PEMERINTAH
KOTA CIREBON

GEMAH RIPAH LOH JINAWI

Standar Operasional Prosedur (SOP) 2024

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN STATISTIK KOTA CIREBON

Bid. Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

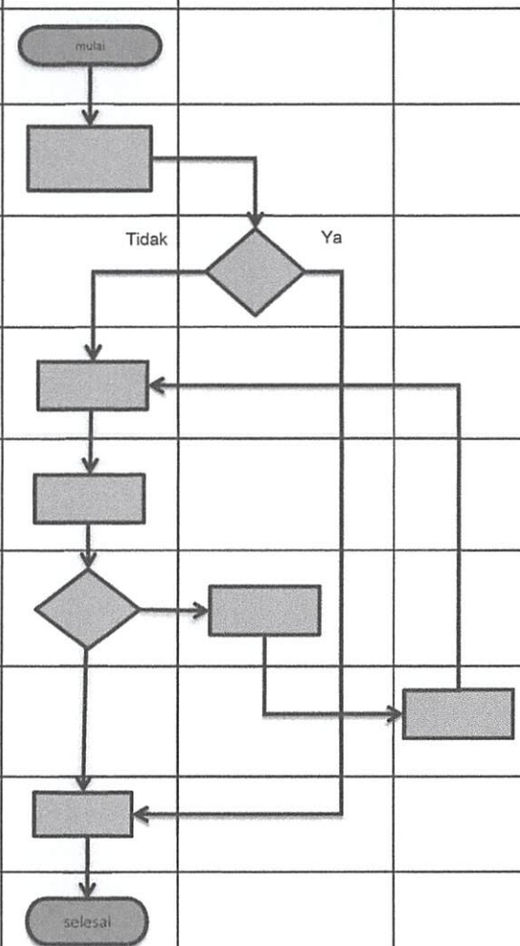
DKIS
DISIPLIN KREATIF
INOVATIF SINERGIS

PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA CIREBON	Nomor SOP	: 000.8.3.3 / 25 / 2.16 - TIK / DKIS / 2024
	Tanggal Pembuatan	: 02 JANUARI 2023
	Tanggal Revisi	: 02 JANUARI 2024
	Tanggal Efektif	: 02 JANUARI 2023
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik MA'RUF NURYASA, AP NIP. 19760330 199602 1 004
Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Nama SOP	: Penanganan Jaringan di Perangkat Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);	1. Memiliki Kemampuan Dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);	2. Menguasai Penggunaan Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	3. Menguasai Jaringan Komunikasi
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);	4. Menguasai Peraturan Perundang-undangan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);	
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);	
7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 128);	
8. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon;	
9. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kota Cirebon.	
Keterkaitan	**Peralatan/ Perlengkapan**
1. SOP Pemeliharaan Jaringan	1. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi
2. SOP Pemeliharaan Tower	2. Komputer/Printer
	3. Jaringan Internet
	4. Kendaraan Bermotor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**

Penanganan Jaringan di Perangkat Daerah

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Staf	Sub Koordinator Sistem Jaringan Informatika	Penyedia Barang/Jasa	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Staf jaringan menerima Surat laporan gangguan dari Perangkat Daerah				Surat laporan gangguan	5 Menit	Disposisi Surat laporan gangguan	
2	Staf jaringan melakukan pemeriksaan pada pusat jaringan (DKIS/NOC) dan melakukan pendataan gangguan				Disposisi Surat laporan gangguan	30 Menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
3	Sub Koordinator memeriksa hasil pengecekan Staf apakan masalah sudah bisa di atasi di NOC atau tidak				Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	15 Menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	0
4	Tim Teknis memeriksa stok barang untuk dibawa jika ada penggantian alat				Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	15 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
5	Tim Teknis Jaringan melakukan pengecekan ke lokasi kerusakan/ lapangan				Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	60 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
6	Tim Teknis Jaringan melakukan perbaikan jaringan jika perlu penggantian peralatan maka di ganti, jika tidak ada stok barang melaporkan ke pimpinan				Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	180 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
7	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melakukan Pengadaan Perangkat yang rusak melalui penyedia barang/jasa dan mengganti perangkat yang rusak dengan yang baru				Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	30 hari	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
8	Tim Teknis memberitahuakan perangkat daerah bahwa perbaikan jaringan internet dan intranet telah selesai				Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	10 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
9	SKPD/OPD dapat menggunakan kembali jaringan Intranet dan Internet				Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	5 menit	Jaringan beroperasional kembali	

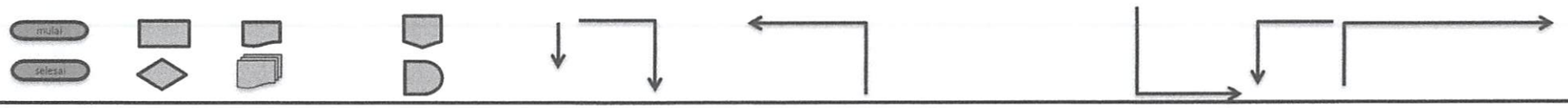


Petunjuk Pengisian

1. Nama SKPD : tuliskan nama SKPD tempat SOP dibuat
2. Bagian/Bidang : tuliskan nama unit kerja tempat SOP di buat
3. Nomor SOP: tuliskan nomor prosedur yang di SOP kan
4. Tanggal Pembuatan : tuliskan tanggal pertama kali SOP dibuat
5. Tanggal revisi: tuliskan tanggal SOP direvisi
6. Tanggal efektif : tanggal mulai diberlakukan SOP
7. Disahkan oleh : pengesahan oleh pejabat yang berkompeten
8. Nama SOP : tuliskan nama SOP yang akan diidentifikasi
9. Dasar Hukum : tuliskan peraturan perundang-undangan yang mendasari prosedur
10. Keterkaitan : tuliskan keterkaitan prosedur yang distandarkan dengan prosedur lain yang distandarkan

11. Peringatan : tuliskan mengenai kemungkinan yang terjadi ketika prosedur dilaksanakan atau tidak dilaksanakan, permasalahan yang mungkin muncul dan bagaimana cara mengatasinya
12. Kualifikasi personel : tuliskan mengenai kualifikasi pegawai yang dibutuhkan dalam melaksanakan perannya pada prosedur yang distandarkan
13. Peralatan dan perlengkapan : tuliskan mengenai daftar peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan

14. Pencatan dan Pendataan : memuat berbagai hal yang perlu didata dan dicatat oleh setiap pegawai yang berperan dalam pelaksanaan prosedur yang telah distandarkan
15. Aktivitas : rincian tahapan aktivitas yang sudah diidentifikasi di Form 2
16. Pelaksana : pelaksana yang terlibat dalam kegiatan yang distandarkan (urutan pelaksana sesuai dengan urutan aktivitas)
17. Mutu Baku : tuliskan persyaratan/kelengkapan apa yang diperlukan, waktu yang diperlukan, serta output pada setiap aktivitas yang dilakukan
18. Keterangan : tuliskan informasi lain yang diperlukan
19. Gambar Flowchart dan alur kegiatan yang distandarkan



FORM 2
IDENTIFIKASI SOP

NAMA SKPD: DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA CIREBON

BAGIAN/BIDANG	SOP	AKTIVITAS		MUTU BAKU			Ket.
				Persyaratan	Waktu	Output	
Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Penanganan Jaringan di Perangkat Daerah	1	Staf jaringan menerima Surat laporan gangguan dari Perangkat Daerah	Surat laporan gangguan	5 Menit	Disposisi Surat laporan gangguan	
		2	Staf jaringan melakukan pemeriksaan pada pusat jaringan (DKIS/NOC) dan melakukan pendataan gangguan	Disposisi Surat laporan gangguan	30 Menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
		3	Sub Koordinator memeriksa hasil pengecekan Staf apakan masalah sudah bisa di atasi di NOC atau tidak	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	15 Menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
		4	Tim Teknis memeriksa stok barang untuk dibawa jika ada penggantian alat	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	15 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
		5	Tim Teknis Jaringan melakukan pengecekan ke lokasi kerusakan/ lapangan	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	60 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
		6	Tim Teknis Jaringan melakukan perbaikan jaringan jika perlu penggantian peralatan maka di ganti, jika tidak ada stok barang melaporkan ke pimpinan	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	180 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
		7	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melakukan Pengadaan Perangkat yang rusak melalui penyedia barang/jasa dan mengganti perangkat yang rusak dengan yang baru	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	30 hari	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
		8	Tim Teknis memberitahuakan perangkat daerah bahwa perbaikan jaringan internet dan intranet telah selesai	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	10 menit	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	
		9	SKPD/OPD dapat menggunakan kembali jaringan Intranet dan Internet	Berkas Laporan Layanan Jaringan Intra Pemerintah Kota Cirebon	5 menit	Jaringan beroperasional kembali	

Petunjuk Pengisian

1. Nama SKPD : tuliskan nama SKPD tempat SOP dibuat
2. Bagian/Bidang : tuliskan nama unit kerja tempat SOP di buat
3. SOP : tuliskan nama SOP yang akan diidentifikasi
4. Aktivitas : rinci tahapan aktivitas/proses kegiatan dari mulai sampai dihasilkannya sebuah output untuk setiap SOP
5. Mutu Baku : tuliskan persyaratan/kelengkapan apa yang diperlukan, waktu yang diperlukan, serta output pada setiap aktivitas yang dilakukan
6. Keterangan : tuliskan informasi lain yang diperlukan

Pemerintah Daerah Kota Cirebon Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Cirebon	Nomor SOP	600.8.3.3/26/2.16-TIK/DK15/2024
	Tanggal Pembuatan	: 02 JANUARI 2023
	Tanggal Revisi	: 02 JANUARI 2024
	Tanggal Efektif	: 02 JANUARI 2023
Bagian Organisasi dan Tatalaksana	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik MA'RUF NURYASA, AP NIP. 19760230 199602 1 004
Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Nama SOP :	PEMELIHARAAN TOWER

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);	1. Memiliki Kemampuan Dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran	2. Menguasai Penggunaan Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	3.Mengerti Jaringan Komunikasi & Konstruksi Tower
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);	4. Menguasai Peraturan Perundang-undangan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);	
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);	
7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 128);	
8. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon;	
9. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kota Cirebon .	
Keterkaitan	**Peralatan/ Perlengkapan**
1. SOP Pemeliharaan Jaringan	1. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi
2. SOP Penanganan Jaringan di Perangkat Daerah	2. Komputer/Printer
	3. Jaringan Internet
	4. Kendaraan Bermotor
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**

SOP PEMELIHARAAN TOWER

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		SKPD/OPD	Dinas KIS	Penyedia Barang/Jasa	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		mulai						
1	Perangkat Daerah mengajukan Surat laporan gangguan atau kerusakan tower kepada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik				Surat laporan gangguan	15 Menit	Disposisi Surat laporan gangguan	
2	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik menindaklanjuti dengan melakukan pendataan gangguan				Disposisi Surat laporan gangguan	30 Menit	Disposisi	
3	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik menerbitkan Surat Perintah Pengecekan Lapangan				Disposisi	30 Menit	Dokumen dan SP Pengecekan Lapangan	0
4	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melakukan Pengecekan Lapangan, apabila terjadi kerusakan ringan pada tower maka akan memperbaiki tower oleh DKIS, apabila terjadi kerusakan pada tower merupakan kerusakan berat maka proses diteruskan dan melaporkan kepada pimpinan			Ya	Dokumen dan SP Pengecekan Lapangan	1 Hari	Dokumen hasil cek lapangan	
			Tidak					
5	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melakukan Perbaikan tower yang rusak berat melalui penyedia barang/jasa				Dokumen hasil cek lapangan	1-10 hari	Laporan Dokumen Pemeliharaan Tower	
6	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melaporkan kepada Perangkat Daerah bahwa perbaikan telah selesai dilaksanakan				Laporan Dokumen Pemeliharaan Tower	2 Jam	Laporan perbaikan gangguan	#REF!
7	Perangkat Daerah dapat menggunakan kembali tower yang telah diperbaiki	selesai			Laporan perbaikan gangguan	30menit	tower beroperasional kembali	#REF!

#REF!

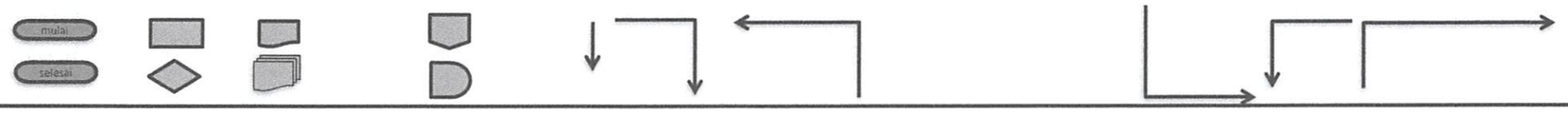
#REF!

Petunjuk Pengisian

1. Nama SKPD : tuliskan nama SKPD tempat SOP dibuat
2. Bagian/Bidang : tuliskan nama unit kerja tempat SOP di buat
3. Nomor SOP: tuliskan nomor prosedur yang di SOP kan
4. Tanggal Pembuatan : tuliskan tanggal pertama kali SOP dibuat
5. Tanggal revisi: tuliskan tanggal SOP direvisi
6. Tanggal efektif : tanggal mulai diberlakukan SOP
7. Disahkan oleh : pengesahan oleh pejabat yang berkompeten
8. Nama SOP : tuliskan nama SOP yang akan diidentifikasi
9. Dasar Hukum : tuliskan peraturan perundang-undangan yang mendasari prosedur
10. Keterkaitan : tuliskan keterkaitan prosedur yang distandarkan dengan prosedur lain yang distandarkan

11. Peringatan : tuliskan mengenai kemungkinan yang terjadi ketika prosedur dilaksanakan atau tidak dilaksanakan, permasalahan yang mungkin muncul dan bagaimana cara mengatasinya
12. Kualifikasi personel : tuliskan mengenai kualifikasi pegawai yang dibutuhkan dalam melaksanakan perannya pada prosedur yang distandarkan
13. Peralatan dan perlengkapan : tuliskan mengenai daftar peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan

14. Pencatan dan Pendataan : memuat berbagai hal yang perlu didata dan dicatat oleh setiap pegawai yang berperan dalam pelaksanaan prosedur yang telah distandarkan
15. Aktivitas : rincian tahapan aktivitas yang sudah diidentifikasi di Form 2
16. Pelaksana : pelaksana yang terlibat dalam kegiatan yang distandarkan (urutan pelaksana sesuai dengan urutan aktivitas)
17. Mutu Baku : tuliskan persyaratan/kelengkapan apa yang diperlukan, waktu yang diperlukan, serta output pada setiap aktivitas yang dilakukan
18. Keterangan : tuliskan informasi lain yang diperlukan
19. Gambar Flowchart dan alur kegiatan yang distandarkan



FORM 2
IDENTIFIKASI SOP

NAMA SKPD: DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA CIREBON

BAGIAN/BIDANG	SOP	AKTIVITAS		MUTU BAKU			Ket.
				Persyaratan	Waktu	Output	
Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Kegiatan Pemeliharaan Tower	1	Perangkat Daerah mengajukan Surat laporan gangguan atau kerusakan tower kepada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik	Surat laporan gangguan	15 Menit	Disposisi Surat laporan gangguan	
		2	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik menindaklanjuti dengan melakukan pendataan gangguan	Disposisi Surat laporan gangguan	30 Menit	Disposisi	
		3	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik menerbitkan Surat Perintah Pengecekan Lapangan	Disposisi	30 Menit	Dokumen dan SP Pengecekan Lapangan	
		4	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melakukan Pengecekan Lapangan, apabila terjadi kerusakan ringan pada tower maka akan memperbaiki tower oleh DKIS, apabila terjadi kerusakan pada tower merupakan kerusakan berat maka proses diteruskan dan melaporkan kepada pimpinan	Dokumen dan SP Pengecekan Lapangan	1 Hari	Dokumen hasil cek lapangan	
		5	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melakukan Perbaikan tower yang rusak berat melalui penyedia barang/jasa	Dokumen hasil cek lapangan	1-10 hari	Laporan Dokumen Pemeliharaan Tower	
		6	Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik melaporkan kepada Perangkat Daerah bahwa perbaikan telah selesai dilaksanakan	Laporan Dokumen Pemeliharaan Tower	2 Jam	Laporan perbaikan gangguan	
		7	Perangkat Daerah dapat menggunakan kembali tower yang telah diperbaiki	Laporan perbaikan gangguan	30menit	tower beroperasional kembali	

Petunjuk Pengisian

1. Nama SKPD : tuliskan nama SKPD tempat SOP dibuat
2. Bagian/Bidang : tuliskan nama unit kerja tempat SOP di buat
3. SOP : tuliskan nama SOP yang akan diidentifikasi
4. Aktivitas : rinci tahapan aktivitas/proses kegiatan dari mulai sampai dihasilkannya sebuah output untuk setiap SOP
5. Mutu Baku : tuliskan persyaratan/kelengkapan apa yang diperlukan, waktu yang diperlukan, serta output pada setiap aktivitas yang dilakukan
6. Keterangan : tuliskan informasi lain yang diperlukan

FORM 1

DAFTAR KEBUTUHAN PENGEMBANGAN SOP

Nama SKPD : Dinas Komunikasi informatika dan Statistik Kota Cirebon

SOP yang Akan Dikembangkan		Alasan Pengembangan
Bagian/Bidang	Prosedur	
1. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	1. Pemeliharaan Tower 2. Penanganan Jaringan di Perangkat Daerah 3. Pemeliharaan Jaringan	
2.	1. 2. 3. 4.	. . . .
3. 4.	1. 2. 3. 4. 5. 1. 2. 3. 4.	. . . . . .

Petunjuk Pengisian

1. Nama SKPD : tuliskan nama SKPD tempat SOP dibuat
2. Bagian/Bidang : tuliskan nama unit kerja tempat SOP di buat
3. Prosedur : tuliskan nama kegiatan yang akan buat SOPnya
4. Alasan pengembangan : tuliskan alasan SOP tersebut akan dikembangan (alasan yuridis dan alasan faktual)

FORM 1

DAFTAR KEBUTUHAN PENGEMBANGAN SOP

Nama SKPD : Dinas Komunikasi informatika dan Statistik Kota Cirebon

SOP yang Akan Dikembangkan		Alasan Pengembangan
Bagian/Bidang	Prosedur	
1. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	1. Pemeliharaan Tower 2. Penanganan Jaringan di Perangkat Daerah 3. Pemeliharaan Jaringan 4. 5.	. . . . .
2.	1. 2. 3. 4. 5.	. . . . .
3.	1. 2. 3. 4. 5.	. . . . .
4.	1. 2. 3. 4. 5.	. . . . .
5.	1. 2. 3. 4. 5.	. . . . .

Petunjuk Pengisian

1. Nama SKPD : tuliskan nama SKPD tempat SOP dibuat
2. Bagian/Bidang : tuliskan nama unit kerja tempat SOP di buat
3. Prosedur : tuliskan nama kegiatan yang akan buat SOPnya
4. Alasan pengembangan : tuliskan alasan SOP tersebut akan dikembangan (alasan yuridis dan alasan faktual)

GEMAH RIPAH LOH JINAWI Pemerintah Daerah Kota Cirebon Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Nomor SOP	000.8.3.3 / 27 / 2.16-TIK / DKIS / 2024
	Tanggal Pembuatan	02 JANUARI 2023
	Tanggal Revisi	02 JANUARI 2024
	Tanggal Efektif	02 JANUARI 2023
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon MA'RUF NURYASA, AP., MM. 197603301996021004
	Nama SOP :	Pendaftaran Nama Domian dan Sub Domain

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);	- Menguasai peraturan dan perundang-undangan
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);	- Menguasai komputer
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);	
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);	
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);	

Pemerintah Daerah Kota Cirebon Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Bidang Informatika, Telekomunikasi dan Komunikasi	Nomor : Lampiran : Perihal :	Cirebon, [illegible] Kepada Yth. [illegible] Di – Tempat
	Nama SOP :	Pembatasan Akses Internet dan Situs Domain

6. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Nama Domain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2013 Nomor 1235);	
7. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2015 Nomor 209)	
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian pada Pemerintah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 5);	
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 128);	
10. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon;	
11. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kota Cirebon .	
Keterkaitan	**Peralatan/ Perlengkapan**
1. SOP Perubahan Nama Domain dan Sub Domain	- Komputer/ printer
2. SOP Perpanjangan dan Penonaktifan Nama Domain dan Sub Domain	- Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak Perangkat Daerah tidak memiliki Nama Sub Domain	

Pendaftaran Nama Domain dan Sub Domain

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon (Perangkat Daerah Kota Cirebon)	Pejabat Nama Domain	Tim Pengelola Nama Domain	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	9	10	11	12
		mulai						
1	Mengirimkan surat permohonan Pendaftaran Nama Doamin dan Subdomain yang di tujukan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.				Surat Permohonan Nama Sub Domain Perangkat Daerah dan formulir administrasi dan teknis		Surat Permohonan	
2	Pejabat Nama Domain Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon menerima surat permohonan dan mendisposisikan kepada Tim Pengelola Domain				Surat Permohonan	30 Menit	Disposisi	
3	Tim Pengelola Domain menerima disposisi dan akan melakukan verifikasi data yang mencakup: 1. Periksa penamaan nama subdomain cirebonkota.go.id 2. Periksa Dokumen persyaratan				Disposisi	30 Menit	Dokumen Hasil Verifikasi	
4	Laporan Hasil Verifikasi : - Bila ditolak maka mengirimkan Surat / Email pemberitahuan penolakan kepada pemohon			Tidak Ya	Dokumen hasil verifikasi	15 Menit	Draft Surat Pemebritahuan Penolakan	
5	- Bila disetujui Tim Pengelola Nama Domain Dinas Informatika dan Statistik akan membuat Nama subdomain				Dokumen hasil verifikasi	30 Menit	Draft Surat Pemberitahuan Nama Domain atau Sub Domain yang disetujui	
6	Pejabat Nama Domain menandatangani Surat Pemberitahuan Penolakan/Penerimaan permohonan Nama Domain dan Sub Domain.				Draft Surat Pemberitahuan Penolakan/Penerimaan permohonan Nama Domain dan Sub Domain	30 Menit	Surat Pemberitahuan Penolakan / Penerimaan Permohonan Nama Domain atau Sub	
7	Pemohon Menerima Surat Pemberitahuan Penolakan/Penerimaan permohonan Nama Domain dan Sub Domain.	selesai			Surat Pemberitahuan Penolakan/Penerimaan permohonan Nama Domain dan Sub Domain	15 Menit	Arsip	

GEMAH RIPAH LOH JINAWI **Pemerintah Daerah Kota Cirebon** **Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik** **Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi**	**Nomor SOP**	000.8.3.3 /28 /2.16- TIK/ DKIS/ 2024
	Tanggal Pembuatan	02 JANUARI 2023
	Tanggal Revisi	02 JANUARI 2024
	Tanggal Efektif	02 JANUARI 2023
	Disahkan oleh	**Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon** **MA'RUF NURYASA, AP., MM.** **197603301996021004**
	Nama SOP :	**Perpanjangan dan Penonaktifan Domain dan Sub Domain**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);	- Menguasai peraturan dan perundang-undangan
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);	- Menguasai komputer
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);	
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);	
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);	

Pemerintah Daerah Kota Cirebon Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Nomor : 2/P Tanggal Pemasaran Tanggal Jatuh Tanggal Hari Ini Dicetakan oleh Nama SOP :	Pemerintah Kota Cirebon Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kepala Dinas [illegible] NIP. [illegible] Perpanjangan dan Pemendekan Domain dan Sub Domain

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);	Memahami permintaan dan pengelolaan domain
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);	- Mengunakan komputer
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);	
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);	
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);	

6. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Nama Domain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2013 Nomor 1235);	
7. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2015 Nomor 209)	
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian pada Pemerintah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 5);	
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 128);	
10. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon;	
11. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kota Cirebon .	
Keterkaitan	**Peralatan/ Perlengkapan**
1. SOP Pendaftaran Nama Domain dan Sub Domian	- Komputer/printer
2. SOP Perubahan Nama Domain dan Sub Domain	- Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**

Perpanjangan dan Penonaktifan Nama Domain dan Sub Domain

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon (Perangkat Daerah Kota Cirebon)	Pejabat Nama Domain	Tim Pengelola Nama Domain	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	9	10	11	12
		mulai						
1	Mengirimkan Surat Permohonan Perpanjangan atau Pengnonaktifan Nama Domain dan Sub Domain yang di tujukan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Cirebon.				Surat Permohonan		Surat Permohonan	
2	Pejabat Nama Domain Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon menerima surat permohonan dan mendisposisikan kepada Tim Pengelola Domain				Surat Permohonan	30 Menit	Disposisi	
3	Tim Pengelola Domain menerima disposisi dan akan melakukan verifikasi terhadap Domain atau Sub Domain yang akan diperpanjang atau dinonaktifkan				Disposisi	1 Jam	Dokumen Hasil Verifikasi	
4	Mermbuat draft surat Pemberitahuan Perpanjangan atau Pengnonaktifan Domain dan Sub Domain				Dokumen Hasil Verifikasi	1 Jam	Draft Surat Pemberitahuan Perpanjangan atau Pengnonaktifan Domain dan Sub Domain	
5	Pejabat Nama Domain menandatangani Surat Pemberitahuan Perpanjangan atau Pengnonaktifan Domain dan Sub Domain				Draft Surat Pemberitahuan Perpanjangan atau Pengnonaktifan Domain dan Sub	30 Menit	Surat Pemberitahuan Perpanjangan atau Pengnonaktifan Domain dan Sub Domain	
6	Pemohon Menerima Surat Pemberitahuan Penolakan/Penerimaan permohonan Nama Domain dan Sub Domain	selesai			Surat Pemberitahuan Perpanjangan atau Pengnonaktifan Domain dan Sub Domain	15 Menit	Arsip	

Pemerintah Daerah Kota Cirebon Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi	Nomor SOP	000.8.3.3 / 29 / 2.16 - TIK / DK15 / 2024
	Tanggal Pembuatan	02 JANUARI 2023
	Tanggal Revisi	02 JANUARI 2024
	Tanggal Efektif	02 JANUARI 2023
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon MA'RUF NURYASA, AP., MM. 197603301996021004
	Nama SOP :	Perubahan Nama Domain dan Sub Domain

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);	- Menguasai peraturan dan perundang-undangan
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);	- Menguasai komputer
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);	
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);	
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);	

Pemerintah Daerah Kota Jambi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Gedung Informatika Teknologi Informasi dan Komunikasi	Nomor SOP	[illegible]
	Tanggal Pembuatan	[illegible]
	Tanggal Revisi	[illegible]
	Tanggal Efektif	[illegible]
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik [illegible]
	Nama SOP	Pembuat Nama Domain dan Sub Domain

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843)	- Aparatur Sipil Negara
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)	- Tenaga Ahli Komputer
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)	
4. Keputusan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182)	
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348)	

6. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Nama Domain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2013 Nomor 1235);	
7. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2015 Nomor 209)	
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian pada Pemerintah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 5);	
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 128);	
10. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon;	
11. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kota Cirebon .	
Keterkaitan	**Peralatan/ Perlengkapan**
1. SOP Pendaftaran Nama Domain dan Sub Domain	- Komputer/printer
2. SOP Perpanjangan dan Penonaktifan Nama Domain dan Sub Domain	- Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**

Perubahan Nama Domain dan Sub Domain

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon (Perangkat Daerah Kota Cirebon)	Pejabat Nama Domain	Tim Pengelola Nama Domain	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	9	10	11	12
		mulai						
1	Mengirimkan Surat Permohonan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain yang di tujukan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Cirebon				Surat Permohonan		Surat Permohonan	
2	Pejabat Nama Domain Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon menerima Surat Permohonan dan mendisposisikan kepada Tim Pengelola Domain				Surat Permohonan	30 Menit	Disposisi	
3	Tim Pengelola Domain menerima disposisi dan akan melakukan verifikasi terhadap Nama Domain atau Sub Domain yang akan dirubah				Disposisi	1 Jam	Dokumen Hasil Verifikasi	
4	Mermbuat draft Surat Pemberitahuan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain				Dokumen Hasil Verifikasi	1 Jam	Draft Surat Pemberitahuan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain	
5	Pejabat Nama Domain menandatangani Surat Pemberitahuan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain				Draft Surat Pemberitahuan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain	30 Menit	Surat Pemberitahuan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain	
6	Pemohon Menerima Surat Pemberitahuan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain	selesai			Surat Pemberitahuan Perubahan Nama Domain dan Sub Domain	15 Menit	Arsip	