

Standar Pelayanan Domain

<i>Service Delivery</i>			
No.	Komponen		uraian
1	Persyaratan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan ditandatangani oleh Kepala OPD/ Kepala Desa/ Kepala UPTD/ Kepala BLUD ▪ Lampiran Surat Permohonan berisi URL atau alamat Domain yang diinginkan ▪ Tatap muka/ lisan
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon membuat Surat Permohonan ke Dinas Komunikasi dan Informatika ▪ Verifikasi Kelengkapan Administrasi ▪ Fasilitasi Permohonan pembuatan Domain
3	Waktu Pelayanan	:	1 hari (catatan:berkas lengkap dan benar)
4	Biaya/Tarif	:	Tidak Ada
5	Produk	:	Domain *.kayongutarakab.go.id, *.desa.id, *.id
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ layanan.diskominfo@kayongutarakab.go.id ▪ helpdesk.diskominfo@kayongutarakab.go.id ▪ pengaduan.diskominfo@kayongutarakab.go.id
<i>Manufacturing</i>			
No.	komponen		uraian
7	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik ▪ Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) ▪ Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 44 Tahun 2023 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
8	Sarana dan Prasarana	:	Laptop/Komputer, Jaringan Internet

9	Jumlah Pelaksana	:	1 Orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	Mengetahui peraturan dan perundang undangan yang berlaku serta menguasai teknis layanan pembuatan Domain
11	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none">▪ Kepala Dinas▪ Kepala Bidang▪ Kepala Seksi
12	Jaminan Pelayanan	:	Setiap Pemohon akan mendapat Pelayanan sesuai dengan SOP Fasilitasi Pembuatan Domain
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan kerahasiannya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Laporan Pelaksanaan Pelayanan