



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN KAPUAS HULU**

Alamat : Jl. Antasari No. 8 , Telepon (0567) 21006

Website: diskominfo.kapuashulukab.go.id / E-Mail: diskominfo_statistik@kapuashulukab.go.id
PUTUSSIBAU

Nomor Standar Operasional Prosedur : 047/155/DKIS/SAI-B/2021
Tanggal Pembuatan : 27 April 2021
Tanggal Revisi : 27 April 2021
Tanggal Efektif : 27 April 2021
Disahkan oleh : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
Kabupaten Kapuas Hulu

Bidang Statistik dan Aplikasi Informatika

Nama Standar Operasional Prosedur : Fasilitasi Pendaftaran Domain

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
- 3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor : 28/PER/M.KOMINFO/9/2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id Untuk Situs Website Resmi Pemerintahan Pusat dan Daerah;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- 5 Peraturan Menteri Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;
- 6 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Regrestar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
- 7 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika nomor 8 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kongkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
- 8 Peraturan Daerah Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- 9 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 85 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal D III di Bidang Teknik Informatika
2. Memahami Peraturan Perundang-undangan
3. Menguasai Pengoperasian Website
4. Menguasai IT
5. Mempunyai Akun Layanan kominfo.go.id

Keterkaitan :

- 1 Pemohon
- 2 Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu
- 3 Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia
- 4 PANDI

Perlengkapan / Peralatan :

- 1 ATK
- 2 Komputer / Laptop
- 3 Printer
- 4 Lemari Arsip
- 5 Akses Internet
6. Ruangan
7. Meja
8. Kursi










Peringatan :

1. SOP Fasilitasi Pendaftaran Domain tidak berjalan maka untuk pengajuan Domain terhambat

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 Surat Permohonan Fasilitasi Pendaftaran Domain

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
FASILITASI PENDAFTARAN DOMAIN
BIDANG STATISTIK DAN APLIKASI INFORMATIKA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		PEMOHON	TU	KADIS	KABID	KASI	ADMIN	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pemohon Menyampaikan Surat Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain, dengan menyertakan Nama Instansi, nama domain baru, IP hosting/DNS baru, Nama admin dan nomor kontak Admin Pemohon							Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain	10 Menit	Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain
2	TU menerima surat permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain dari Instansi / Lembaga / Kantor dan menaikan surat ke Kepala Dinas							Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain	10 Menit	Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain
3	Kepala Dinas Menerima surat permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain dari Pemohon							Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain	10 Menit	Disposisi Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain
4	Kepala Bidang menerima disposisi Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain dari Pemohon yang sudah disposisi oleh Kepala Dinas dan mendiposisikan kepada Kasi							Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain	10 Menit	Disposisi Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain
5	Kepala Seksi menerima disposisi Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain dari Kepala Bidang dan mendiposisikan kepada Admin							Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain	20 Menit	Disposisi Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain
7	Admin melakukan verifikasi terhadap Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain jika syarat memenuhi Admin melakukan proses input Permohonan Pendaftaran Domain pada aplikasi layanan domain jika tidak permohonan dikembalikan ke pemohon		TIDAK					Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain	60 Menit	Hasil verifikasi Surat dan Kelengkapan Permohonan Fasilitas Pendaftaran Domain
9	Pengajuan pendaftaran Domain diproses di Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia, jika disetujui dan memenuhi persyaratan domain terdaftar dan dapat digunakan, jika tidak dapat menginput permohonan kembali							Data inputan pengajuan domain di Aplikasi Layanan Domain Kementerian Komunikasi dan Informatika	Tentatif	Laporan pengajuan Domain diterima paa Aplikasi Layanan Domain
10	Admin menerima konfirmasi atas persetujuan dan domain sudah terdaftar dan dapat di gunakan, kemudian admin menyampaikan kepada pemohon bahwa domain sudah terdaftar atau sudah aktif							Persetujuan Kementerian Komunikasi dan Informatika di Aplikasi Layanan Domain	Tentatif	Domain dapat digunakan
10	Pemohon menerima konfirmasi mengenai permohonan domain bahwa domain sudah terdaftar atau aktif							Konfirmasi Surat/Telepon/WA /email	Tentatif	Laporan konfirmasi

