



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan K.H. Abdul Halim Nomor 97 – Majalengka
Email: diskominfo@majalengkakab.go.id Website: diskominfo.majalengkakab.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN SUBDOMAIN DAN PENGELOLAAN
HOSTING OPD

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur SPBE Nasional;Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;Peraturan Bupati No. 13 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Majalengka.Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Majalengka Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pedoman Layanan Pengelolaan Nama Domain, Subdomain, Hosting, Mail Server Dan Co-Location Server Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka.Peraturan Bupati Majalengka Nomor 11 Tahun 2023 tentang Mekanisme Kerja Bagi Perangkat Daerah Pasca Penyerahan Birokrasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
		9. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah;
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan resmi dari kepala perangkat daerah; 2. Deskripsi layanan/aplikasi/situs yang akan di-hosting; 3. Surat penunjukan admin teknis perangkat daerah; 4. Telah memenuhi ketentuan keamanan informasi dan standarisasi nama subdomain.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan disampaikan ke Dinas Kominfo melalui surat resmi atau sistem layanan digital SPBE; 2. Verifikasi Dokumen oleh Tim Teknis Dinas Kominfo; 3. Persetujuan dan Penetapan Subdomain oleh admin domain daerah; 4. Pembuatan Akun Hosting dan Subdomain; 5. Pemberitahuan dan Serah Terima Akses ke perangkat daerah; 6. Monitoring dan Pemeliharaan rutin oleh Dinas Kominfo.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu verifikasi permohonan 1 Hari kerja - Pembuatan akun subdomain dan hosting 1 hari kerja - Aktivasi dan uji fungsi 1 hari kerja <p>Total waktu penyelesaian maksimal 3 hari kerja</p>
5	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis), selama menggunakan fasilitas infrastruktur pemerintah daerah.
6	Produk Layanan	Layanan Subdomain dan Hosting disediakan oleh Dinas Kominfo untuk mendukung penyimpanan, pengelolaan, dan publikasi aplikasi serta situs web resmi perangkat daerah melalui infrastruktur pusat data daerah atau cloud pemerintah.
7	Sarana Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan akun hosting (shared/private cloud);

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
		<p>2. Pengelolaan domain dan subdomain perangkat daerah;</p> <p>3. Penyiapan SSL/TLS sertifikat keamanan;</p> <p>4. Backup dan pemantauan server;</p> <p>5. Dukungan teknis dan perawatan sistem.</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Menguasai administrasi server (Linux/Windows Server) untuk pengelolaan web server, database, DNS, dan mail server;</p> <p>2. Mampu mengelola domain dan subdomain melalui DNS Manager, termasuk konfigurasi record (A, CNAME, MX, TXT, dsb);</p> <p>3. Menguasai konsep dan praktik keamanan siber, termasuk penggunaan SSL/TLS, firewall, backup, dan monitoring sistem;</p> <p>4. Mampu melakukan deployment aplikasi web (PHP, HTML, database MySQL/PostgreSQL, dan konfigurasi virtual host);</p> <p>5. Memahami infrastruktur jaringan dan cloud, seperti IP publik, hosting virtual, dan load balancing;</p> <p>6. Menguasai manajemen akun pengguna dan akses layanan (control panel, FTP/SFTP, dan credential management).</p>
9	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang Informatika.</p> <p>2. Pengawasan atasan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris Perangkat Daerah.</p>
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Konsultasi langsung ke kantor;</p> <p>2. Melalui telepon atau pesan ke PIC masing-masing;</p> <p>a. Asep Saeful Imam, S.Kom (085222669292)</p> <p>b. Yusup Muliana, S.Kom (089668093715)</p> <p>3. Melalui email: diskominfo@majalengkakab.go.id</p>
11	Jumlah Pelaksana	1-2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang berlaku.

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Keamanan Data dan Informasi 2. Keselamatan dan Keandalan Infrastruktur 3. Perlindungan Hak dan Kepentingan Pengguna 4. Standar dan Kepatuhan yang mengacu kepada Peraturan BSSN tentang Manajemen Keamanan Informasi; 5. Penanganan Gangguan dan Pemulihan Layanan 6. Keselamatan Operasional
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pertriwulan 2. Laporan Tahunan

Ditetapkan di: Majalengka

Pada tanggal: 9 September 2025

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Majalengka



IRWAN, ST.,S.Kom.,M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 197910142010011006