

- Satuan Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN  
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Hosting  
 Dasar Hukum : 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  
 2 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.  
 3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.  
 4 Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.  
 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.  
 6 Peraruran Wali Kota Pekalongan Nomor 59A Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan  
 7 Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 79 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Adanya Surat /Informasi pemberitahuan permohonan hosting
2.	Prosedur	1. OPD selaku pengguna jaringan mengirimkan Surat permohonan hosting ke Diskominfo Kota Pekalongan 2. Dinas Kominfo Menerima Surat permohonan hosting dan memberikan disposisi 3. Bidang INS menerima dan menindaklanjuti disposisi Surat permohonan hosting ke petugas teknis 4. Petugas Teknis melakukan verifikasi dan mengecek kelengkapan dokumen permohonan hosting. 5. Petugas teknis membuat domain, menyiapkan server untuk hosting dan melaporkan kepala kepala bidang. 6. Petugas Kepala Bidang melaporkan dan meminta pengesahan data dokumen hosting Kepada Kepala Dinas 7. Kepala Dinas mengesahkan dokumen hosting yang sudah dibuat . 8. Dinas Kominfo mengirimkan dokumen hak akses atas hosting ( Dokumen ) kepada OPD pemohon/pengguna. 9. OPD/pengguna menerima hak akses hosting ( Dokumen ) menerima dan bisa akses ( Selesai ).
3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, - Senin-Kamis 08.00 - 15.45 WIB Istirahat 12.00 - 13.00 WIB - Jumat 08.00 - 11.00 WIB - Durasi Penyelesaian : 1-2 hari
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Hosting Aplikasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. Permohonan Tak Langsung 1. Telepon : (0285) 421243 ; (0285) 420223 2. email : diskominfo@gafe.pekalongankota 3. website : <a href="http://kominfo.pekalongankota.go.id">http://kominfo.pekalongankota.go.id</a> 4. Twitter : @pkl.diskominfo 5. IG : @pkl.diskominfo

		<p>6. Pejabat Pengaduan : Wawan Sugandi, A.Md No HP : 0852 2683 3647</p> <p>b. Permohonan Langsung.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan pemberitahuan langsung kepada Dinas Kominfo</li> <li>2. Petugas merespon atas pemberitahuan pemohon sampai mendapatkan solusi</li> <li>3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Dinas Kominfo</li> <li>4. Pejabat Kominfo menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.</li> </ol>
7.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer server</li> <li>2. Aplikasi Web</li> <li>3. Peralatan dan Perlengkapan Jaringan internet</li> <li>4. Ruang Server</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D3 berlatar belakang IT</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik, Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>3. Memiliki kemampuan dalam pengelolaan web dan server</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Infrastruktur dan Statistik
10.	Jumlah Pelaksana	1 ( Satu ) Orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingkungan aman</li> <li>2. Kondisi ruangan nyaman</li> </ol>
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan