



STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN HOSTING TAHUN 2025

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
PROVINSI MALUKU UTARA**

*Alamat : Jalan Trans Halmahera Gosale Puncak
SOFIFI*

CATATAN :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara;
2. Dokumen ini dapat di validasi melalui aplikasi Besign Desktop, Besign dan Adobe Reader;
3. Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah sesuai dengan UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ay



**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU UTARA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

BIDANG TIK DAN E_GOVERNMENT

Nomor SOP	500.4/ 40.8 /DKIP/II/2025
Tanggal Pembuatan	3 FEBRUARI 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	3 FEBRUARI 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Provinsi Maluku Utara
Nama SOP	PERMOHONAN HOSTING

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik4. Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;5. Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 9.3 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku Utara	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami secara teknis proses hosting2. Memahami serta mentaati aturan-aturan yang telah ditetapkan
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Hosting dan subdomain, Pengelolaan website, dan Aplikasi	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Permohonan Hosting2. Alat Tulis Kantor3. Komputer, TV, Proyektor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Bila adanya kerusakan pada perangkat / peralatan di Ruang Rapat Pontive Center agar segera diperbaiki guna mendukung kelancaran kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat datfar sistem informasi / aplikasi yang dihosting2. Membuat laporan tahunan subdomain

CATATAN :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara;
2. Dokumen ini dapat di validasi melalui aplikasi Besign Desktop, Besign dan Adobe Reader;
3. Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah sesuai dengan UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ay

SOP PERMOHONAN HOSTING DI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN PROVINSI MALUKU UTARA

No.	Aktivitas						Mutu Baku		
		Kabid. TIK & E_Gov	JFT.	JFT	JFT.	OPD Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan menelaah disposisi Surat dari Kepala Dinas dan mendisposisikan kepada Kepala Kepala Bidang TIK dan E_Gov						Surat Permohonan Sub Domain dari OPD (memuat nama sub domain)	15 menit	Surat telah didisposisikan
2	Menerima dan menelaah surat permohonan dilanjutkan dengan melakukan koordinasi dengan JFT, konfirmasi pada OPD Pemohon yang memohon hosting. Meminta file aplikasi yang akan dihosting kepada pemohon untuk dilakukan Verifikasi dan evaluasi keamanan sistem informasi.						Surat Permohonan Sub Domain dari OPD (memuat nama sub domain), File Aplikasi yang akan di hosting, komputer	15 menit	Surat telah diterima dan dikoordinasikan
3	Melakukan Verifikasi dan evaluasi keamanan sistem informasi terhadap file aplikasi yang akan dihosting.						File Aplikasi yang akan dihosting, komputer, dll	12-24 Jam	Pelaksanaan kegiatan telah dilaksanakan
4	Menerima file aplikasi yang telah verifikasi untuk selanjutnya dilakukan proses hosting dan uploading serta membuat IP address, Web Panel Login (Sub domain, Username dan password) dan disampaikan ke Seksi						File Aplikasi yang akan dihosting, IP address, Web Panel Login (Sub domain, Username dan password) Komputer, dll	8-24 jam	Pelaksanaan kegiatan telah dilaksanakan
5	Melakukan penambahan/pembuatan nama sub domain. Kemudian menginformasikan kepada OPD yang memohon						IP address, Web Panel Login (Sub domain, Username dan password), komputer, dll	15 menit	Pelaksanaan kegiatan Selesai dilaksanakan
6	Menerima nama sub domain dan web panel login						IP address, Web Panel Login (Sub domain, Username dan password), komputer, dll	15 menit	Pelaksanaan kegiatan Selesai dilaksanakan

CATATAN :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara;
2. Dokumen ini dapat di validasi melalui aplikasi Besign Desktop, Besign dan Adobe Reader;
3. Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah sesuai dengan UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ay