



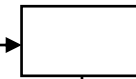
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN HOSTING SUB DOMAIN

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	B-019/DISKOMINFO/000.8.3.3/08/2025
	Tanggal Pembuatan	25 Agustus 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	25 Agustus 2025
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	LAYANAN HOSTING SUB DOMAIN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 2. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dan Standar Teknis Dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 61 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika; 5. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 34 Tahun 2025 Tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah; 6. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 36 Tahun 2025 Tentang Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah.	1. Pemohon merupakan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kutai Kartanegara, Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika atau kepala OPD lainnya yang meminta pembuatan Sub Domain atau perubahan DNS Record berdasarkan Surat Pengajuan/Permohonan; 2. Pengelola Hosting adalah Staff yang ditunjuk berdasarkan Surat Tugas atau SK Pelaksana pengelola layanan Hosting.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pembuatan Subdomain dan Perubahan DNS record; 2. SOP Pengembangan Aplikasi SPBE.	1. Server; 2. Perangkat Komputer; 3. Jaringan Internet; 4. Perangkat pencetakan; 5. Fax/Telepon; 6. Formulir Permohonan; 7. ATK Aplikasi/Sistem Informasi dan pengelolaan dokumentasi.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pencatatan dan pendokumentasian yang tidak lengkap akan mengakibatkan kegagalan dalam pengawasan penggunaan Aplikasi dan Hosting; 2. Ketelambatan dalam pendaftaran ulang layanan hosting dapat berakibat pada penghapusan layanan hosting.	1. Pencatatan dan pendataan dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang tersedia (aplikasi, project management, database) dan/atau pencatatan manual.

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Bidang Aptika	Administrator	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengirimkan permohonan hosting dengan melampirkan surat permohonan.				- Koordinasi. - Dokumen Permohonan	15 Menit.		
2	Menerima permohonan hosting sub domain.			Tidak disetujui	Koordinasi.	5 Menit.		
3	Koordinasi dengan Kepala Bidang Aptika.				Koordinasi	15 Menit.		
4	Melakukan pemeriksaan data PSE.	Disetujui			Koordinasi	1 Jam.		
5	Melakukan pendaftaran hosting sub domain pada Sistem Elektronik yang diajukan.				- Form file logbook. - Tools Enkripsi.	30 Menit.		
6	Memberikan alamat Sub Domain beserta kelengkapan lainnya kepada PSE.				- Koordinasi - Alamat Sub Domain	10 Menit.		