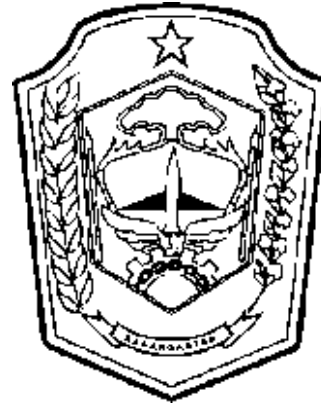


PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA  
SEKSI PENGELOLAAN E-GOVERNMENT








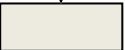
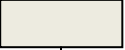
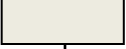
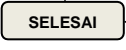
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMBUATAN SUBDOMAIN RESMI INSTANSI/LEMBAGA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Alamat : Jln. Lawu No. 385 B Karanganyar Telepon (0271) 495039 ext. 228 Faks. (0271) 495590  
Website: [diskominfo.karanganyarkab.go.id](http://diskominfo.karanganyarkab.go.id) Email: [diskominfo@karanganyarkab.go.id](mailto:diskominfo@karanganyarkab.go.id) Kode Pos 57712

	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	Januari 2020
	Tgl Revisi	-
	Tgl Pengesahan	Januari 2020
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar
	Nama SOP	Pembuatan Subdomain Resmi Instansi/Lembaga di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li><li>- Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li><li>- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara</li><li>- Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan : DIII / S1 (Teknik Informatika / Manajemen Informatika / Komputer / Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)</li><li>2. Pengetahuan : Pengelolaan website, Content Manajemen System, web programming, troubleshooting system, jaringan komputer</li></ol>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
Prosedur ini mengatur langkah-langkah yang dilakukan dalam proses pembuatan subdomain Instansi/Lembaga, mulai dari pengaturan hosting pada server yang terintegrasi, hingga pengaturan penamaan subdomain. Berhubungan langsung dengan seksi Pengembangan Sistem Informasi Manajemen dan seksi Persandian dan Keamanan Jaringan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Server</li><li>2. Komputer</li><li>3. Jaringan internet</li><li>4. Printer</li><li>5. ATK</li></ol>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Apabila prosedur ini dilaksanakan maka masing-masing instansi/Lembaga akan memiliki subdomain yang dapat beroperasi dengan baik.</li><li>- Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi permasalahan ruang server untuk hosting subdomain, ketidaksesuaian penamaan subdomain, maupun permasalahan keamanan.</li><li>- Permasalahan yang mungkin timbul adalah adanya penambahan kapasitas hosting pada server untuk setiap subdomain dikarenakan konten subdomain yang semakin dinamis dan berkembang.</li><li>- Dampak yang mungkin timbul adalah habisnya kapasitas space/ruang harddisk pada server subdomain.</li><li>- Cara mengatasi masalah tersebut adalah dengan penambahan kapasitas space/ruang harddisk pada server dan perbanyak supervisi ke pengelola subdomain instansi untuk melakukan efisiensi konten.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen permohonan subdomain</li><li>2. Data hosting subdomain</li><li>3. Data penamaan subdomain</li><li>4. Dokumen hasil registrasi subdomain (user dan password)</li></ol>	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi Pengelolaan E-Government	Admin System	Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Disposisi surat permohonan subdomain			Disposisi, Dokumen permohonan subdomain	15 menit	Disposisi	
2.	Penjadwalan pemrosesan pembuatan subdomain			Dokumen permohonan subdomain	15 menit	Jadwal	
3.	Memastikan ketersediaan space storage pada server subdomain			Komputer, Server, Jaringan internet	15 menit	Data space storage server	
4.	Melakukan proses pembuatan akun subdomain sesuai dengan dokumen permohonan			Komputer, Server, Jaringan internet, Dokumen permohonan subdomain	30 menit	Akun subdomain	
5.	Melakukan pencatatan username dan password akun subdomain ke dalam pendataan			Komputer, Server, Jaringan internet, File	10 menit	Data akun subdomain	
6.	Melakukan proses penambahan nama subdomain ke dalam Domain Name Server			Komputer, Server, Jaringan internet	15 menit	Penamaan subdomain	
7.	Melakukan pencetakan data username dan password			Komputer, Server, Printer	10 menit	Dokumen cetak data akun subdomain	
8.	Melaporkan hasil proses pembuatan subdomain			Dokumen cetak data akun subdomain	10 menit	Laporan	
9.	Menyerahkan hasil proses pembuatan subdomain kepada pengelola subdomain instansi			Dokumen cetak data akun subdomain	10 menit	Hasil proses pembuatan subdomain	

Karanganyar, Januari 2020

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN KARANGANYAR

Drs. SUJARNO, M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630107 199003 1 004

