



**BUPATI TOJO UNA-UNA
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA
NOMOR 2/TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN *WEBSITE*, NAMA DOMAIN, SUBDOMAIN, *HOSTING*
DAN *MAIL SERVER* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOJO UNA-UNA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang pengembangan dan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, maka perlu dilakukan optimalisasi pemanfaatan *Website*;
- b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka diperlukan pengaturan mengenai pedoman dalam pemanfaatan *Website* sebagai media resmi Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai media informasi kepada masyarakat guna meningkatkan pelayanan publik;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara, perlu mengatur pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain di Lingkungan Pemerintah Daerah serta perangkat kewilayahan dalam wilayah Kabupaten Tojo Una-Una;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan *Website*, Nama Domain, Sub Domain, *Hosting* dan *Mail Server* di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tojo Una-Una di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4342);

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 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 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN *WEBSITE*, NAMA DOMAIN, SUBDOMAIN, *HOSTING* DAN *MAIL SERVER* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. *Website* adalah kumpulan halaman situs yang terdapat dalam sebuah Domain atau Subdomain pada jaringan *World Wide Web (WWW)* di Internet.
2. Mutatis Mutandis adalah sesuai dengan prosedur yang terdapat dalam ketentuan peraturan.
3. Standarisasi Penyelenggara *website* pada Internet adalah standar dalam pembangunan maupun pengembangan *website* yang dikelola oleh masing-masing Perangkat Daerah dan/atau Desa.
4. Domain adalah alamat yang akan mengantarkan ke *website* yang dituju.
5. Nama Domain adalah alamat elektronik dari Perangkat Daerah yang dapat digunakan dalam berkomunikasi melalui Internet, berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unit untuk menunjukkan lokasi tertentu dalam Internet.
6. Subdomain adalah alamat elektronik dari instansi yang merupakan bagian dari nama domain.
7. *Mail Server* adalah suatu program yang dirancang untuk melayani pengiriman maupun penerimaan e-mail.
8. Internet adalah merupakan jaringan komputer global yang saling berinteraksi antara satu dengan lainnya.
9. Database adalah sistem yang menyimpan data dalam jumlah yang besar dengan sistematis dan terstruktur.
10. *E-mail* adalah aplikasi untuk saling mengirim pesan antar pengguna jaringan.
11. Lapisan Presentasi adalah lapisan yang mewakili komponen-komponen sistem yang berfungsi dalam proses menyampaikan dan memformulasikan informasi dalam konsepsi komunikasi data.

12. *Layout* adalah tata letak halaman yang mendefinisikan pengaturan dan gaya dari komponen-komponen muatan dari suatu halaman.
13. Navigasi adalah fasilitas yang memberi kemampuan untuk menentukan halaman muatan atau data yang ditampilkan serta perpindahan dari satu tampilan ke tampilan yang lain.
14. Aplikasi Standar adalah aplikasi yang dijadikan patokan, standar, norma dan ukuran berlaku secara umum.
15. Struktur Konten adalah penggambaran mengenai isi/konten dalam *website* secara tersusun yang satu sama lain saling berhubungan.
16. *Platform* adalah komponen-komponen dasar dari sistem computer yang terdiri dari komponen-komponen arsitektur komputer dan sistem operasi yang mendefinisikan operasional dan kompatibilitas sistem.
17. Integritas Data adalah sifat data yang menerangkan akurasi, kebenaran, validasi dan konsistensi suatu kumpulan data.
18. Security adalah keamanan yang menjamin sumber daya tidak digunakan atau dimodifikasi orang yang tidak memiliki otorisasi dan sebagai pengaman atas masalah teknis, manajerial, legalitas dan politis.
19. *Hosting* atau *Website Hosting* adalah layanan yang menumpangkan keseluruhan muatan suatu *website* kepada suatu perangkat keras computer (server) yang terhubung dengan internet sehingga dapat diakses melalui internet.
20. Pembangunan *Website* adalah aktivitas yang dilakukan dimulai dari tahapan awal hingga terwujud suatu *website*.
21. Pengembangan *Website* adalah aktivitas yang dilakukan dalam rangka memperluas dan memperdalam *website*, baik dari sisi konten, menu, navigasi maupun pangsa pasarnya.
22. Administrator adalah orang yang bertugas mengelola operasionalisasi sistem pada aspek teknis, menjamin berjalannya operasionalitas dan keamanan data pada system serta mengatur hak akses atas sumber daya pada jaringan komputer.
23. *Hunting Data* adalah seseorang yang melakukan aktivitas pelaporan kepada orang lain, sekelompok orang, atau sekelompok masyarakat melalui suatu media setelah melalui tahapan pencarian data dan informasi dari suatu atau beberapa sumber.
24. *Entry Data* adalah seseorang yang melakukan evaluasi, memeriksa dan mengedit atas hasil suatu tulisan sehingga dapat dianggap layak untuk disajikan dalam bentuk data atau informasi secara elektronik.
25. *Web Master* adalah orang yang bertugas mengelola suatu *website* mulai dari aspek pengaturan tata letak halaman sampai kandungan isi muatan.

26. Aplikasi adalah suatu instrumen yang mampu mengolah suatu data atau informasi secara otomatis sedemikian rupa sehingga memberikan kemudahan dan kecepatan bagi pengguna dalam memperoleh suatu data atau informasi yang diperlukan.
27. Server adalah piranti khusus dalam jaringan komputer yang menjadi tempat bagi semua simpul di dalam jaringan untuk bisa melakukan *resource sharing*.
28. Sistem Jaringan adalah suatu kumpulan simpul-simpul sumber daya perangkat komputasi yang dapat berupa perangkat-perangkat komputer, yang saling terhubung melalui sistem komunikasi sehingga dapat diakses secara bersama.
29. *Web Interoperabilitas* adalah Kerjasama antara *website* milik Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan *website* www.tojounauna.go.id.
30. *Interoperabilitas* adalah kemampuan dari suatu produk atau system yang antar mukanya diungkapkan sepenuhnya untuk berinteraksi dan berfungsi dengan produk atau system lain, kini atau di masa mendatang, tanpa batasan akses atau implementasi.
31. *Resource Sharing* adalah metode berbagi perangkat keras yang tersedia untuk digunakan secara bersama-sama seperti untuk berbagi printer, fax, modem, drive, hardisk atau data dengan tujuan agar perangkat ataupun data di sebuah komputer bisa di akses dari komputer lainnya.
32. Penanggung Jawab Teknis adalah Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Penanggung Jawab Administratif untuk melakukan pengelolaan *Website*, Nama Domain, Subdomain, *Hosting* dan *Mail server*.
33. Pengguna adalah Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa yang telah mendapatkan Nama Domain, Subdomain, *Hosting* dan *Mail Server* berdasarkan mekanisme pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini.
34. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
35. Daerah adalah Kabupaten Tojo Una-Una.
36. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
37. Bupati adalah Bupati Tojo Una-Una.
38. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
39. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan komunikasi, Informati, Persandian dan Statistik.

40. Penanggung Jawab Administratif adalah Pimpinan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik.
41. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
42. Kepala Desa adalah pemimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
43. Perangkat Desa adalah suatu Organisasi Pemerintah Desa yang membantu Kepala Desa dalam menjalankan fungsi Pemerintahan di Desa.
44. Hari adalah Hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian kesatu Maksud

Pasal 2

Penyusunan peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan landasan dan pedoman dalam pengelolaan situs *Website*, Nama Domain dan Subdomain, *Hosting* dan *Mail server* Pemerintah Daerah.

Bagian kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. pengaturan dan standarisasi dalam pengelolaan *Website*, Nama Domain dan Subdomain, *Hosting* dan *Mail Server* bagi Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa; dan
- b. mewujudkan penyelenggaraan *E-Government* di Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mengatur tentang pedoman teknis pengelolaan *Website*, Nama Domain, Subdomain, *Hosting* dan *Mail Server* yang meliputi:

- a. perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan serta pemantauan dan Evaluasi *Website*;
- b. penggunaan dan pengelolaan Nama Domain dan Subdomain;
- c. penggunaan layanan *Hosting*;
- d. penggunaan layanan *Mail server*;
- e. penyelesaian perselisihan;
- f. hak dan kewajiban Pengguna; dan
- g. hak Penanggung Jawab Teknis.

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan *Website*, Nama Domain, Subdomain, *Hosting* dan *Mail Server* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bupati melimpahkan kewenangan kepada Penanggung Jawab Administratif.
- (2) Penanggung Jawab Administratif menugaskan Penanggung Jawab Teknis sebagai pengelola Nama Domain, Subdomain, *Hosting* dan *Mail Server* di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV

PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN
SERTA PEMANTAUAN DAN EVALUASI *WEBSITE*

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 6

- (1) Untuk tertib dan keberhasilan penyelenggaraan *Website*, dilakukan perencanaan yang meliputi :
 - a. studi kelayakan;
 - b. ketersediaan anggaran;
 - c. sumber daya manusia;
 - d. infrastruktur; dan
 - e. data/informasi.
- (2) Setiap perencanaan pengadaan dan/atau Pembangunan *Website* Perangkat Daerah harus dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Dinas.
- (3) Setiap perencanaan *Website* harus memperhatikan aspek tujuan, sasaran dan isi *Website*.

Bagian Kedua
Pembangunan

Pasal 7

- (1) Setiap Pembangunan *Website* Perangkat Daerah harus berpedoman pada standarisasi *Website* yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembangunan *Website* Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan aspek *Interoperabilitas* untuk mendukung keberhasilan *Website* induk.

Bagian Ketiga
Pengembangan

Pasal 8

- (1) Untuk kepentingan perubahan fitur dari *Website* yang terbangun dan sudah sesuai dengan standarisasi *Website*, dapat dilakukan pengembangan dengan pemberitahuan kepada Penanggung Jawab Administratif.
- (2) Pemberitahuan rencana perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mencantumkan detail teknis perubahan dan pengembangannya.
- (3) Laporan mengenai hasil perubahan dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Penanggung Jawab Administratif.

Bagian Keempat
Pembinaan

Pasal 9

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan dan pemanfaatan situs *Website* dalam lingkup Pemerintah Daerah dilakukan oleh Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat bekerjasama dengan instansi Pemerintah lainnya dan/atau pihak ketiga sesuai kebutuhan dan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat berupa pemberian bimbingan teknis pembuatan dan/atau pengelolaan situs *Website* serta pemberian penghargaan terhadap situs *Website* yang dinilai terbaik untuk memotivasi peningkatan kualitas pengelolaan dan pemanfaatan situs *Website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa.
- (4) Pembinaan dalam bentuk pemberian bimbingan teknis dapat berupa sosialisasi, pelatihan maupun workshop pembuatan dan/atau pengelolaan situs *Website*.
- (5) Pembinaan dalam bentuk pemberian penghargaan terhadap situs *Website* terbaik dilakukan oleh Tim Penilai dengan koordinasi oleh Dinas.

Bagian Kelima
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 10

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan *Website* dilakukan untuk mengatur dan menertibkan penyelenggaraan *Website* di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan/atau dilaksanakan apabila diperlukan.

- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi yang dilaporkan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipublikasikan dan/atau disampaikan kepada Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa yang menyelenggarakan *Website*.

BAB V
PENGUNAAN DAN PENGELOLAAN
NAMA DOMAIN DAN SUBDOMAIN

Bagian Kesatu
Klasifikasi Nama Domain dan Subdomain

Pasal 11

- (1) Nama Domain resmi Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Penanggung Jawab Teknis yaitu *tojourauna.go.id*.
- (2) Nama Domain Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Nama Domain; dan
 - b. Subdomain.
- (3) Nama Domain resmi Pemerintah Desa Nasional yang dikelola oleh Menteri yaitu *desa.id*.
- (4) Perangkat Daerah wajib mendaftarkan dan menggunakan Subdomain dari Nama Domain resmi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai alamat elektronik resmi Perangkat Daerah.
- (5) Pemerintah Desa wajib mendaftarkan dan menggunakan Nama Domain resmi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai alamat elektronik resmi Pemerintah Desa yaitu *desa.id*.
- (6) Pemerintah Desa dapat mendaftarkan dan menggunakan Subdomain resmi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai alamat elektronik resmi Pemerintah Desa yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
- (7) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Pelayanan Publik dan/atau Administrasi Pemerintah dapat mendaftarkan dan menggunakan Subdomain resmi Pemerintah Daerah sebagai Alamat elektronik resmi pelayanan publik dan/atau Administrasi Pemerintah.
- (8) Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan Nama Domain resmi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus terintegrasi dengan Domain induk Pemerintah Daerah sebagai Domain resmi.

Pasal 12

Subdomain Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, Pelayanan Publik dan/atau Administrasi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) harus dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 13

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah dan/atau Kepala Desa mengajukan permohonan nama Subdomain kepada Penanggung Jawab Administratif.
- (2) Nama Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terdiri dari karakter yang dapat berupa nama, singkatan nama atau akronim dari nama resmi Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa, nomenklatur pelayanan publik atau Administrasi Pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Karakter nama Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal pimpinan Perangkat Daerah mengajukan pendaftaran nama Subdomain Perangkat Daerah, maka harus melampirkan:
 - a. surat permohonan nama Subdomain Perangkat Daerah;
 - b. peraturan yang mengatur tentang pembentukan SOTK Perangkat Daerah;
 - c. surat penunjukan Pejabat nama Subdomain;
 - d. surat keputusan Tim Pengelola *Website*; dan
 - e. laporan pembuatan *Website*.
- (5) Dalam hal pimpinan Perangkat Daerah mengajukan pendaftaran Subdomain pelayanan publik dan/atau Administrasi Pemerintah harus melampirkan:
 - a. surat permohonan nama Subdomain pelayanan publik dan/atau Administrasi Pemerintah;
 - b. peraturan yang mengatur tentang pembentukan SOTK Perangkat Daerah;
 - c. surat penunjukan Pejabat nama Subdomain;
 - d. surat keputusan Tim Pengelola *Website*; dan
 - e. laporan pembuatan *Website*.
- (6) Dalam hal Kepala Desa mengajukan pendaftaran nama Subdomain Pemerintah Desa harus melampirkan :
 - a. surat permohonan nama subdomain Pemerintah Desa;
 - b. peraturan yang mengatur tentang Pembentukan Desa.
 - c. surat keputusan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d. kartu Identitas Kepala Desa;
 - e. surat keputusan Tim *Website* Desa; dan
 - f. laporan pembuatan *Website*.

Pasal 14

Dalam hal mengajukan permohonan pendaftaran nama Subdomain Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, Pelayanan Publik dan/atau Administrasi Pemerintah harus dibuat sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Penanggung Jawab Administratif berwenang menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran nama Subdomain dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) Hari setelah penerimaan permohonan pendaftaran.
- (2) Penanggung Jawab Administratif menolak permohonan pendaftaran Subdomain dalam hal:
 - a. tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
 - b. permohonan yang diajukan bukan berasal dari Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa;
 - c. permohonan yang diajukan bukan menjadi kewenangan Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Nama Domain dan/atau Subdomain yang diajukan telah digunakan oleh Perangkat Daerah lain atau Pemerintah Desa lain; atau
 - e. Nama Domain dan/atau Subdomain yang diajukan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama Subdomain yang telah disetujui oleh Penanggung Jawab Administratif dapat digunakan oleh Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa sejak nama Subdomain tersebut diaktifkan.

Bagian Ketiga

Perpanjangan dan penonaktifan

Pasal 16

- (1) Pengguna dapat melakukan perpanjangan nama Subdomain dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan nama Subdomain kepada Penanggung jawab Administratif.
- (2) Penanggung Jawab Teknis berwenang melakukan penonaktifan Nama Domain dan/atau Subdomain.
- (3) Penonaktifan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersifat:
 - a. sementara; dan
 - b. permanen.

- (4) Penonaktifan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan jika:
 - a. Pengguna tidak memperpanjang penggunaan nama Subdomain dalam batas waktu 40 (empat puluh) Hari kalender terhitung sejak berakhirnya masa berlaku Nama Domain dan/atau Subdomain tersebut;
 - b. nama Subdomain dalam proses penyelesaian perselisihan; dan
 - c. nama Subdomain dalam pengawasan karena mengalami masalah penyalahgunaan.
- (5) Penonaktifan permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan jika :
 - a. proses penyelesaian perselisihan Subdomain memutuskan penonaktifan;
 - b. tidak diperpanjang dalam kurun waktu lebih dari 1 (satu) tahun terhitung sejak mulai tanggal penonaktifan sementara; atau
 - c. atas permintaan sendiri Pengguna.

Bagian Keempat
Perubahan Nama Domain dan Subdomain

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengajukan perubahan Nama Domain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa dapat mengajukan perubahan nama Subdomain dengan mengajukan permohonan kepada Sekretaris Daerah melalui Penanggung jawab Administratif.
- (3) Pengajuan perubahan nama Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan persyaratan:
 - a. surat permohonan; dan
 - b. surat keputusan tim pengelola *Website*.

Bagian Kelima
Perubahan Nama Data Pengguna dan Pejabat
Nama Domain dan Subdomain

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengajukan perubahan data Pejabat Nama Domain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa dapat mengajukan perubahan data pejabat nama Subdomain dengan mengajukan permohonan kepada Sekretaris Daerah melalui Penanggung Jawab Administratif.
- (3) Permintaan perubahan data Pejabat nama Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan melampirkan surat permohonan perubahan data Pejabat nama Subdomain dan ditandatangani oleh pimpinan Perangkat Daerah dan/atau Kepala Desa.

Bagian Keenam
Pengendalian Nama Domain dan Subdomain

Pasal 19

- (1) Pengendalian terhadap pengelolaan Nama Domain dan Subdomain dilakukan untuk mengatur dan menertibkan penyelenggaraan *Website* di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengendalian teknis; dan
 - b. pengendalian konten.

Paragraf 1
Pengendalian teknis

Pasal 20

- (1) Pengendalian teknis adalah pengendalian terhadap aspek teknis *Website* agar penyelenggaraan *Website* dapat berjalan dengan lancar dan tertib.
- (2) Pengendalian teknis *Website* dilakukan sepenuhnya oleh Penanggung jawab Administratif.

Paragraf 2
Pengendalian konten

Pasal 21

- (1) Pengendalian konten adalah pengendalian terhadap aspek konten *Website* untuk memastikan konten yang disajikan bersifat aktual dan akurat serta tidak menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian konten untuk *Website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa dilakukan oleh masing-masing pengelola *Website* pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa.
- (3) Pengendalian konten untuk *Website* induk dilakukan oleh Dinas.

Bagian Ketujuh
Konten Domain induk dan Subdomain

Pasal 22

- (1) Konten dari Domain induk dan Subdomain pada prinsipnya haruslah memuat informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi setiap Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa.
- (2) Konten Domain induk dan Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) haruslah memiliki kualitas informasi yang baik yang bersifat aktual dan akurat serta dapat dipertanggung jawabkan.

- (3) Konten Domain dan Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat:
- a. selayang pandang yang menjelaskan secara singkat keberadaan Organisasi meliputi:
 1. sejarah;
 2. motto Daerah;
 3. lambang dan arti lambing;
 4. lokasi dalam bentuk peta; dan
 5. visi dan misi);
 - b. program kerja dan kegiatan yang menjelaskan tentang program kerja pembangunan jangka pendek maupun jangka panjang seperti yang tercantum dalam dokumen Rencana Kerja Anggaran maupun Rencana Strategis;
 - c. berita terbaru dari lingkungan Pemerintah Daerah bukan diambil dari surat kabar lokal atau media sosial; dan
 - d. profil instansi yang berkaitan dengan struktur organisasi, nama, alamat, telepon, e-mail dari Pejabat Daerah, tugas pokok dan fungsi, biodata pimpinan dan untuk Pemerintah Desa dapat ditambahkan profil geografi.
- (4) Konten Domain dan Subdomain Pemerintah Daerah tidak boleh berisikan konten yang bersifat :
- a. melawan hukum/bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengandung unsur suku, agama, ras dan antargolongan;
 - c. mengandung unsur pornografi; dan
 - d. bersifat komersial.

Bagian Kedelapan
Penggeloan Subdomain Pemerintah Desa

Pasal 23

Ketentuan pengelolaan Subdomain di lingkungan Pemerintah Daerah berlaku secara Mutatis Mutandis terhadap pengelolaan Subdomain di lingkungan Pemerintah Desa.

Bagian Kesembilan
Navigasi

Pasal 24

- (1) Domain induk dan Subdomain Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa harus menggunakan Navigasi (*web navigation*) yang mengutamakan kemudahan bagi semua Pengguna.
- (2) Untuk memudahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola *Website* dapat menggunakan:
 - a. fitur pencarian (*search bar*) konten dalam *Web Portal* dan/atau *Website*;
 - b. peta *Web Portal* dan/atau *Website*; dan
 - c. Tautan *Web Portal* dan/atau *Web* Induk pada *Website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa.

Bagian Kesepuluh
Organisasi Pengelola Domain dan Subdomain

Pasal 25

- (1) Nama Domain resmi Pemerintah Daerah dikelola secara organisatoris yang meliputi pembina, pengarah, penanggung jawab, ketua/manajer *Website*, Sekretaris dan pelaksana harian.
- (2) Pelaksana harian Domain induk terdiri dari Administrator, *Entry Data*, *Hunting Data* dan Web Master.
- (3) Pelaksana harian Subdomain Perangkat Daerah terdiri dari *Entry Data*, *Hunting Data* dan Web Master.
- (4) Pelaksana harian Domain induk dan Subdomain Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa diusulkan oleh pimpinan Perangkat Daerah dan/atau Kepala Desa yang bersangkutan kepada Sekretaris Daerah melalui Penanggung Jawab Administratif.
- (5) Untuk kelancaran pengelola Nama Domain dan Subdomain sebagaimana di maksud pada ayat (1), dapat dibentuk tim redaksi yang bekerja secara harian.
- (6) Pengelola Domain induk juga bertindak sebagai pengelola Subdomain Perangkat Daerah.
- (7) Penetapan pengelolaan Domain induk dan Subdomain resmi Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesebelas
Server Nama Domain dan Subdomain

Pasal 26

- (1) Server yang digunakan untuk Nama Domain dan Subdomain wajib menggunakan server yang berada di Dinas.
- (2) Nama Domain dan Subdomain Perangkat Daerah wajib menggunakan alamat protokol Internet yang berada dan dikelola oleh Dinas.
- (3) Penggunaan server dan alamat protokol Internet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) agar terjadi pemusatan data dan memudahkan koordinasi pengelolaan data Domain dan Subdomain serta menjaga keamanan data dan informasi.

Bagian Kedua belas
Pelaporan

Pasal 27

- (1) Penanggung jawab Administratif menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengelolaan Nama Domain dan Subdomain lingkup Pemerintah Daerah kepada Bupati.
- (2) Setiap Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengelolaan Subdomain kepada Bupati melalui Penanggung jawab Administratif.

Pasal 28

- (1) Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan Nama Domain dan Subdomain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 minimal berisi :
 - a. volume pengisian konten;
 - b. aktivitas pengelola Domain dan Subdomain; dan
 - c. kegiatan pengumpulan data untuk pengisian konten.
- (2) Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan Nama Domain dan Subdomain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan sewaktu-waktu dalam hal diminta oleh Bupati.

Bagian Ketiga Belas Pendanaan

Pasal 29

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk penggunaan dan pengelolaan Nama Domain dan Subdomain di Lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, hibah dan/atau Anggaran lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan yang diperlukan untuk penggunaan dan pengelolaan Nama Domain dan Subdomain bagi Pemerintah Desa dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, hibah dan/atau Anggaran lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Pengelola Nama Domain dan Subdomain di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan insentif/honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENGUNAAN LAYANAN *HOSTING*

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 30

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah dan/atau Kepala Desa mengajukan pendaftaran layanan *Hosting* kepada Penanggung Jawab Administratif.
- (2) Nama virtual *Hosting* pada layanan *Hosting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berupa nama yang sama persis dengan Nama Domain dan/atau Subdomain.

- (3) Dalam hal mengajukan permohonan pendaftaran layanan *Hosting* Perangkat Daerah termasuk Pelayanan Publik atau Administrasi Pemerintah, maka Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) harus melampirkan :
 - a. surat permohonan pendaftaran layanan *Hosting* Perangkat Daerah;
 - b. peraturan yang mengatur tentang pembentukan SOTK Perangkat Daerah; dan
 - c. file *Website/Aplikasi*.
- (4) Dalam hal mengajukan permohonan pendaftaran layanan *Hosting* Pemerintah Desa maka Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
 - a. surat permohonan pendaftaran layanan *Hosting* Pemerintah Desa;
 - b. peraturan yang mengatur tentang pembentukan Desa; dan
 - c. file *Website/Aplikasi*.
- (5) Dalam hal mengajukan pendaftaran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) harus dibuat sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Penanggung jawab Administratif berwenang menyetujui atau menolak permohonan layanan *Hosting* dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) Hari setelah penerimaan permohonan pendaftaran.
- (2) Penanggung jawab Administratif menolak permohonan layanan *Hosting* dalam hal :
 - a. tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30;
 - b. permohonan yang diajukan bukan berasal dari Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa;
 - c. permohonan yang diajukan bukan menjadi kewenangan Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - d. nama virtual *Hosting* yang diajukan telah digunakan oleh Perangkat Daerah lain atau Pemerintah Desa lain; atau
 - e. Layanan *Hosting* yang diajukan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemindahan

Pasal 32

- (1) Pengguna dapat melakukan pemindahan layanan *Hosting* dengan mengajukan Surat permohonan pemindahan layanan *Hosting* kepada penanggung jawab Administratif.
- (2) Pemindahan sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan jika layanan *Hosting* berada di dalam Server Dinas.

- (3) Pemindehan layanan *Hosting* yang telah disetujui oleh Penanggung jawab Administratif dapat digunakan oleh Pengguna sejak layanan *Hosting* tersebut dipindahkan.

Pasal 33

Dalam mengajukan permohonan pemindahan layanan *Hosting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) harus dibuat sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Perpanjangan dan Penonaktifan

Pasal 34

- (1) Pengguna dapat melakukan perpanjangan layanan *Hosting* dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan layanan *Hosting* kepada Penanggung jawab Administratif.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun terhitung sejak diaktifkannya layanan *Hosting* atas permintaan Pengguna.

Pasal 35

- (1) Penanggung Jawab Teknis berwenang melakukan penonaktifan layanan *Hosting*.
- (2) Penonaktifan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersifat :
 - a. sementara; dan
 - b. permanen.
- (3) Penonaktifan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Penanggung Jawab Teknis jika :
 - a. Pengguna tidak memperpanjang penggunaan layanan *Hosting* dalam batas waktu 40 (empat puluh) Hari terhitung sejak berakhirnya masa berlaku layanan *Hosting* tersebut;
 - b. layanan *Hosting* dalam proses penyelesaian perselisihan; atau
 - c. layanan *Hosting* berstatus dalam pengawasan karena mengalami masalah penyalahgunaan.
- (4) Penonaktifan permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh Penanggung Jawab Teknis jika :
 - a. proses penyelesaian perselisihan layanan *Hosting* memutuskan penonaktifan;
 - b. merupakan keputusan hukum yang berlaku tetap;
 - c. tidak diperpanjang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal penonaktifan sementara; atau
 - d. atas permintaan resmi Pengguna.

BAB VII
PENGUNAAN LAYANAN SURAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu
Pendaftaran Alamat *E-mail* ASN

Pasal 36

- (1) Alamat *E-mail* resmi Pemerintah Daerah yang dikelola Penanggung Jawab Teknis yaitu dengan Nama Domain *tojounauna.go.id*.
- (2) Seluruh ASN wajib mendaftarkan dan menggunakan alamat *E-mail* resmi sebagai alat komunikasi dalam kegiatan kedinasan.
- (3) User name dari alamat *E-mail* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terdiri dari karakter yang dapat berupa nama, angka, singkatan nama atau akronim dari nama ASN.
- (4) Karakter alamat *E-mail* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Harus dibuat sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam hal pendaftaran alamat *E-mail* resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pimpinan Perangkat Daerah menugaskan kepada Analis SDM Aparatur dan/atau pengelola Kepegawaian untuk mendaftarkan alamat *E-mail* pada Penanggung Jawab Administratif dengan mengajukan permohonan pendaftaran *E-mail*.
- (6) Setiap ASN hanya diizinkan memiliki satu alamat *E-mail* resmi Pemerintah.

Bagian Kedua
Pendaftaran Alamat *E-mail* Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, Pelayanan Publik atau Administrasi Pemerintah

Pasal 37

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah dan/atau Kepala Desa mengajukan permohonan pendaftaran *E-mail* kepada Penanggung jawab Administratif.
- (2) *User name* dalam alamat *E-mail* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terdiri dari karakter yang dapat berupa nama, singkatan nama atau akronim dari nama resmi Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa, nomenklatur pelayanan publik atau Administrasi Pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal mengajukan permohonan pendaftaran alamat *E-mail* Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan :
 - a. surat permohonan pendaftaran alamat *E-mail* Perangkat Daerah;
 - b. peraturan yang mengatur tentang pembentukan SOTK Perangkat Daerah; dan
 - c. daftar PNS beserta User name yang akan dibuatkan Alamat *E-mail*.

- (4) Dalam hal mengajukan permohonan pendaftaran Alamat *E-mail* Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
 - a. surat permohonan pendaftaran alamat *E-mail* Pemerintah Desa;
 - b. peraturan yang mengatur tentang Pembentukan Desa; dan
 - c. daftar Perangkat Desa beserta *User name* yang akan dibuatkan Alamat *E-mail*.
- (5) Dalam hal mengajukan permohonan pendaftaran alamat *E-mail* Pelayanan Publik dan/atau Administrasi Pemerintah, maka pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
 - a. surat permohonan pendaftaran alamat *E-mail* Pelayanan Administrasi Publik dan/atau Administrasi Pemerintah;
 - b. peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan Administrasi Publik dan/atau Administrasi Pemerintah; dan
 - c. daftar Pengelola Pelayanan Publik dan/atau Administrasi Pemerintah beserta *User name* yang akan dibuatkan alamat *E-mail*.
- (6) Untuk Penggunaan *E-mail* yang sudah dibuat, masing-masing Administrator Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa untuk melakukan *browsing* melalui <https://webmail.tojounauna.go.id> dan login menggunakan *E-mail* dan *password* yang sudah diberikan Dinas.

Pasal 38

- (1) Setiap Perangkat Daerah harus menggunakan *E-mail* resmi Pemerintah Daerah untuk melakukan semua kegiatan transaksi elektronik yang berdomain *tojounauna.go.id* serta mencantumkan alamat *E-mail* di Kop pada naskah dinas.
- (2) Masing-masing nama *E-mail* Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

Dalam hal mengajukan permohonan pendaftaran alamat *E-mail* bagi Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa, Pelayanan Publik dan/atau Administrasi Pemerintah harus dibuat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Penanggung jawab Administratif berwenang menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran alamat *E-mail* dalam jangka waktu 5 (lima) Hari setelah penerimaan permohonan pendaftaran.

- (2) Penanggung jawab Administratif menolak permohonan pendaftaran alamat *E-mail* dalam hal :
 - a. tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38;
 - b. permohonan yang diajukan bukan berasal dari Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa;
 - c. permohonan yang diajukan bukan menjadi kewenangan Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. User name yang diajukan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Alamat *E-mail* yang digunakan yang telah disetujui oleh Penanggung jawab Administratif dapat digunakan Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa sejak *E-mail* tersebut diaktifkan.

Pasal 41

- (1) Penanggung Jawab Teknis berwenang melakukan Penonaktifan alamat *E-mail*.
- (2) Penonaktifan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersifat :
 - a. sementara; dan
 - b. permanen.
- (3) Penonaktifan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan jika :
 - a. alamat *E-mail* dalam proses penyelesaian perselisihan; atau
 - b. alamat *E-mail* berstatus dalam pengawasan karena mengalami masalah penyalahgunaan.
- (4) Penonaktifan permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan jika :
 - a. proses penyelesaian perselisihan alamat *E-mail* memutuskan penonaktifan;
 - b. merupakan keputusan hukum yang berlaku tetap;
 - c. PNS yang sedang menjalani masa persiapan pensiun atau telah purna tugas;
 - d. PNS diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - e. PNS diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - f. PNS yang diperbantukan/diperkerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - g. PNS dalam masa menjalani putusan hukuman yang berkekuatan hukum tetap; atau
 - h. Atas permintaan resmi Pengguna.

BAB VIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 42

Dalam hal terjadi perselisihan Nama Domain, Subdomain, *Hosting* dan *Mail Server* terhadap Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa, maka dapat mengajukan Permohonan penyelesaian perselisihan kepada Penanggung jawab Administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA

Bagian Kesatu
Hak Pengguna

Pasal 43

- (1) Pengguna memiliki hak penuh untuk menggunakan layanan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- (2) Segala sesuatu yang menyangkut data Pengguna tidak akan dipublikasikan ke pihak manapun baik organisasi atau perorangan.
- (3) Pengguna mendapat dukungan penuh secara teknis dari Penanggung jawab Administratif.

Bagian Kedua
Kewajiban Pengguna

Pasal 44

- (1) Mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengguna bertanggung jawab atas kerahasiaan *User Name* dan *Password* yang diberikan.
- (3) Tidak digunakan untuk kegiatan yang bertentangan dengan hukum yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau peraturan yang ditetapkan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Pengguna menerima segala fitur yang telah diberikan dan tidak memohon untuk menambahkan fitur lainnya.
- (5) Pengguna disarankan untuk melakukan *back up* setiap periode waktu tertentu.
- (6) Pengguna disarankan untuk mengganti *Password* setiap periode waktu tertentu.
- (7) Apabila Pengguna lupa *Password*, maka Pengguna dapat menghubungi Penanggung Jawab Teknis untuk mereset *Password*.

BAB X
HAK PENANGGUNG JAWAB TEKNIS

Pasal 45

- (1) Penanggung Jawab Teknis tidak menyediakan bantuan untuk masalah teknis yang menyangkut dari direktori Pengguna termasuk di dalamnya melakukan perbaikan atas program pada layanan *Hosting* dan Surat Elektronik.
- (2) Penanggung Jawab Teknis tidak bertanggung jawab atas rusak atau hilangnya data Pengguna secara disengaja atau tidak disengaja yang disebabkan oleh pihak manapun.
- (3) Penanggung Jawab Teknis mempunyai kewenangan untuk memantau dan memonitor isi dari direktori Pengguna dengan alasan yang kuat dan jelas.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

Seluruh layanan diberikan tanpa dikenakan biaya/tarif kepada Pengguna di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Pengguna yang telah menggunakan Nama Domain dan Subdomain sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Dalam hal Pengguna yang telah menggunakan Nama Domain dan Subdomain tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penanggung Jawab Teknis berwenang melakukan penonaktifan Nama Domain dan/atau Subdomain secara permanen.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Ditetapkan di Ampana
pada tanggal *2 September* 2024

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN *WEBSITE*, NAMA DOMAIN,
SUBDOMAIN, *HOSTING* DAN *MAIL SERVER*
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

A. PEDOMAN STANDARISASI PEMBANGUNAN *WEBSITE* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

I. Standarisasi *Website*

Standarisasi *website* di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membentuk keseragaman secara khas akan profil Kabupaten Tojo Una-Una.

Latar belakang diperlukannya keseragaman ini adalah untuk :

- a. Memudahkan proses *interoperabilitas website* Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa;
- b. Mewujudkan prinsip "*one put for many purpose*", dimana semua *website* maupun aplikasi yang berhubungan dengan data seluruh Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa terintegrasi secara langsung dengan *website tojounauna.go.id*;
- c. Membangun ciri khas *website* Pemerintah Daerah;
- d. Memudahkan pengunjung *website* dalam melakukan Navigasi pada situs-situs Pemerintah Daerah;
- e. Memberikan panduan pengelolaan *website* seluruh Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa agar aplikasi dan data di dalamnya dapat di kelola secara aktif dan dinamis.

II. Lapisan Presentasi *Layout* dan Navigasi

Standar layout dan navigasi standar *Website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa meliputi :

- a. DESAIN (memanfaatkan *CSS/Cascading Style Sheet*) pada keseluruhan style yang ada secara konsisten dalam pemilihan warna dan jenis huruf serta *LAYOUT* yang terstruktur jelas dan memiliki ciri khas disetiap halaman *website*;
- b. Terstruktur halaman (*Header*, Struktur Navigasi menu pada kiri atau kanan halaman konsiten, Halaman utama, *Footer*);
- c. *Header* (gambar yang representatif dan tulisan yang menyatakan identitas Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa yang memiliki *website* tersebut, lambang Kabupaten Tojo Una-Una, fasilitas : *search*, *home*, kontak (struktur pengelola *website*), dan tanggal.

III. Penamaan Domain

Contoh Penamaan Domain dan Subdomain

NO.	INSTANSI	FORMAT
1	2	3
1.	Pemerintah Daerah	Format : Karakter nama (Pemerintah Daerah atau singkatannya diikuti wilayah keberadaan Pemerintah Daerah) go.id. Contoh : <i>tojounauna.go.id</i> .

2.	Lembaga Legislatif Daerah	<p>Format :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Subdomain Pemerintah Daerah. 2. Karakter nama (Lembaga Legislatif Daerah atau singkatannya). <i>tojounauna.go.id</i>. <p>Contoh :</p> <p>DPRD Kabupaten Tojo Una-Una <i>dprd.tojounauna.go.id</i>.</p>
3.	Perangkat Daerah, Rumah Sakit, Kecamatan dan Kelurahan	<p>Format :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Subdomain Pemerintah Daerah. 2. Karakter nama (Perangkat Daerah atau singkatannya). <i>tojounauna.go.id</i>. 3. Karakter nama rsud-(nama rumah sakit umum daerah atau singkatannya). <i>tojounauna.go.id</i>. 4. Karakter nama kec-(Nama Kecamatan atau singkatannya). <i>tojounauna.go.id</i>. 5. Karakter nama kel-(Nama Kelurahan atau singkatannya). <i>tojounauna.go.id</i>. <p>Contoh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretariat Daerah, <i>setda.tojounauna.go.id</i>. 2. Dinas Komunikasi dan Informatika, <i>diskominfo.tojounauna.go.id</i>, atau <i>kominfo.tojounauna.go.id</i> 3. Rumah Sakit Umum Daerah Ampana, <i>rsud-ampana.tojounauna.go.id</i> 4. Kecamatan Ratolindo, <i>kec-ratolindo.tojounauna.go.id</i>. 5. Kelurahan Ampana, <i>kel-ampana.tojounauna.go.id</i> <p>Selama tidak teridentifikasi atau tidak berpotensi diidentifikasi duplikasi nama, maka diizinkan untuk menambahkan identitas lain yang merujuk pada instansi tersebut.</p>
4.	Unit Pelayanan Teknis	<p>Format :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Sub Domain Pemerintah Daerah. 2. Karakter nama (puskesmas atau pkm)-(lokasi keberadaan UPT tersebut) . <i>tojounauna.go.id</i>. <p>Contoh :</p> <p>Puskesmas Matakoko <i>puskesmas-matakoko.tojounauna.go.id</i> atau <i>pkm-matakoko.tojounauna.go.id</i></p>
5.	Pemerintah Desa	<p>Format :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi Sub Domain <i>desa.id</i> atau Sub Domain Pemerintah Daerah 2. Karakter nama desa (Nama Desa atau singkatannya). <i>desa.id</i> 3. Karakter nama desa (Nama Desa atau singkatannya). <i>tojounauna.go.id</i> <p>Contoh :</p>

		<ol style="list-style-type: none">1. Desa Sumoli sumoli.desa.id2. Desa Sumoli desa-sumoli.tojounauna.go.id
6.	Layanan Publik dan Administrasi Pemerintah	Format : <ol style="list-style-type: none">1. Menjadi Sub Domain Pemerintah Daerah2. Karakter nama (nama layanan publik dan administrasi pemerintah atau singkatannya). tojounauna.go.id Contoh : <ol style="list-style-type: none">1. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum jdih.tojounauna.go.id2. Sistem Informasi Kepegawaian simpeg.tojounauna.go.id

Penamaan Domain untuk *website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa harus diinformasikan ke Dinas Komunikasi dan Informatika.

IV. Penamaan E-Mail

Dinas Komunikasi dan Informatika menetapkan penamaan akun e-mail Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa berdasarkan nomenklatur Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

Contoh penamaan akun e-mail yang diusulkan, sebagai berikut :

Bupati : (bupati@tojounauna.go.id);
Wakil Bupati : (wabup@tojounauna.go.id);
Sekretaris Daerah : (sekda@tojounauna.go.id);
Dinas Kominfo : (diskominfo@tojounauna.go.id), atau
(kominfo@tojounauna.go.id);

V. Penamaan Menu

Menu-menu standar yang di dalam *website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa, sepenuhnya menjadi hak dan kebutuhan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa itu sendiri, kecuali menu-menu yang telah ditetapkan untuk interoperabilitas dalam menunjang *website* www.tojounauna.go.id meliputi menu berita, data statistik (data pembangunan) dan profil data Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa. Selain itu menjadi hak pihak Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa untuk menambah dan/atau mengubah, dengan ketentuan :

- a. *Database website* Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa telah dilakukan standarisasi sistem dan interoperabilitas sebagai penunjang *website* portal www.tojounauna.go.id, kemudian karena kepentingan mendasar lainnya memerlukan perubahan, maka harus dilakukan koordinasi dengan pihak Dinas Komunikasi dan Informatika.
- b. Setiap perubahan struktur Database atau *website* Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa harus diinformasikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika.

VI. Standar Aplikasi

- a. Peta *website* (berupa struktur kategori navigasi *website* setiap ada penambahan, pengurangan atau perubahan menu, langsung berpengaruh pada peta *website*);
- b. Artikel (tulisan sejenis tajuk atau artikel yang menjadi perhatian saat ini);
- c. Berita (berita terbaru seputar Perangkat Daerah dan/atau Desa tersebut dan yang berhubungan);
- d. Layanan (informasi berupa layanan-layanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa atau berhubungan dengan ruang lingkup fungsinya);
- e. Agenda (agenda Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa dapat juga sebagai ajang promosi dan informasi, *event*, pameran, dan lain sebagainya);
- f. Data statistik (data dari Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa dalam bentuk angka-angka statistik, dapat ditampilkan dalam bentuk angka, tabulasi dan grafik);
- g. Buku tamu (buku tamu yang dapat diisi oleh pengunjung *website*);
- h. *Link* terkait (*link-link* yang terkait dengan Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa);
- i. Galeri (kumpulan gambar yang dapat dilihat oleh pengunjung berdasarkan kategori-kategori);
- j. *Polling* (*Polling* mengenai suatu hal yang dapat diisi oleh pengunjung *website* untuk diminta pendapatnya);
- k. *Search* (memiliki *search engine* yang terdiri dari *search* biasa dan *advance search*);
- l. Mampu mengirimkan *email* kepada *Web Master* (*contact us*);
- m. Keterangan tanggal modifikasi (pada bagian-bagian statis maupun dinamis terdapat keterangan modifikasi informasi, dapat berupa rekaman tanggal modifikasi ataupun catatan tanggal modifikasi yang ada di setiap bagian tersebut);
- n. Format : Hari dd, bulan mm, tahun yy;
- o. *Footer* (Pemilik *website*, tahun pengembangan)
- p. Navigasi (pengunjung dapat mengetahui lokasi halaman yang diakses, setiap halaman memiliki judul halaman yang unik dan representatif).

VII. Struktur Konten

Struktur menu pada setiap Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa tergantung dari kepentingan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang bersangkutan.

Namun terdapat beberapa hal penting yang harus diperhatikan, antara lain:

- a. Bersifat dinamis (dapat ditambahkan, diubah, dipindahkan, dihapus sesuai dengan kebutuhan);
- b. Memiliki struktur hirarki menu;
- c. Pengelompokan kategori/taksonomi/kategori menu yang dibagi dengan aturan tertentu yang memudahkan pengunjung untuk mengakses;
- d. Setiap penambahan, pengurangan, penghapusan, dan perubahan struktur menu langsung berpengaruh pada peta *website*;
- e. Memiliki administrasi untuk pengaturan :
 1. Manajemen menu (*Content Management System*);

2. Manajemen *User* ;
3. Manajemen *Approval* (baik untuk konten berita, data statistik, forum, dan lain sebagainya).

VIII. Interaksi Manusia – Komputer

- a. *Interface* menarik dan berkesan profesional agar mencerminkan Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa sebagai Aparatur Pemerintah yang diwakili oleh *website* Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa, meliputi tata letak, warna, dan huruf yang digunakan pada *website*;
- b. Memberikan kemudahan pengelolaan bagi pengelola *website*, yaitu kemudahan dalam menambah, mengubah, menghapus data yang ada pada *website*;
- c. Pengguna dapat mengetahui respon sistem;
- d. *Website* menampilkan kapan suatu konten terakhir dimutakhirkan.

IX. Teknologi

Teknologi (*Platform*) yang digunakan oleh *website* dilingkungan Pemerintah Daerah baik untuk *website* induk maupun *website* Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Stabil dan aman;
- b. *Open Source Software*;
- c. Tidak melanggar hak cipta siapapun;
- d. Hak Cipta dan *Source Code* sepenuhnya milik Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una

X. Organisasi Pengelola *Website* Perangkat Daerah

Struktur pengelolaan *website* resmi di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas/Badan/Kantor
- b. Ketua/Manajer *website* :
 1. Kepala Bagian Umum untuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewa Perwakilan Rakyat Daerah.
 2. Sekretaris untuk Dinas/Badan/Kantor/Kecamatan/ Kelurahan.
 3. Kepala Tata Usaha untuk Perangkat Daerah setingkat Kantor.
- c. Sekretaris : Pejabat yang menangani administrasi umum
- d. Pelaksana Harian : Staf Operator terdiri dari :
 1. *Entry Data*
 2. *Hunting Data*
 3. *Web Master*
- e. Tim Redaksi (jika diperlukan)

Tim ini diperlukan dalam rangka penyeleksian dan perbaikan naskah yang akan dimuat atau ditayangkan dalam *website*.

XI. Mekanisme Kerja Akses *Website*

- a. *Hosting*
 1. *Hosting website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa merupakan tanggung jawab Administrator di bawah perencanaan dan Pengembangan *website* yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika;

2. Mekanisme pengelolaan *website* Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa dilaksanakan oleh pejabat Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa yang ditunjuk langsung oleh Pimpinan Perangkat Daerah dan/atau Kepala Desa;
 3. Untuk pelaksanaan *upload* aplikasi pada *database* dilakukan sendiri oleh pihak *Web Master* atau *Administrator* pada *website* Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa atau oleh pihak lain yang ditunjuk Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa;
 4. Setelah proses *upload* aplikasi pada *database* selesai, selanjutnya pihak *Web Master* pada *website* Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa melakukan uji coba operasional;
 5. Pihak Dinas Komunikasi dan Informatika hanya bertanggung jawab dalam hal menjaga kelancaran penggunaan *Hosting/Server*, sedangkan yang menyangkut aplikasi maupun *website* tetap menjadi tanggung jawab pengelola *website* Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa.
- b. Tugas dan Fungsi Pengelola *Website* sebagai berikut :
1. Penanggung jawab
 - a) Mengarahkan, memantau, membimbing dan mempromosikan perkembangan *website*;
 - b) Bertanggung jawab atau data dan informasi yang dipublikasikan pada *website*;
 - c) Pengambil keputusan dalam merubah dan menambah menu pada *website*;
 - d) Menjawab setiap saran, kritikan dan pertanyaan pada *website* yang sifatnya sangat penting.
 - e) Dalam menjawab setiap saran, kritikan ataupun pertanyaan *website*, Pengelola *Website* menyampaikan hal tersebut kepada Sekretaris.
 2. Ketua/Manajer *website*
 - a) Bertanggung jawab untuk mengontrol dalam pengembangan konten *website*;
 - b) Mengelola pemeliharaan *website*, keamanan, isi, desain, penerbitan standar dan pengembangan *website*;
 - c) Melaporkan kegiatan tentang pengembangan konten *website* kepada penanggung jawab.
 3. Sekretaris
 - a) Mengumpulkan laporan pengembangan *website* yang akan dilaporkan kepada Ketua/Manajer *website*;
 - b) Membantu mengawasi pengembangan konten *website*.
 4. *Entry Data*

Melakukan penginputan, pengeditan, penghapusan data dan informasi pada *website*
 5. *Hunting Data*
 - a) Mencari data dan informasi untuk keperluan *website*;
 - b) Memilih dan menyusun data serta informasi yang akan dipublikasikan pada *website*.
 6. *Web Master*

Melakukan control fungsionalitas *website* Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Desa, yaitu penataan letak halaman sampai kandungan isi konten.

B. FORMAT PENDAFTARAN DAN PERUBAHAN SUB DOMAIN PERANGKAT DAERAH

I. Contoh format Pendaftaran Sub Domain Perangkat Daerah

KOP SURAT

....., hh-bb-tt	Yth. Kepala Dinas Komunikasi
Nomor :	dan Informatika
Lampiran :	Kabupaten Tojo Una-Una
Sifat :	di -
Perihal : Pendaftaran	Sub Ampana
Domain	

Dalam rangka implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada Perangkat Daerah/Pemerintah Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor Tahun tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, dengan kami sampaikan permohonan pendaftaran Sub Domain ... (nama Perangkat Daerah) dan penyediaan *hosting* di bawah domain *tojounauna.go.id*. selanjutnya untuk kelancaran proses pendaftaran, bersama ini kami lampirkan :

1. Kode Sumber / Source Code dan database *website/aplikasi* dalam bentuk softfile
2. Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Pembentukan Tim Pengelola *Website/Aplikasi*
3. Laporan pembuatan *website/aplikasi*

Untuk kemudahan komunikasi lebih lanjut, kami sampaikan data pengelola teknis *website/aplikasi* sebagai berikut :

Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Jabatan dalam Tim	: Administrator Pengelola
Nomor HP/WA	:
Alamat email	:
	(menggunakan email .go.id)

Demikian Permohonan ini disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

(Jabatan Penanggung Jawab)

Ttd.
Nama Lengkap

Catatan :

Form ini hanya merupakan contoh surat permohonan, mohon untuk isi surat dapat disesuaikan (termasuk Pemerintah Desa, Pelayanan Publik/Administrasi Pemerintah)

II. Contoh form perubahan Sub Domain

KOP SURAT

Nomor : Ampana,
Lampiran :
Perihal : Permohonan Perubahan Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan
Sub Domain Informatika Kabupaten Tojo
Una-Una
di -
Ampana

Dalam rangka implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, dengan ini kami sampaikan permohonan perubahan sub domain (nama Perangkat Daerah/Desa atau Instansi lainnya) di bawah Domain tojounauna.go.id bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut :

Alamat *Website* : ... (cth. diskominfo.tojounauna.go.id)
sebelumnya
Alamat *Website* : ... (cth. kominfo.tojounauna.go.id)
yang diinginkan

Untuk kemudahan komunikasi lebih lanjut, kami sampaikan data pengelola teknis *website* sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Jabatan :
No. HP/WA :
Alamat Surel :

Demikian Permohonan ini disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jabatan Penanggung Jawab

Ttd

Nama Penandatanganan

Catatan :

Form ini hanya merupakan contoh surat permohonan, mohon untuk isi surat dapat disesuaikan (termasuk Pemerintah Desa, Pelayanan Publik/Administrasi Pemerintah)

III. Contoh format Perpanjangan Sub Domain Perangkat Daerah

KOP SURAT

Nomor : Ampana,
Sifat : Yth. Kepala Dinas Komunikasi
Lampiran : dan Informatika Kab. Tojo
Perihal : Una-Una
di -
Ampana

Dalam rangka implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, dengan ini kami sampaikan permohonan perpanjangan sub domain Perangkat Daerah yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tojo Una-Una selanjutnya untuk kelancaran proses pendaftaran bersama ini kami sampaikan informasi sebagai berikut :

Nama Sub Domain :
Nama Pengelola :
NIP. :
Jabatan :
No. HP/WA :
Alamat Surel :

Demikian Permohonan ini disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jabatan Penanggung Jawab

Ttd

Nama Penandatanganan

Catatan :

- *Form ini hanya merupakan contoh surat permohonan, mohon untuk isi surat dapat disesuaikan (termasuk Pemerintah Desa, Pelayanan Publik/Administrasi Pemerintah)*

IV. Contoh format Pendaftaran Layanan *Hosting* Perangkat Daerah

KOP SURAT

Nomor : Ampana,
Sifat : Yth. Kepala Dinas Komunikasi
Lampiran : dan Informatika Kab. Tojo Una-
Perihal : Permohonan Pendaftaran Una
Layanan *Hosting* di -
Perangkat Daerah Ampana

Dalam rangka implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, dengan ini kami sampaikan permohonan pendaftaran layanan *Hosting* Pemerintah Daerah yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tojo Una-Una selanjutnya untuk kelancaran proses pendaftaran bersama ini kami sampaikan informasi sebagai berikut :

Nama Sub Domain :
Nama Pengelola :
NIP. :
Jabatan :
No. HP/WA :
Alamat Surel :

Demikian Permohonan ini disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jabatan Penanggung Jawab

Ttd

Nama Penandatanganan

Catatan :

- *Form ini hanya merupakan contoh surat permohonan, mohon untuk isi surat dapat disesuaikan (termasuk Pemerintah Desa, Pelayanan Publik/Administrasi Pemerintah).*

V. Contoh format Pemindahan Layanan *Hosting* Perangkat Daerah

KOP SURAT

Nomor	:	Ampana,
Sifat	:	Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Tojo Una-Una
Lampiran	:	di -
Perihal	: Permohonan Pemindahan Layanan <i>Hosting</i>	Ampana

Dalam rangka implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, dengan ini kami sampaikan permohonan pemindahan layanan *Hosting* Pemerintah Daerah yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tojo Una-Una selanjutnya untuk kelancaran proses pendaftaran bersama ini kami sampaikan informasi sebagai berikut :

Nama Sub Domain :

Nama Pengelola :

NIP. :

Jabatan :

No. HP/WA :

Alamat Surel :

Demikian Permohonan ini disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jabatan Penanggung Jawab

Ttd

Nama Penandatanganan

Catatan :

- *Form ini hanya merupakan contoh surat permohonan, mohon untuk isi surat dapat disesuaikan (termasuk Pemerintah Desa, Pelayanan Publik/Administrasi Pemerintah)*

VI. Contoh format Pendaftaran Alamat Surel Perangkat Daerah

KOP SURAT

Nomor	:.....	Ampana,
Sifat	:.....	Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan
Lampiran	:.....	Informatika Kab. Tojo Una-Una
Perihal	:.....	di –
		Ampana

Dalam rangka implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una, dengan ini kami sampaikan permohonan Permohonan pendaftaran alamat Surel yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tojo Una-Una selanjutnya untuk kelancaran proses pendaftaran bersama ini kami sampaikan informasi sebagai berikut :

Nama Sub Domain :

Nama Pengelola :

NIP. :

Jabatan :

No. HP/WA :

Alamat Surel :

Demikian Permohonan ini disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jabatan Penanggung Jawab

Ttd

Nama Penandatanganan

Catatan :

- *Form ini hanya merupakan contoh surat permohonan, mohon untuk isi surat dapat disesuaikan (termasuk Pemerintah Desa, Pelayanan Publik/Administrasi Pemerintah)*

C. DAFTAR ALAMAT DOMAIN PEMERINTAH DAERAH

NO.	NAMA PD	DOMAIN
1	2	4
1	PEMERINTAH DAERAH	tojounauna.go.id

D. DAFTAR ALAMAT SUB DOMAIN PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

NO.	NAMA PD	SUD DOMAIN
1	2	4
1	SEKRETARIAT DAERAH	setda.tojounauna.go.id
2	SEKRETARIAT DPRD	setdprd.tojounauna.go.id
3	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA	disdikpora.tojounauna.go.id
4	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	disdukcapil.tojounauna.go.id
5	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	disnakertrans.tojounauna.go.id
6	DINAS PERIKANAN	diskan.tojounauna.go.id
7	DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	disperindag.tojounauna.go.id
8	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	satpol-pp.tojounauna.go.id
9	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	diskominfo.tojounauna.go.id
10	DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	dispupr.tojounauna.go.id
11	DINAS PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	dishublh.tojounauna.go.id
12	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	dispuspan.tojounauna.go.id
13	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	distan.tojounauna.go.id
14	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	dispmptsp.tojounauna.go.id
15	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	dinsos.tojounauna.go.id
16	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	dinkes.tojounauna.go.id
17	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	dispmd.tojounauna.go.id
18	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	disparbud.tojounauna.go.id
19	INSPEKTORAT DAERAH	ipda.tojounauna.go.id
20	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	kesbangpol.tojounauna.go.id
21	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	bkpsdmd.tojounauna.go.id
22	BADAN PENDAPATAN DAERAH	bapenda.tojounauna.go.id
23	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH	bpkad.tojounauna.go.id
24	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	bpbd.tojounauna.go.id
25	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH	baperida.tojounauna.go.id
27	KECAMATAN TOJO	kec_tojo.tojounauna.go.id
28	KECAMATAN TOJO BARAT	kec_tojobarat.tojounauna.go.id
29	KECAMATAN ULUBONGKA	kec_ulubongka.tojounauna.go.id

30	KECAMATAN AMPANA KOTA	kec_ampanakota.tojounauna.go.id
31	KECAMATAN RATOLINDO	kec_ratolindo.tojounauna.go.id
32	KECAMATAN AMPANA TETE	kec_ampanatete.tojounauna.go.id
33	KECAMATAN BATUDAKA	kec_batudaka.tojounauna.go.id
34	KECAMATAN UNA-UNA	kec_unauna.tojounauna.go.id
35	KECAMATAN TOGEAN	kec_togean.tojounauna.go.id
36	KECAMATAN TALATAKO	kec_talatako.tojounauna.go.id
37	KECAMATAN WALEA KEPULAUAN	kec_wakep.tojounauna.go.id
38	KECAMATAN WALEA BESAR	kec_wabes.tojounauna.go.id
39	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AMPANA	rsud_ampana.tojounauna.go.id
40	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WAKAI	rsud_wakai.tojounauna.go.id
41	RUMAH SAKIT PRATAMA TOGEAN	rsud_togean.tojounauna.go.id
42	KELURAHAN MALOTONG	kel_malotong.tojounauna.go.id
43	KELURAHAN BAILO BARU	kel_bailobaru.tojounauna.go.id
44	KELURAHAN BAILO	kel_bailo.tojounauna.go.id
45	KELURAHAN BONERATO	kel_bonerato.tojounauna.go.id
46	KELURAHAN LABIABAE	kel_labiabae.tojounauna.go.id
47	KELURAHAN AMPANA	kel_ampana.tojounauna.go.id
48	KELURAHAN UENTANAGA BAWAH	kel_uentbawah.tojounauna.go.id
49	KELURAHAN UENTANAGA ATAS	kel_uentatas.tojounauna.go.id
50	KELURAHAN MUARA TOBA	kel_muaratoba.tojounauna.go.id
51	KELURAHAN DONDO BARAT	kel_dondobarat.tojounauna.go.id
52	KELURAHAN DONDO	kel_dondo.tojounauna.go.id
53	KELURAHAN UEMALINGKU	kel_uemalingku.tojounauna.go.id

E. DAFTAR ALAMAT EMAIL PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

NO.	NAMA PD	EMAIL
1	2	4
1	SEKRETARIAT DAERAH	setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN UMUM	bag-umum.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	bag-prokopim.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN PEMBANGUNAN	bag-adpem.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	bag-perkeu.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN ORGANISASI	bag-organisasi.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	bag-esda.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	bag-tapem.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN HUKUM	bag-hukum.setda@tojounauna.go.id
	- BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	bag-pbj.setda@tojounauna.go.id
2	SEKRETARIAT DPRD	setdprd@tojounauna.go.id
3	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA	disdikpora@tojounauna.go.id
4	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	disdukcapil@tojounauna.go.id
5	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	disnakertrans@tojounauna.go.id
6	DINAS PERIKANAN	diskan@tojounauna.go.id

7	DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	disperindag@tojounauna.go.id
8	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	satpol-pp@tojounauna.go.id
9	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	diskominfo@tojounauna.go.id
10	DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	dispupr@tojounauna.go.id
11	DINAS PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	dishublh@tojounauna.go.id
12	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	dispuspan@tojounauna.go.id
13	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	distan@tojounauna.go.id
14	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	dispmptsp@tojounauna.go.id
15	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	dinsos@tojounauna.go.id
16	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	dinkes@tojounauna.go.id
17	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	dispmd@tojounauna.go.id
18	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	disparbud@tojounauna.go.id
19	INSPEKTORAT DAERAH	ipda@tojounauna.go.id
20	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	kesbangpol@tojounauna.go.id
21	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	bkpsdmd@tojounauna.go.id
22	BADAN PENDAPATAN DAERAH	bapenda@tojounauna.go.id
23	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH	bpkad@tojounauna.go.id
24	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	bpbd@tojounauna.go.id
25	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH	baperida@tojounauna.go.id
27	KECAMATAN TOJO	kec_tojo@tojounauna.go.id
28	KECAMATAN TOJO BARAT	kec_tojobarat@tojounauna.go.id
29	KECAMATAN ULUBONGKA	kec_ulubongka@tojounauna.go.id
30	KECAMATAN AMPANA KOTA	kec_ampanakota@tojounauna.go.id
31	KECAMATAN RATOLINDO	kec_ratolindo@tojounauna.go.id
32	KECAMATAN AMPANA TETE	kec_ampanatete@tojounauna.go.id
33	KECAMATAN BATUDAKA	kec_batudaka@tojounauna.go.id
34	KECAMATAN UNA-UNA	kec_unauna@tojounauna.go.id
35	KECAMATAN TOGEAN	kec_togean@tojounauna.go.id
36	KECAMATAN TALATAKO	kec_talatako@tojounauna.go.id
37	KECAMATAN WALEA KEPULAUAN	kec_wakep@tojounauna.go.id
38	KECAMATAN WALEA BESAR	kec_wabes@tojounauna.go.id
39	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AMPANA	rsud_ampana@tojounauna.go.id
40	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WAKAI	rsud_wakai@tojounauna.go.id
41	RUMAH SAKIT PRATAMA TOGEAN	rsud_togean@tojounauna.go.id
42	KELURAHAN MALOTONG	kel_malotong@tojounauna.go.id
43	KELURAHAN BAILO BARU	kel_bailobaru@tojounauna.go.id
44	KELURAHAN BAILO	kel_bailo@tojounauna.go.id

45	KELURAHAN BONERATO	kel_bonerato@tojounauna.go.id
46	KELURAHAN LABIABAE	kel_labiabae@tojounauna.go.id
47	KELURAHAN AMPANA	kel_ampana@tojounauna.go.id
48	KELURAHAN UENTANAGA BAWAH	kel_uentbawah@tojounauna.go.id
49	KELURAHAN UENTANAGA ATAS	kel_uentatas@tojounauna.go.id
50	KELURAHAN MUARA TOBA	kel_muaratoba@tojounauna.go.id
51	KELURAHAN DONDO BARAT	kel_dondobarat@tojounauna.go.id
52	KELURAHAN DONDO	kel_dondo@tojounauna.go.id
53	KELURAHAN UEMALINGKU	kel_uemalingku@tojounauna.go.id

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY