PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Raya Ngabang-Pontianak Km. 3 Amboyo Inti, Ngabang, Landak 79357
Laman diskominfo.landakkab.go.id, Pos-el diskominfo@landakkab.go.id

I. Permohonan Subdomain

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan subdomain melalui Aplikasi SRIKANDI 2. Nama subdomain pada domain landakkab.go.id yang dimohonkan 3. Data administrator subdomain 4. Tujuan penggunaan subdomain 5. Dokumen dan/atau informasi teknis sesuai kebutuhan pengelolaan subdomain
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan melalui SRIKANDI 2. Verifikasi administrasi dan teknis 3. Apabila terdapat kekurangan persyaratan, pemohon melengkapi atau memperbaiki dokumen 4. Pelaksanaan konfigurasi subdomain sesuai permohonan 5. Pengujian akses subdomain 6. Penyampaian hasil pelayanan kepada pemohon 7. Dokumentasi dan pengarsipan
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Apabila persyaratan lengkap, pelayanan diselesaikan paling lama 4 (empat) hari kerja sejak permohonan diterima melalui Aplikasi SRIKANDI pada jam operasional pelayanan 2. Apabila diperlukan perbaikan atau kelengkapan dokumen, jangka waktu pelayanan dihitung kembali sejak persyaratan dinyatakan lengkap
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)

No	Komponen	Uraian
5	Produk Pelayanan	Subdomain pada domain landakkab.go.id telah diterbitkan dan dapat digunakan sesuai permohonan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email: diskominfo@landakkab.go.id WhatsApp: 0853-3254-6661
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik 4. Peraturan Bupati Landak Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Jaringan internet 3. Aplikasi SRIKANDI 4. Sistem pengelolaan DNS 5. Panel pengelolaan subdomain 6. Media komunikasi (telepon, surat elektronik, WhatsApp) 7. Dokumen administrasi pelayanan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami penyelenggaraan SPBE 2. Memahami pengelolaan domain, subdomain, dan DNS 3. Mampu mengoperasikan aplikasi SRIKANDI 4. Memahami administrasi pelayanan publik
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Kepala

No	Komponen	Uraian
		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai Standar Pelayanan dan SOP yang telah ditetapkan 2. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang kompeten, responsif, profesional, dan santun
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data permohonan dan data teknis subdomain disimpan serta dikelola secara aman sesuai standar teknis penyelenggaraan layanan subdomain Pemerintah Kabupaten Landak dan ketentuan pelindungan data pribadi sesuai peraturan perundang-undangan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala melalui monitoring pelaksanaan pelayanan, pengukuran capaian kinerja, serta tindak lanjut atas pengaduan, saran, dan masukan masyarakat

II. Perubahan Subdomain

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan perubahan subdomain melalui Aplikasi SRIKANDI 2. Nama subdomain pada domain landakkab.go.id yang akan dilakukan perubahan 3. Data administrator subdomain yang berwenang 4. Uraian perubahan yang dimohonkan 5. Dokumen dan/atau informasi teknis sesuai jenis perubahan yang diajukan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan melalui Aplikasi SRIKANDI 2. Verifikasi administrasi dan teknis

No	Komponen	Uraian
		3. Apabila terdapat kekurangan persyaratan, pemohon melengkapi atau memperbaiki dokumen 4. Pelaksanaan perubahan subdomain sesuai permohonan 5. Pengujian dan/atau verifikasi hasil perubahan 6. Penyampaian hasil pelayanan kepada pemohon 7. Dokumentasi dan pengarsipan
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Apabila persyaratan lengkap, pelayanan diselesaikan paling lama 4 (empat) hari kerja sejak permohonan diterima melalui Aplikasi SRIKANDI pada jam operasional pelayanan 2. Apabila diperlukan perbaikan atau kelengkapan dokumen, jangka waktu pelayanan dihitung kembali sejak persyaratan dinyatakan lengkap
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Perubahan subdomain pada domain landakkab.go.id telah dilaksanakan sesuai permohonan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email: diskominfo@landakkab.go.id WhatsApp: 0853-3254-6661
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik

No	Komponen	Uraian
		4. Peraturan Bupati Landak Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Jaringan internet 3. Aplikasi SRIKANDI 4. Sistem pengelolaan DNS 5. Panel pengelolaan subdomain 6. Media komunikasi (telepon, surat elektronik, WhatsApp) 7. Dokumen administrasi pelayanan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami penyelenggaraan SPBE 2. Memahami pengelolaan domain, subdomain, dan DNS 3. Mampu mengoperasikan aplikasi SRIKANDI 4. Memahami administrasi pelayanan publik
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai Standar Pelayanan dan SOP yang telah ditetapkan 2. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang kompeten, responsif, profesional, dan santun
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data permohonan dan data teknis subdomain disimpan serta dikelola secara aman sesuai standar teknis penyelenggaraan layanan subdomain Pemerintah Kabupaten Landak dan ketentuan pelindungan data pribadi sesuai peraturan perundang-undangan. Informasi hasil perubahan subdomain hanya disampaikan kepada administrator yang tercantum dalam permohonan dan telah diverifikasi oleh penyelenggara layanan

No	Komponen	Uraian
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala melalui monitoring pelaksanaan pelayanan, pengukuran capaian kinerja, serta tindak lanjut atas pengaduan, saran, dan masukan masyarakat

III. Penghapusan Layanan Hosting dan/atau Subdomain

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan penghapusan layanan hosting dan/atau subdomain melalui Aplikasi SRIKANDI 2. Jenis layanan yang akan dihapus 3. Data layanan yang akan dihapus, meliputi nama subdomain dan/atau username akun hosting 4. Data administrator layanan 5. Dokumen dan/atau informasi pendukung sesuai jenis layanan yang diajukan untuk dihapus.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan melalui Aplikasi SRIKANDI 2. Verifikasi administrasi dan teknis 3. Apabila terdapat kekurangan persyaratan, pemohon melengkapi atau memperbaiki dokumen 4. Konfirmasi permohonan penghapusan kepada administrator layanan 5. Pelaksanaan penghapusan layanan hosting dan/atau subdomain sesuai permohonan 6. Penyampaian hasil pelayanan kepada pemohon 7. Dokumentasi dan pengarsipan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Apabila persyaratan lengkap, pelayanan diselesaikan paling lama 4 (empat) hari kerja

No	Komponen	Uraian
		sejak permohonan diterima melalui Aplikasi SRIKANDI pada jam operasional pelayanan 2. Apabila diperlukan perbaikan atau kelengkapan dokumen, jangka waktu pelayanan dihitung kembali sejak persyaratan dinyatakan lengkap
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Layanan hosting dan/atau subdomain telah dihapus sesuai permohonan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Email: diskominfo@landakkab.go.id WhatsApp: 0853-3254-6661
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Publik 4. Peraturan Bupati Landak Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer/laptop 2. Jaringan internet 3. Aplikasi SRIKANDI 4. Panel pengelolaan hosting serta sistem pengelolaan DNS 5. Media komunikasi (telepon, surat elektronik, WhatsApp) 6. Dokumen administrasi pelayanan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami penyelenggaraan SPBE

No	Komponen	Uraian
		2. Memahami pengelolaan domain, subdomain, DNS, dan hosting aplikasi 3. Mampu mengoperasikan aplikasi SRIKANDI 4. Memahami administrasi pelayanan publik
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Landak
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai Standar Pelayanan dan SOP yang telah ditetapkan 2. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang kompeten, responsif, profesional, dan santun
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data permohonan penghapusan layanan disimpan dan dikelola secara aman sesuai ketentuan pelindungan data pribadi dan peraturan perundang-undangan. Penghapusan layanan hanya dilaksanakan setelah melalui proses verifikasi dan konfirmasi kepada administrator layanan sesuai prosedur yang berlaku.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala melalui monitoring pelaksanaan pelayanan, pengukuran capaian kinerja, serta tindak lanjut atas pengaduan, saran, dan masukan masyarakat