

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI
NOMOR :
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI



PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBUATAN SUB DOMAIN

	Paraf Koordinasi	
Kabag. Hukum		<i>[Signature]</i>
Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>	
Kepala Bidang E-Government	<i>[Signature]</i>	
Kepala Seksi Pengembangan E-Government	<i>[Signature]</i>	



PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Dasar Hukum 1 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2015 tentang Register Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara. 2 Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi. 3 Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 555/Kep.147-Diskominfostandi/III/2017 tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Sistem Informasi dan Layanan Berbasis E-Government Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bekasi. 4 Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 555/Kep.291-Diskominfostandi/V/2018 tentang Tata Kelola Nama Domain Instansi Pemerintah Kota Bekasi.	Nomor Standar	
	Operasional Prosedur	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi	
Nama Standar Operasional Prosedur :	Pembuatan Sub Domain	
Kualifikasi Pelaksana		
1 Pendidikan minimal D-III Manajemen Informatika / Teknik Informatika 2 Menguasai MS Office 3 Memahami tata cara penamaan domain		
Ketertarikan SOP Surat Masuk pada Diskominfostandi Kota Bekasi	Peralatan/Perlengkapan 1 Lembar Disposisi 2 PC Unit/Laptop	
Peringatan Jika sub domain tidak terdaftar maka sub domain tidak dianggap sebagai aplikasi milik Pemerintah Kota Bekasi	Pencatatan dan Pendaftaran Daftar Sub Domain	

Paraf Koordinasi	
Kabag. Hukum	
Kabag. Organisasi	
Kepala Bidang E-Government	
Kepala Seksi Pengembangan E-Government	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN SUB DOMAIN**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku	Ket		
		Kepala Dinas Komunikasi, Statistik dan Persandian	Kepala Bidang E-Government	Kepala Seksi Pengembangan E-Government	Pelaksana				
1	Menerima dan mendisposisi surat permohonan pembuatan sub domain dari Perangkat Daerah	3	4	5	6	8 Surat permohonan -Lembar disposisi	9 10 Menit	10 Disposisi	11
2	Menerima disposisi dari Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pengembangan E-Government					Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	a Menerima disposisi dari Kepala Bidang E-Government b Memeriksa kelengkapan berkas permohonan c Mempelajari tujuan pembuatan sub domain					Berkas permohonan	20 Menit	Berkas permohonan lengkap	
4	a Membuat alamat sub domain b Membuat berita acara tentang sub domain c Menyerahkan alamat sub domain kepada Kepala Seksi Pengembangan E-Government					Berkas permohonan	1 Jam	IP Server , Alamat Sub Domain dan Berita Acara	
5	a Menyerahkan alamat sub domain kepada Perangkat Daerah/Pemohon b Menerima berita acara yang telah diandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Pemohon Sub Domain					Berita Acara	10 Menit	- Alamat sub domain telah diterima oleh pemohon - Berita acara telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Pemohon.	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK
DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI,**

ENCU HERMANA RADHMAN