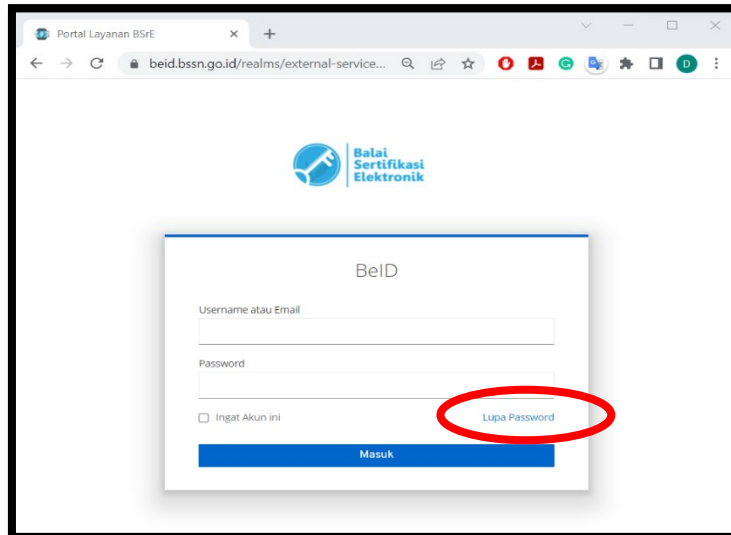
5. Setelah melakukan pengaturan “*Mobile Authenticator*”, Anda diminta untuk memasukkan *username/email* dan *password* akun kembali dan memasukkan kode OTP yang dihasilkan oleh aplikasi *Mobile Authenticator*. Selanjutnya klik “Masuk”.



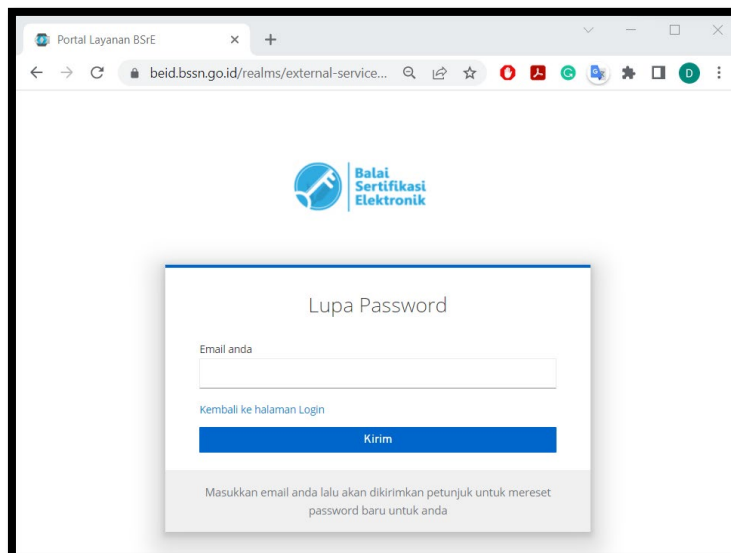
## B. Apabila Lupa Akses Login AMS

1. Jika Anda lupa *username* dan *password* untuk login ke AMS, dapat mencari *username* dan *password default* di *email* yang Anda daftarkan pada proses penerbitan sebelumnya, dengan memasukkan kata kunci “OSD”.

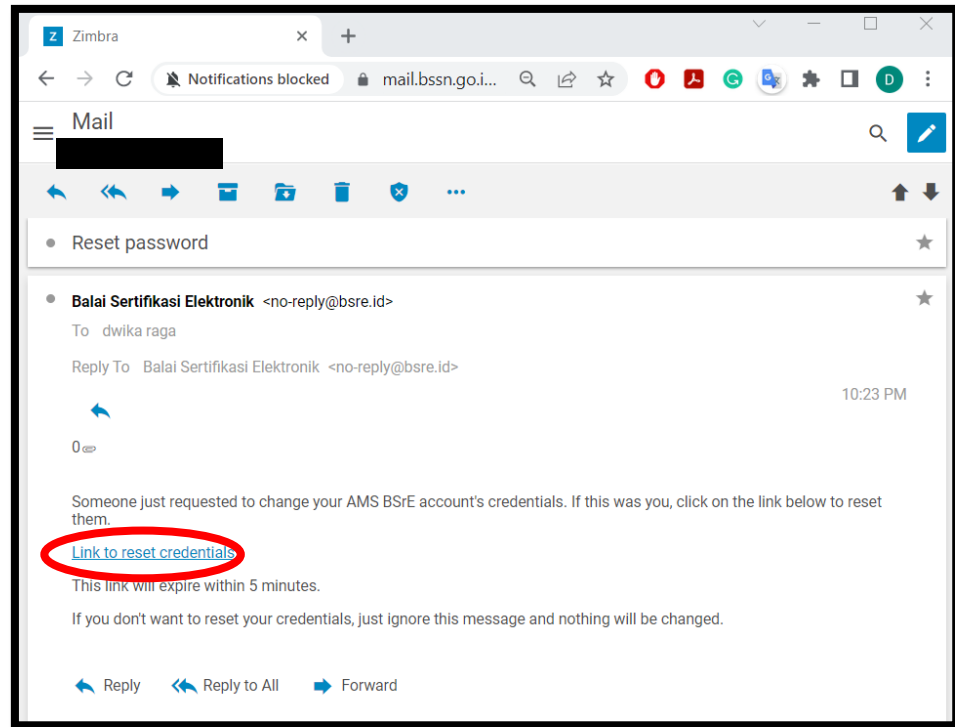
2. Apabila *username* dan *password* pada *email* tersebut tidak dapat digunakan untuk *Login* atau Anda tidak memperoleh *username* dan *password* pada *email*, Anda dapat memanfaatkan fitur “Lupa Password” pada *dashboard* login aplikasi AMS.



3. Anda akan diarahkan pada halaman berikut dan mengisi *email* dinas Anda yang terdaftar pada AMS.



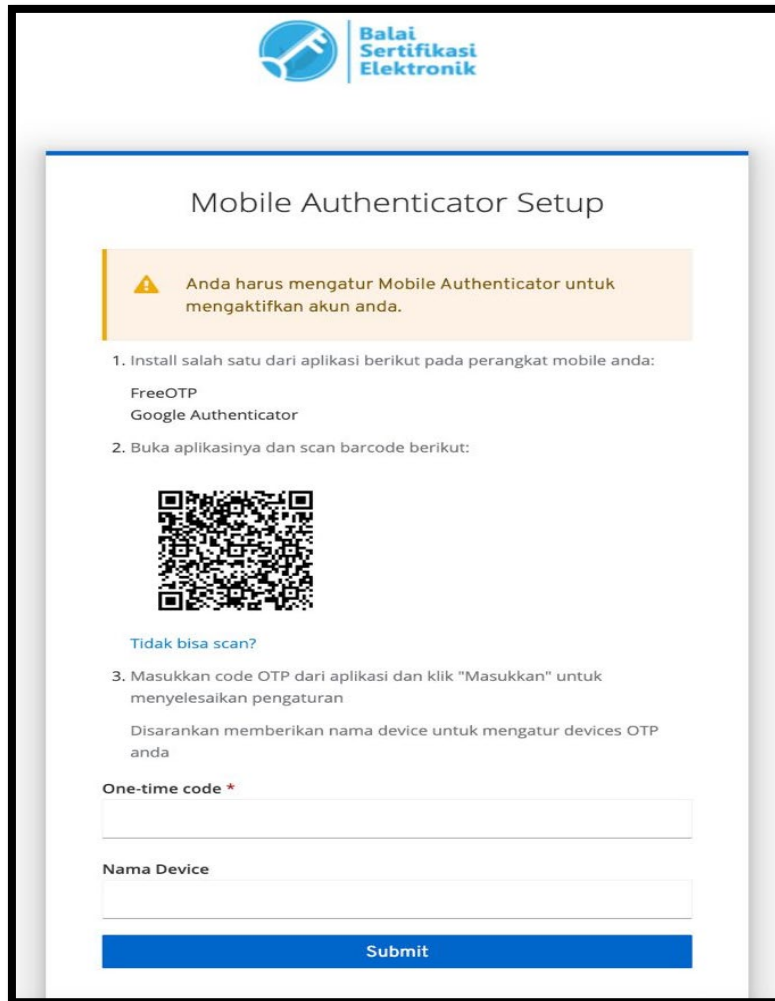
- Anda akan memperoleh *email* dengan *subject* “Reset Password”. Selanjutnya klik *link* reset *password* yang tersedia pada *email* tersebut.



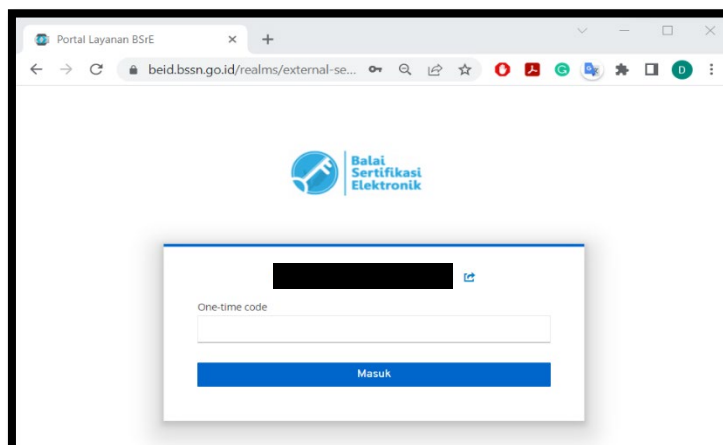
- Anda akan diarahkan untuk melakukan pengaturan *Mobile Authenticator* sesuai dengan penjelasan pada **Bab IX Poin A Nomor 3**.

Apabila Anda sudah install aplikasi OTP, Anda dapat langsung melakukan *scan barcode* yang tampil pada halaman “*Mobile Authenticator Setup*” Anda.

Masukkan kode OTP dari aplikasi tersebut ke halaman “*Mobile Authenticator Setup*” dan disarankan memberi nama perangkat OTP Anda. Selanjutnya klik “Submit”.



6. Setelah melakukan pengaturan *Mobile Authenticator*, Anda akan diminta untuk memasukkan *username/email* dan *password* akun kembali dan memasukkan kode OTP yang dihasilkan oleh aplikasi *Mobile Authenticator*. Selanjutnya klik “Masuk”.



Jika terjadi kendala silahkan menghubungi kami di:

### BALAI SERTIFIKASI ELEKTRONIK



JL. Harsono RM, No 70, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, 12550



*Interactive Call:* (021) 50966400



Telegram:

- Pusat Aduan dan Konsultasi [t.me/infobsre](https://t.me/infobsre)
- Channel Pusat Informasi BSrE [t.me/bsreupdate](https://t.me/bsreupdate)



[info.bsre@bssn.go.id](mailto:info.bsre@bssn.go.id)