

Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Sub Domain pekalongan.go.id
-----------------	---	---------------------------------------

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Adanya Surat Informasi permohonan pembuatan Domain / Subdomain
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. OPD selaku pengguna mengajukan permohonan pembuatan nama domain / sub domain ke Dinas Kominfo Kota Pekalongan 2. Dinas Kominfo Menerima Surat permohonan pembuatan domain / subdomain dan memberikan disposisi 3. Bidang INS menerima dan menindaklanjuti disposisi Surat permohonan pembuatan nama domain /sub domain ke petugas teknis. 4. Petugas Teknis memeriksa ketersediaan nama domain/subdomain. 5. Petugas Teknis melakukan setting, pembuatan dan uji coba terhadap nama domain/subdomain yang dibuat. 6. Petugas Teknis menyusun dokumentasi laporan dan melaporkan kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang dan berkaitan dengan pembuatan nama domain/subdomian. 7. Kepala Dinas mengirimkan surat kaitan layanan sudah selesai kepada OPD pemohon.
3	Jangka Waktu	<p>1 hari kerja waktu pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis 08.00 - 16.00 WIB Istirahat 12.00 - 13.00 WIB - Jumat 08.00 - 11.00 WIB
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Penambahan sub domain .pekalongan.go.id
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pengaduan Tak Langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223 2. email : diskominfo@gafe.pekalongankota 3. website : http://kominfo.pekalongankota.go.id 4. Twitter : @pkl.diskominfo 5. IG : @pkl.diskominfo 6. Pejabat Pengaduan : Wawan

		<p>Sugandi 7. No HP : 0852 268 3647</p> <p>b. Pengaduan Langsung.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Dinas Kominfo 4. Pejabat Kominfo menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. 3. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 5. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan 6. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 79 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika
8	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer server domain 2. Peralatan dan Perlengkapan Jaringan internet 3. Ruang Server
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D3 berlatar belakang IT 2. Mampu berkomunikasi dengan baik, Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 3. Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan web dan server

10	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Infrastruktur dan Statistik
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Lingkungan aman2. Kondisi ruangan nyaman
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan