



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 31 TAHUN 2021

TENTANG

PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN  
SITUS WEB RESMI, NAMA DOMAIN DAN SUB DOMAIN, E-MAIL RESMI  
PERANGKAT DAERAH DAN E-MAIL RESMI PEJABAT  
PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa guna kemudahan pelayanan publik Pemerintah Kabupaten Pekalongan dalam menunjang pengembangan *elektronik government (e-government)*, berdasarkan Pasal 14 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Tata Kelola Pengembangan e-Government, Pemerintah Kabupaten Pekalongan perlu menyusun Peraturan Bupati tentang nama domain dan sub domain, E-mail Resmi Perangkat Daerah dan Pejabat Pemerintah Kabupaten Pekalongan sebagai alamat elektronik dan sarana komunikasi data dan informasi yang aman serta pengembangan sistem informasi melalui situs web resmi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penggunaan dan Pengelolaan Situs Web Resmi, Nama Domain dan sub Domain, E-mail Resmi Perangkat Daerah dan E-mail Resmi Pejabat Pemerintah Kabupaten Pekalongan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. 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);
  5. 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);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  7. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 209);
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pendaftaran Sistem Elektronik Instansi Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 321);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 52);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 53);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Tata Kelola Pengembangan E-Government (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 86);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN SITUS WEB RESMI, NAMA DOMAIN DAN SUB DOMAIN, E-MAIL RESMI PERANGKAT DAERAH DAN E-MAIL RESMI PEJABAT PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi atau Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan
6. Perangkat Daerah Teknis adalah Dinas Teknis yang menangani urusan Komunikasi dan Informatika di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan.
7. Situs web adalah layanan yang terhubung ke internet, yang menyediakan informasi dalam bentuk kumpulan tampilan halaman-halaman berupa teks, gambar diam atau gerak, animasi, suara, dan atau gabungan dari semuanya itu baik yang bersifat statis maupun dinamis dipresentasikan dalam bentuk *hypertext* dan dapat diakses oleh perangkat lunak yang disebut *browser*.

8. Situs Web Resmi Pemerintah Daerah adalah Situs web yang dibangun oleh Dinas dengan menggunakan alamat domain utama Pemerintah Kabupaten Pekalongan dan atau sub domain turunannya.
9. Fitur adalah kemampuan layanan dari suatu produk teknologi informasi yang dihasilkan.
10. Domain adalah pengkonversian dari alamat internet protokol ke nama domain digunakan untuk menemukan website dalam dunia internet.
11. Sub domain adalah bagian dari domain yang terintegrasi dengan domain utama.
12. Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara adalah alamat internet dari Instansi yang dapat digunakan dalam berkomunikasi melalui internet, berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik untuk menunjukkan lokasi tertentu dalam internet
13. Pejabat Nama Domain adalah pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah untuk melakukan pendaftaran dan Pengelolaan Nama Domain di Pemerintah Daerah
14. Registrar Nama Domain adalah Menteri yang melaksanakan pengelolaan dan pendaftaran Nama Domain tingkat kedua dan Nama Domain tingkat turunan untuk kebutuhan Instansi.
15. E-mail adalah sarana aplikasi yang saling mengirimkan pesan antar pengguna melalui jaringan internet.
16. Akun adalah Identifikasi pengguna yang diberikan oleh Unit Pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), bersifat unik dan digunakan bersamaan dengan kata sandi ketika akan memasuki Sistem TIK.
17. Kata Sandi adalah serangkaian kode yang dibuat pengguna, bersifat Rahasia dan Pribadi yang digunakan bersamaan dengan Akun Pengguna.
18. Navigasi adalah petunjuk untuk pengunjung web berupa tampilan menu dan atau links untuk mengarahkan atau menentukan halaman muatan atau data yang ditampilkan serta perpindahan dari satu tampilan ke tampilan yang lain.
19. *Hosting* adalah layanan yang menumpangkan keseluruhan muatan suatu situs web kepada suatu perangkat keras komputer (*server*) yang terhubung dengan internet sehingga dapat melalui internet.

20. Pembangunan situs web adalah aktivitas yang dilakukan dimulai dari tahapan awal sehingga terwujud suatu situs web.
21. Pengembangan situs web adalah aktivitas yang dilakukan dalam rangka memperluas dan memperdalam situs web, baik dari sisi content, menu, navigasi maupun pangsa pasarnya.
22. Administrator adalah orang yang bertugas mengelola operasionalisasi sistem pada aspek teknis, menjamin berjalannya operasionalitas dan keamanan pada sistem serta mengatur hak akses atas sumber daya pada jaringan komputer.
23. Editor adalah seseorang yang melakukan evaluasi, memeriksa dan mengedit atas hasil suatu tulisan, sehingga dapat dianggap layak untuk disajikan dalam bentuk data atau informasi.
24. 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.
25. *Server* adalah piranti khusus dalam jaringan komputer yang menjadi tempat bagi semua simpul di dalam jaringan untuk bisa melakukan resource sharing.
26. *Redirect* adalah sebuah proses pengalihan alamat di sebuah hosting kepada alamat yang dituju.
27. *Uniform Resource Locator* yang selanjutnya disingkat URL adalah alamat situs web yang dituju.
28. Konten adalah segala sesuatu yang dapat dilihat oleh pengunjung baik berupa gambar, tulisan, animasi, video, suara, tombol navigasi dan sebagainya.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Penyusunan Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan landasan dan pedoman pelaksanaan dalam penggunaan nama domain dan sub domain, penggunaan e-mail resmi instansi dan Pejabat Pemerintah Daerah serta situs web resmi pada Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. pengaturan dan standarisasi dalam penggunaan nama domain dan sub domain, penggunaan e-mail resmi dan pengelolaan situs web resmi Perangkat Daerah; dan
- b. mewujudkan penyelenggaraan e-government di Daerah.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penggunaan dan pengelolaan nama domain dan sub domain Perangkat Daerah;
- b. e-mail resmi Perangkat Daerah dan pejabat lingkup pemerintah Daerah; dan
- c. pengelolaan situs web resmi di lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB III

### PENGGUNAAN DAN PENGELOLAAN NAMA DOMAIN DAN SUB DOMAIN PERANGKAT DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Umum

### Pasal 5

- (1) Tujuan pemberian nama domain dan sub domain Perangkat Daerah yaitu sebagai sarana akses informasi dan komunikasi Pemerintahan Daerah melalui jaringan internet.
- (2) Penggunaan dan pengelolaan nama domain dan sub domain Perangkat Daerah dimanfaatkan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan e-government Pemerintah Daerah.
- (3) Pengaturan penggunaan dan pengelolaan nama domain dan sub domain Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. nama domain dan sub domain Pemerintah Daerah;
  - b. penggunaan dan pengelolaan nama domain dan sub domain;

- c. konten domain dan sub domain;
- d. pengendalian;
- e. *server* nama domain dan sub domain;
- f. pelaporan; dan
- g. pembiayaan.

## Bagian Kedua

### Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah

#### Pasal 6

- (1) Nama Domain Pemerintah Daerah adalah alamat resmi Pemerintah Daerah di internet.
- (2) Nama Domain Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
  - a. domain utama; dan
  - b. sub domain.

#### Pasal 7

- (1) Nama domain utama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, menggunakan nama resmi atau singkatan nama resmi Pemerintah Daerah.
- (2) Nama sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. nama sub domain Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Daerah; dan
  - b. nama sub domain aplikasi khusus yang diperlukan Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Nama sub domain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus menggunakan nama resmi atau singkatan nama resmi atau akronim dari nama resmi Perangkat Daerah dan/atau aplikasi khusus yang diletakkan di depan nama domain utama Pemerintah Daerah dengan didahului oleh tanda baca titik (dot).

#### Pasal 8

Nama domain utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), menggunakan nama domain resmi Pemerintah Daerah yaitu [pekalongankab.go.id](http://pekalongankab.go.id).



## Pasal 9

- (1) Nama sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), harus terintegrasi dengan domain utama Pemerintah Daerah sebagai domain resmi yang tersusun dalam daftar nama domain dan sub domain dan penggunaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikecualikan bagi situs jaringan untuk keperluan khusus setelah dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah teknis.

## Pasal 10

Nama sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), merupakan alamat resmi Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Daerah di Internet yang memuat informasi-informasi khusus mengenai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan dan kemasyarakatan serta media komunikasi dan aspirasi masyarakat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Bagian Ketiga

#### Pengelolaan dan Penggunaan nama Domain dan Sub Domain

##### Paragraf 1 Pengelolaan

## Pasal 11

- (1) Pengelolaan nama domain dan sub domain Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah diselenggarakan oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Pengelolaan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi:
  - a. pendaftaran nama domain dan sub domain;
  - b. penetapan dan perubahan pejabat nama domain;
  - c. perubahan nama domain dan sub domain;
  - d. perpanjangan penggunaan nama domain dan sub domain; dan
  - e. penonaktifan nama domain dan sub domain.

## Pasal 12

Pendaftaran nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, diajukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati kepada registrar nama domain atas usulan dari Perangkat Daerah Teknis yang telah disetujui oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 13

- (1) Penetapan pejabat nama domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Perubahan pejabat nama domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, dilakukan apabila ada perubahan pejabat nama domain yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Daerah dan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan pejabat nama domain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi perubahan data pejabat nama domain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 14

- (1) Perubahan nama domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c dilakukan apabila ada permintaan dari Bupati dan akan ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan nama sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, dapat berupa perubahan nama sub domain yang telah ada dan/atau penambahan/pengurangan nama sub domain sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Perubahan nama sub domain sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan apabila ada permintaan dari Perangkat Daerah yang diajukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis yang telah disetujui oleh Sekretaris Daerah dan akan ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Perubahan nama sub domain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan tanpa adanya permintaan jika terdapat perubahan susunan dan/ atau nama Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

Dalam hal terjadi perubahan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 maka daftar nama sub domain yang terdapat dalam Lampiran Keputusan Bupati tentang penetapan penggunaan nama domain sub domain dapat disesuaikan.

#### Pasal 16

- (1) Perpanjangan penggunaan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d, dilakukan atas persetujuan Bupati.
- (2) Perpanjangan penggunaan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap tahun dalam batas waktu 35 (tiga puluh lima) hari terhitung sejak berakhirnya masa berlaku nama domain Pemerintah Daerah.
- (3) Perpanjangan penggunaan nama domain diajukan kepada Registra Nama Domain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Penonaktifan nama domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e, hanya dapat dilakukan oleh Registrar Nama Domain jika terjadi pelanggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penonaktifan nama sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e, dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah Teknis jika terjadi penyalahgunaan nama sub domain oleh Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penonaktifan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat bersifat sementara maupun permanen.

Paragraf 2  
Penggunaan

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah berhak menggunakan nama domain dan sub domain yang telah ditetapkan dan/atau didaftarkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Masing-masing Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap penggunaan nama domain dan sub domain yang dimiliki.

Pasal 19

- (1) Penggunaan nama domain dan sub domain harus didasarkan pada kepentingan masyarakat serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penggunaan nama domain dan sub domain untuk memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi pemerintahan, pembangunan, pelayanan dan kemasyarakatan serta sebagai media komunikasi dan aspirasi masyarakat.

Bagian Keempat  
Konten Domain dan Sub Domain

Pasal 20

- (1) Konten Domain dan sub domain Pemerintah Daerah pada prinsipnya memuat informasi-informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Konten Domain dan sub domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kualitas informasi yang baik dan bersifat aktual serta akurat.
- (3) Konten domain dan sub domain Pemerintah Daerah tidak boleh berisikan konten yang bersifat :
  - a. melawan hukum/bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. mengandung unsur SARA.

- c. mengandung unsur pornografi; dan/atau
- d. bersifat komersial.

Bagian Kelima  
Pengendalian

Pasal 21

- (1) Pengendalian terhadap penggunaan nama domain dan sub domain lingkup Pemerintah Daerah dilakukan untuk mengatur dan menertibkan penyelenggaraan penggunaan nama domain dan sub domain Pemerintah Daerah.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Pengendalian teknis; dan
  - b. Pengendalian konten.

Pasal 22

- (1) Pengendalian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, merupakan pengendalian terhadap aspek teknis domain dan sub domain agar pengoperasiannya dapat berjalan lancar.
- (2) Pengendalian Teknis dilakukan oleh Perangkat Daerah Teknis bekerjasama dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 23

- (1) Pengendalian konten domain dan sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, dilakukan agar konten domain dan sub domain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian konten domain Pemerintah Daerah dilakukan oleh Perangkat Daerah Teknis yang membidangi Penyelenggaraan e-Government dan bekerjasama dengan Perangkat Daerah.
- (3) Pengendalian konten sub domain Perangkat Daerah dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah bekerjasama dengan Perangkat Daerah Teknis.

Bagian Keenam  
*Server* Nama Domain dan Sub Domain

Pasal 24

- (1) *Server* nama domain dan sub domain Perangkat Daerah wajib menggunakan server yang berada di Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Nama domain dan sub domain Perangkat Daerah wajib menggunakan alamat Protokol Internet (*IP Address*) yang berada dan dikelola oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Penggunaan server dan *IP Address* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), agar terjadi pemusatan data dan memudahkan koordinasi pengelolaan data domain dan sub domain serta menjaga keamanan informasi.

Bagian Ketujuh  
Pelaporan

Pasal 25

- (1) Perangkat Daerah Teknis menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengelolaan nama domain dan sub domain lingkup Pemerintah Daerah kepada Bupati.
- (2) Setiap Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengelolaan nama domain dan sub domain kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis.

Pasal 26

- (1) Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 paling sedikit berisi volume pengisian konten, aktivitas pengelola domain dan sub domain serta kegiatan pengumpulan data untuk pengisian konten.
- (2) Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan nama domain dan sub domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berkala paling kurang 1(satu) kali dalam setahun.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan sewaktu-waktu dalam hal diminta oleh Bupati.

#### Bagian Kedelapan Pembiayaan

##### Pasal 27

Pembiayaan yang diperlukan untuk Penggunaan dan pengelolaan nama domain dan sub domain lingkup Perangkat Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Bagian ke Sembilan Dukungan Penyelenggaraan Domain Desa

##### Pasal 28

- (1) Kelembagaan Pemerintahan Desa berkesempatan memiliki nama domain tersendiri menggunakan domain desa.id.
- (2) Pemerintah Daerah memberi dukungan dan fasilitasi Pemerintah Desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Perangkat Daerah Teknis melalui pengaturan penamaan dan fasilitasi pendaftaran serta bimbingan pengelolaan domain desa.
- (4) Pengaturan penamaan domain desa.id untuk desa-desa di Kabupaten Pekalongan dengan format karakter [nama desa]-pekalongan.desa.id selanjutnya disusun dalam daftar sebagai nama domain resmi kelembagaan pemerintah desa lingkup Pemerintah Kabupaten Pekalongan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penyelenggaraan domain desa lingkup Kabupaten Pekalongan dilaksanakan oleh pengelola nama domain desa dari masing-masing desa secara bertanggung-jawab dan diselaraskan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati\_ ini.
- (6) Pembiayaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan domain desa dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB IV  
E-MAIL RESMI PERANGKAT DAERAH DAN PEJABAT  
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 29

Tujuan dari penggunaan email resmi Perangkat Daerah sebagai sarana komunikasi dan distribusi informasi serta dokumen secara cepat akurat dan terpercaya serta aman dengan memanfaatkan teknologi informasi, sehingga akan sangat membantu terselenggaranya pemerintahan yang efektif dan efisien.

Bagian Kedua  
Pengaturan Penggunaan dan Penamaan E-mail Resmi  
Perangkat Daerah dan E-mail Resmi Pejabat lingkup  
Pemerintah Daerah

Paragraf 1  
Penamaan dan Klasifikasi E-mail Resmi

Pasal 30

- (1) Penamaan E-mail Resmi mengikuti kaidah peraturan yang berlaku dalam penggunaan alamat E-mail resmi instansi pemerintah dengan melekatkan pada domain pekalongankab.go.id.
- (2) Nama E-mail resmi Perangkat Daerah diatur menjadi alamat resmi persuratan kedinasan secara elektronik melalui nama[PERANGKAT DAERAH]@pekalongankab.go.id dan wajib digunakan sebagai e-mail kedinasan serta dicantumkan dalam kop surat dinas.
- (3) Penamaan e-mail resmi jabatan kedinasan diterapkan untuk Bupati Kepala Daerah, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, beserta seluruh Kepala Perangkat Daerah sebagai sarana komunikasi korespondensi persuratan elektronik untuk kepentingan kedinasan.



- (4) Penamaan e-mail resmi kedinasan untuk ASN secara perorangan menggunakan mail.go.id dengan cara mendaftar kepada Kementerian Kominfo R.I. alamat URL : layanan.kominfo.go.id/domain.go.id.
- (5) Dalam hal e-mail resmi kedinasan ASN secara perorangan belum dimiliki maka dapat menggunakan akun e-mail resmi ASN lingkup Pemerintah Daerah .
- (6) Ketentuan teknis pengaturan penamaan e-mail resmi ASN lingkup Pemerintah Daerah dengan format : karakter nama[ASN]@nama[subdomain PERANGKAT DAERAH].
- (7) Penggunaan akun e-mail resmi ASN lingkup Pemerintah Daerah lebih lanjut dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah Teknis yang bertanggungjawab dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Perangkat Daerah yang menangani administrasi kepegawaian di Daerah.
- (8) Daftar nama e-mail resmi Perangkat Daerah dan e-mail resmi jabatan kedinasan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 31

- (1) E-mail resmi terdiri atas E-mail Bupati Kepala Daerah, e-mail Wakil Bupati, E-mail Perangkat Daerah, e-mail Kepala Perangkat Daerah, e-mail Staf Ahli Bupati dan e-mail Direktur BUMD.
- (2) E-mail resmi kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pembuatan akun akan dilaksanakan oleh Dinas dan dikelola oleh masing-masing Pejabat Dinas dan admin Perangkat Daerah pengguna akun.
- (3) Dalam hal melaksanakan fungsi layanan publik dan atau pelaksanaan kegiatan resmi yang membutuhkan e-mail secara spesifik, seperti misalnya hari jadi, pemuda pelopor, krenova dan lain-lain, unit Perangkat Daerah penanggungjawab kegiatan dapat mengajukan permohonan tertulis secara resmi kepada Perangkat Daerah Teknis untuk dibuatkan akun secara terpisah dari akun e-mail Perangkat Daerah.
- (4) Akun e-mail resmi ASN lingkup Pemerintah Daerah dikelola oleh masing masing ASN secara bertanggung jawab dan dikoordinasikan administrasi penggunaannya oleh Badan yang menangani urusan kepegawaian.
- (5) Dalam hal terjadi laporan gangguan permasalahan teknis dan non teknis terkait dengan penggunaan e-mail dinas, maka Perangkat Daerah Teknis wajib segera melakukan pelayanan.

- (6) Untuk pemulihan kata sandi yang lupa atau tidak dapat digunakan lagi, pengguna e-mail resmi instansi dapat meminta secara tertulis kepada Perangkat Daerah Teknis untuk dilakukan penghapusan kata sandi lama dan akan diberikan penggantian kata sandi yang baru.
- (7) Untuk pelaksanaan pelayanan perbaikan gangguan e-mail resmi instansi pemerintah yang terjadi secara masal dan sistemik sebagaimana yang dimaksud ayat (3), Dinas dapat membentuk tim dengan melibatkan instansi terkait atau pihak ketiga yang memiliki kemampuan teknis memadai.
- (8) Pengaturan dan petunjuk pelaksanaan teknis e-mail resmi Perangkat Daerah dan e-mail resmi Pejabat Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika selaku Government Chief Information Officer (GCIO).

## Paragraf 2

### Penggunaan Akun Email

## Pasal 32

- (1) Penggunaan e-mail resmi Perangkat Daerah harus sesuai dengan norma hukum, etika dan norma kesopanan.
- (2) Penggunaan e-mail Perangkat Daerah hanya digunakan untuk kepentingan kedinasan sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing instansi.
- (3) Distribusi dokumen dinas melalui email resmi dikirim sebagai lampiran (*attachment*).
- (4) Tanda tangan tata naskah dinas sebagaimana lampiran e-mail resmi adalah tanda tangan Kepala Perangkat Daerah dan atau eselon setingkat di bawahnya yang diberi kewenangan, beserta dengan cap Perangkat Daerah yang diubah kedalam format file (*image*). Setiap mengirimkan email yang dibubuhi tanda tangan harus mendapat persetujuan pemilik tanda tangan.
- (5) Pesan e-mail yang disertai dengan lampiran berkas (*file*) sebaiknya ukuran berkas maksimal 5 mb. Apabila lampiran tersebut berukuran lebih besar, maka lampiran tersebut dapat dikirim lebih dari satu kali atau disimpan di document *sharing on-line* Pemerintah Kabupaten Pekalongan dengan alamat <https://cloud.pekalongankab.go.id>

- (6) Untuk memanfaatkan layanan dokumen *sharing on-line* bisa menghubungi Perangkat Daerah Teknis.
- (7) Koordinasi kedinasan dapat juga memanfaatkan e-mail resmi tanpa harus disertai lampiran.
- (8) E-mail Perangkat Daerah dipergunakan untuk transfer informasi ke dan dari website Kabupaten Pekalongan, serta sms center Bupati Pekalongan dan Perangkat Daerah terkait.
- (9) Dokumen resmi yang didistribusikan melalui e-mail adalah:
  - a. Naskah dinas produk hukum Daerah yaitu Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama dan Keputusan Bupati;
  - b. Naskah dinas surat meliputi Instruksi Bupati, Surat Edaran, Surat Biasa, Surat Keterangan, Surat Perintah, Surat Ijin, Nota Kesepakatan, Surat Perjanjian, Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas, Surat Kuasa, Surat Undangan, Surat Keterangan Melaksanakan Tugas, Surat Panggilan, Nota Dinas, Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas, Lembar Disposisi, Telaahan Staf, Pengumuman, Laporan Rekomendasi, Surat Pengantar, Telegram, Lembaran Daerah, Berita Daerah, Berita Acara, Notulen, Memo, Daftar hadir, Piagam, Sertifikasi dan STTPP; dan
  - c. Data dan dokumen gambar serta audio visual.
- (10) Dalam penggunaan E-mail resmi Perangkat Daerah, Kepala /pimpinan Perangkat Daerah wajib menunjuk dan menugaskan admin untuk bertugas melakukan pengadministrasian e-mail masuk dan keluar dalam bentuk file kendali agenda surat elektronik, mencatat, mengamankan dan mengarsipkan isi surat beserta lampirannya.
- (11) E-mail resmi jabatan penggunaan dan pengelolaanya diserahkan kepada pejabat yang bersangkutan.
- (12) Pengguna E-mail resmi jabatan dan admin E-mail resmi instansi wajib untuk merahasiakan akun dan kata sandi (*password*) yang dimiliki, dan secara periodik bertanggung jawab melakukan pergantian *password* sesuai kaidah standar keamanan informasi.

Bagian Ketiga  
Pengelolaan Akun E-mail Resmi  
Lingkup Pemerintah Daerah

Pasal 33

Pengelolaan akun e-mail resmi lingkup Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) meliputi:

- a. pengadministrasian e-mail resmi;
- b. penomoran e-mail resmi;
- c. pengelolaan *password* e-mail resmi; dan
- d. akun e-mail non aktif.

Paragraf 1  
Pengadministrasian E-mail Resmi

Pasal 34

- (1) Proses penerimaan e-mail adalah sebagai berikut:
  - a. e-mail masuk diagendakan pada agenda e-mail masuk;
  - b. petugas e-mail membuka, mengunduh e-mail resmi beserta lampirannya (apabila ada);
  - c. tata kelola selanjutnya mengikuti tata persuratan yang sudah berlaku; dan
  - d. lampiran e-mail masuk yang telah diunduh, disimpan di komputer dan di back up ke media penyimpanan secara periodik.
- (2) Proses pengiriman e-mail adalah sebagai berikut:
  - a. e-mail keluar diagendakan melalui agenda e-mail keluar;
  - b. naskah dinas yang dikirim melalui e-mail diharapkan didistribusikan dalam format pdf kecuali formulir isian yang harus dikirimkan kembali;
  - c. naskah dinas yang dikirim harus sudah ditanda tangani, diberi nomor dan tanggal, serta dibubuhi cap/stempel Kepala Perangkat Daerah; dan
  - d. untuk pengirimannya, petugas e-mail memasukan tanda tangan dan stempel dinas pada file naskah dinas dan mengirimkannya sebagai lampiran (*attachment*).

- (3) Format agenda kendali e-mail masuk dan e-mail keluar, serta buku kendali persetujuan tanda tangan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Penomoran E-mail Resmi

Pasal 35

- (1) Nomor e-mail resmi hanya diberikan untuk e-mail Perangkat Daerah, e-mail Kepala Perangkat Daerah tidak perlu diberikan nomor e-mail.
- (2) Nomor e-mail resmi diketikan disudut kanan atas badan pesan (*body message*).
- (3) Penomoran e-mail resmi menggunakan format sebagai berikut:  
Nomor urut e-mail/bulan romawi/tahun.  
Contoh:  
01/I/2021 [Nomor urut E-mail masuk atau keluar pertama bulan Januari, Tahun 2021]  
014/II/2021 [Nomor urut email masuk atau keluar keempat belas bulan Februari, Tahun 2021].

Paragraf 3  
Pengelolaan *Password* E-mail Resmi

Pasal 36

- (1) *Password* e-mail resmi bersifat rahasia.
- (2) *Password* e-mail Perangkat Daerah diketahui oleh petugas e-mail dan atau petugas sub domain, pejabat struktural di lingkungan Perangkat Daerah dan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) *Password* e-mail Kepala Perangkat Daerah hanya diketahui oleh yang bersangkutan.
- (4) Apabila terjadi pergantian kepala Perangkat Daerah, *Password* e-mail akan direset oleh petugas dari Perangkat Daerah Teknis dan akan diberitahukan password yang baru kepada Perangkat Daerah.
- (5) *Password* E-mail yang baik minimal 8 (Delapan) karakter, terdiri atas kombinasi antara huruf latin kecil (a b c ....z), huruf latin besar (A B C ....Z) angka (1 2 3 4 5 6 7 8 9 0), contoh : Raha5i4.

Paragraf 4  
Akun E-mail Non Aktif

Pasal 37

- (1) Akun e-mail Resmi jabatan kepala Perangkat Daerah pemerintah atas permintaan tertulis dari instansi yang bersangkutan dapat dinonaktifkan dan dihapus oleh Perangkat Daerah Teknis karena pejabat bersangkutan berhenti, pensiun atau pindah instansi ke luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan atau meninggal dunia.
- (2) Penonaktifan dan penghapusan data akun e-mail Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah dilakukan validasi data dan informasi dari Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pekalongan.
- (3) Seluruh data dalam e-mail jabatan dinas yang sudah dinonaktifkan dan dihapus diserahkan kepada instansi yang menangani kearsipan daerah melalui instansi yang bersangkutan.
- (4) Akun e-mail resmi Perangkat Daerah dan email jabatan yang tidak digunakan secara aktif selama satu bulan berturut-turut akan diberikan peringatan secara otomatis oleh sistem.

Bagian Keempat  
Larangan dan Sanksi

Pasal 38

- (1) Setiap pemilik akun e-mail resmi Pemerintah Daerah dilarang untuk:
  - a. menggunakan akun e-mail jabatan dan instansi lain;
  - b. mengubah atau berpindah akun e-mail Perangkat Daerah yang dimiliki;
  - c. mengirimkan dan/atau mempublikasikan e-mail yang berisikan virus, program berbahaya, SARA, ancaman, penghinaan, berita bohong (*hoax*), pencemaran nama baik orang lain atau digunakan untuk mengemukakan pandangan dan pendapat pribadi (positif maupun negatif) terhadap semua pegawai, pimpinan, mitra dan pihak lainnya.

- d. menggunakan fasilitas e-mail untuk menyebarkan surat berantai atau untuk mengirimkan E-mail atas nama orang lain;
  - e. menggunakan e-mail Perangkat Daerah untuk menyebarkan pornografi dan hal-hal lain yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. mendaftarkan e-mail Perangkat Daerah untuk ke milis (*mailing list*), *groups*, *promo*, *news letter* dan sejenisnya diluar urusan kedinasan;
  - g. mendaftarkan e-mail Perangkat Daerah kesitus yang tidak sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang pengguna;
  - h. mengirimkan pesan yang tidak diperlukan, dibutuhkan dan atau diminta (spam); dan
  - i. membuka, mengunduh kiriman e-mail dan membuka link yang sifatnya di luar kedinasan.
- (2) Setiap pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa:
- a. penonaktifan akun e-mail; dan
  - b. sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengaktifan kembali akun e-mail resmi instansi dan e-mail jabatan dapat dilakukan setelah adanya permintaan resmi dari pejabat atau instansi yang bersangkutan setelah dilengkapi dengan berita acara pengaktifan E-mail dan mengisi surat pernyataan untuk tidak melakukan pelanggaran telah disetujui oleh atasan langsung setingkat eselon II pada instansi yang bersangkutan.

## BAB V PENGELOLAAN SITUS WEB RESMI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 39

Pembangunan situs web resmi Pemerintah Daerah bertujuan untuk mewujudkan sistem informasi berbasis web dengan memanfaatkan nama domain resmi instansi Pemerintah Daerah dan level turunannya yang mampu memberikan dan menyediakan data dan informasi bagi kepentingan penyelenggaraan pemerintahan dan peningkatan pelayanan publik.

Bagian Kedua  
Situs Web Pemerintah Daerah

Pasal 40

- (1) Situs web Pemerintah Daerah terdiri dari situs web induk dan situs web Perangkat Daerah.
- (2) Situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai sarana untuk menyampaikan informasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (3) Penamaan alamat situs web induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu <https://www.pekalongankab.go.id>
- (4) Penamaan alamat situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pengetikan sebagai berikut [https://www.\[Perangkat Daerah\].pekalongankab.go.id](https://www.[Perangkat Daerah].pekalongankab.go.id).

Pasal 41

Dalam hal Perangkat Daerah belum memiliki situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4), dapat memanfaatkan situs web Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), untuk keperluan penyajian informasi Perangkat Daerah.

Pasal 42

Situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), harus memuat konten yang berisikan informasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang baik, aktual dan akurat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Pembuatan dan Pengembangan

Paragraf 1  
Pembuatan

Pasal 43

- (1) Setiap pembuatan situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 terlebih dahulu harus dikonsultasikan dengan Perangkat Daerah Teknis.



- (2) Bagi Perangkat Daerah yang akan membuat situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mengajukan surat permohonan kepada Dinas untuk mendapatkan alokasi ruangan *hosting* sebagai sub domain dari <http://www.pekalongankab.go.id>.
- (3) Pembuatan situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus mengacu kepada pedoman standarisasi pembuatan situs web sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Perangkat Daerah sudah memiliki *hosting* yang berada di luar *hosting* [http://www.\(Perangkat Daerah\).pekalongankab.go.id](http://www.(Perangkat Daerah).pekalongankab.go.id) diwajibkan menyerahkan alamat atau URL Situs Web Perangkat Daerah untuk dilakukan *redirect* oleh Perangkat Daerah Teknis dengan nama alamat sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (5) Dalam hal situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa dilakukan *redirect* karena alasan-alasan tertentu, maka situs web Perangkat Daerah yang bersangkutan diwajibkan pindah *hosting* ke *hosting* situs web induk untuk dijadikan sub domain.

Paragraf 2  
Pengembangan

Pasal 44

- (1) Setiap pengembangan situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) terlebih dahulu diberitahukan secara tertulis kepada Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Pengembangan situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan fitur-fitur dari situs web yang terbangun dan sudah terstandarisasi, dengan mencantumkan detil teknis perubahan dan pengembangannya.

Bagian Keempat  
Pengendalian

Pasal 45

- (1) Pengendalian terhadap pengelolaan situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan oleh Perangkat Daerah Teknis untuk mengatur dan menertibkan pengelolaan situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengendalian teknis; dan
  - b. pengendalian konten.
- (3) Pengendalian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu terhadap aspek teknis situs web induk dan situs web Perangkat Daerah, agar pengelolaannya dapat berjalan dengan lancar.
- (4) Pengendalian konten sebagaimana pada ayat (2) huruf b, yaitu terhadap aspek konten situs web untuk memastikan konten yang disajikan bersifat aktual, akurat dan tidak menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pengendalian teknis dan pengendalian konten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk situs web Perangkat Daerah dilakukan oleh pengelola situs pada Perangkat Daerah.

Bagian Kelima  
Pengelola Situs Web

Pasal 46

- (1) Pengelola situs web induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan oleh Tim Pengelola situs web induk:
- (2) Tim pengelola situs web induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dengan susunan sebagai berikut:
  - a. pembina;

- b. pengarah;
  - c. ketua;
  - d. wakil ketua;
  - e. sekretaris;
  - f. koordinator; dan
  - g. anggota.
- (3) Pengelola situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terdiri dari :
- a. Web administrator;
  - b. Data entry atau author; dan
  - c. Data Hunting atau reporter.
- (4) Pengelola situs web Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### Bagian Keenam Pembiayaan

##### Pasal 47

Pembiayaan atas pengelolaan situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan.

#### Bagian Ketujuh Pelaporan

##### Pasal 48

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengelolaan situs web Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi tentang volume pengisian konten, aktivitas pengelola situs web dan kegiatan pengumpulan data, paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 23 Agustus 2021


BUPATI PEKALONGAN,  
TTD  
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di Kajen  
Pada tanggal 23 Agustus 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
TTD  
BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

  
ENDANG MURDININGRUM, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 31 TAHUN 2021 TENTANG  
PENGUNAAN DAN PENGELOLAAN SITUS  
WEB RESMI, NAMA DOMAIN DAN SUB  
DOMAIN, E-MAIL RESMI PERANGKAT  
DAERAH DAN E-MAIL RESMI PEJABAT  
PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN.

A. PEDOMAN STANDARISASI PEMBUATAN SITUS WEB

1. Standarisasi Situs Web

Standardisasi situs web di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan dimaksudkan untuk membentuk keseragaman secara khas akan profil Kabupaten Pekalongan.

Latar Belakangdiperlukannya keseragaman ini adalah untuk:

- a. memudahkan proses interoperabilitas situs web Perangkat Daerah;
- b. mewujudkan prinsip “*one input for many purpose*”, dimana semua situs web maupun aplikasi yang berhubungan dengan data seluruh Perangkat Daerah terintegrasi langsung dengan situs web [pekalongankab.go.id](http://pekalongankab.go.id);
- c. membangun ciri khas situs web Pemerintah Daerah;
- d. memudahkan pengunjung situs web dalam melakukan navigasi pada situs-situs Pemerintah Daerah; dan
- e. memberikan panduan pengelolaan situs web pada seluruh Perangkat Daerah agar aplikasi dan data di dalamnya dapat dikelola secara aktif dan dinamis. Yang distandarkan dalam Peraturan Bupati ini adalah meliputi: Lapisan Presentasi, Teknologi dan Kodifikasi pada layanan informasi berbasis internet.

2. Layout dan Navigasi

Antar muka yang sesuai dengan standard *layout* dan *navigasi standard situs web* Perangkat Daerah meliputi :

- a. Desain (memanfaatkan *CSS/Cascading Style Sheet*) pada keseluruhan *style* yang ada secara konsisten dalam pemilihan warna dan jenis huruf dan *layout* yang berstruktur jelas dan memiliki ciri khas di setiap halaman situs;

- b. terstruktur halaman (*header*, struktur navigasi menu pada kiri atau kanan halaman konsisten, halaman utama, *footer*);
- c. *header* (gambar yang representatif dan tulisan yang menyatakan identitas Perangkat Daerah yang memiliki situs web tersebut, lambang Kabupaten Pekalongan, fasilitas peta situs, *search*, *home*, kontak (struktur pengelola situs web), dan tanggal.

### 3. Penamaan Domain

Penamaan Domain untuk situs web Perangkat Daerah harus disesuaikan dengan ketentuan peraturan yang berlaku dan diinformasikan Kepada Perangkat Daerah Teknis.

### 4. Pengajuan Email

Perangkat Daerah Teknis menetapkan penamaan *account e-mail* Perangkat Daerah berdasarkan nomenklatur Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

### 5. Penambahan Menu

Pada dasarnya, menu-menu standar di dalam Situs Web Perangkat Daerah sepenuhnya menjadi hak dan kebutuhan Perangkat Daerah itu sendiri, kecuali menu-menu yang telah ditetapkan untuk interoperabilitas untuk menunjang situs web [pekalongankab.go.id](http://pekalongankab.go.id) yang meliputi menu berita, sorotan kata, data statistik (data pembangunan) dan profil data Perangkat Daerah. Selain itu menjadi hak pihak Perangkat Daerah untuk menambah dan mengubah, dengan ketentuan :

- a. data base Situs Web Perangkat Daerah yang telah dilakukan standarisasi sistem dan interoperabilitas sebagai penunjang web portal [pekalongankab.go.id](http://pekalongankab.go.id), kemudian dikoordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis; dan
- b. setiap perubahan struktur data base Situs Web Perangkat Daerah harus diinformasikan kepada Perangkat Daerah Teknis.

### 6. Aplikasi Standar

Aplikasi standar meliputi:

- a. peta situs (berupa struktur kategori navigasi situs web setiap ada penambahan, pengurangan atau perubahan menu, langsung berpengaruh pada peta situs );
- b. artikel (tulisan sejenis tajuk atau artikel yang menjadi perhatian saat ini);

- c. berita (berita terbaru seputar Perangkat Daerah tersebut dan yang berhubungan);
- d. layanan (informasi berupa layanan-layanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah atau berhubungan dengan ruang lingkup fungsinya);
- e. agenda (agenda Perangkat Daerah dapat juga sebagai ajang promosi dan informasi, event, pameran, dsb);
- f. data statistik (data dari Perangkat Daerah dalam bentuk angka-angka statistik, dapat ditampilkan dalam bentuk angka, tabulasi, grafik);
- g. buku tamu (buku tamu yang dapat diisi oleh pengunjung situs);
- h. link terkait (*link-link* yang terkait dengan Perangkat Daerah);
- i. galeri (kumpulan gambar yang dapat dilihat oleh pengunjung berdasarkan kategorikategori);
- j. polling (*polling* mengenai suatu hal yang dapat diisi oleh pengunjung situs untuk dimintai pendapatnya);
- k. *search* (memiliki *search engine* yang terdiri dari *search* biasa *advanced search*);
- l. mampu mengirimkan e-mail kepada web administrator (*contact us*);
- m. daftar istilah (daftar kata-kata pada konteks Perangkat Daerah yang bersangkutan yang perlu untuk dijelaskan);
- n. keterangan tanggal modifikasi (pada bagian-bagian statis maupun dinamis terdapat keterangan modifikasi informasi, dapat berupa rekapan tanggal modifikasi ataupun catatan tanggal modifikasi yang ada di setiap bagian tersebut);
- o. format hari dd, bulan mm, tahun yy, pilihan menu bahasa dua bahasa (Indonesia, Inggris, teks berjalan);
- p. *footer* (pemilik situs web, tahun pengembangan); dan
- q. navigasi (pengunjung dapat mengetahui lokasi halaman yang diakses, setiap halaman memiliki judul halaman yang unik dan representatif).

## 7. Struktur *Content*

Struktur menu pada setiap Perangkat Daerah tergantung dari kepentingan Perangkat Daerah 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 hierarki 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 situs;
- e. memiliki administrasi untuk pengaturan;
- f. manajemen menu (*content management system*);
- g. manajemen user; dan
- h. manajemen *approval* (baik untuk content berita, data *statistic*, forum dsb.).

#### 8. Interaksi Manusia - Komputer

- a. *interface* menarik dan berkesan profesional agar mencerminkan Perangkat Daerah sebagai aparatur pemerintah yang diwakilkan oleh situs Perangkat Daerah, meliputi tata letak, warna, dan huruf yang digunakan pada situs;
- b. memberikan kemudahan pengelolaan bagi pengelola situs, yaitu kemudahan dalam menambah, mengubah, menghapus data yang ada pada situs web;
- c. pengguna dapat mengetahui respon system; dan
- d. situs web menampilkan kapan suatu *content* terakhir dimutakhirkan.

#### 9. Teknologi

Teknologi (*platform*) yang digunakan oleh situs web di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan, baik untuk Situs Web Induk maupun Situs Web Perangkat Daerah harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. stabil dan aman;
- b. tidak melanggar hak cipta siapapun; dan
- c. hak cipta dan *source code* sepenuhnya milik Pemerintah Kabupaten Pekalongan.

#### 10. Kodefikasi

Contoh penamaan *Account* e-mail yang diusulkan, sebagai berikut:

Bupati (bupati@pekalongankab.go.id)

Wakil Bupati (wabup@pekalongankab.go.id)

Sekda (sekda@pekalongankab.go.di)

Sekretariat Daerah (setda@pekalongankab.go.id)

Perangkat Daerah (dinkominfo@pekalongankab.go.id)

Kecamatan (keckajen@pekalongankab.go.id)



## 11. Pengelola Situs Web Perangkat Daerah

Dalam rangka menjaga kelancaran, keamanan, ketertiban, selalu update baik dalam pembangunan, pengembangan maupun dalam pemeliharaan situs web induk dan situs web Perangkat Daerah perlu adanya pengelola. Pengelola situs web dibagi sebagai berikut:

- a. pengelola situs web induk dilakukan oleh tim pengelola situs web induk;
- b. pengelola situs web Perangkat Daerah dilakukan oleh:
  1. web administrator;
  2. data *entry* atau *author*; dan
  3. data *hunting* atau reporter.

## 12. Mekanisme Kerja Akses Internet

- a. menyampaikan surat permohonan dialokasikannya hosting dan pembuatan database untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan, jika belum memiliki *hosting*;
- b. dalam hal situs web Perangkat Daerah sudah terlanjur memiliki *hosting* sendiri, maka Perangkat Daerah yang bersangkutan mengirimkan surat pemberitahuan alamat internet atau URL situs web Perangkat Daerah, kepada Perangkat Daerah Teknis;
- c. dengan alamat atau URL itu, Perangkat Daerah Teknis melakukan redirect atau teknik-teknik lain dalam mengubah DNS agar pengalamatan Situs Web Perangkat Daerah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
- d. pelaksana upload aplikasi data base dilakukan sendiri oleh pihak administrator situs web Perangkat Daerah atau oleh pihak konsultan yang ditunjuk Perangkat Daerah;
- e. selesai proses upload aplikasi dan database selesai, selanjutnya pihak administrator situs web Perangkat Daerah melakukan tahapan uji coba operasional;
- f. Perangkat Daerah Teknis hanya bertanggungjawab dalam hal menjaga kelancaran akses, sedangkan yang menyangkut aplikasi updating menu-menunya, tetap menjadi tanggungjawab pengelola web Perangkat Daerah.

B. FORMAT AGENDA KENDALI E-MAIL MASUK DAN E-MAIL KELUAR  
SERTA BUKU KENDALI PERSETUJUAN TANDA TANGAN KEPALA  
PERANGKAT DAERAH.

Buku Agenda Email Masuk

No	E-mail				Naskah Dinas E-mail attachment					Ket
	Nomor E-mail	Tgl. E-mail	Tgl. Download	Penerima [Nama & Ttd]	Dari	Nomor Surat	Tgl	Perihal	Lampiran	

Buku Agenda Email Keluar

No.	Naskah Dinas E-mail attachment						E-mail				Ket
	Tgl Terima	Sub Unit Pengolah	Nomor Surat	Tgl Surat	Perihal	Lamp	Nomor E-mail	Tgl Kirim	Status Kirim	Pengirim [Nama & Ttd]	

Buku Kendali Persetujuan Tanda Tangan Kepala PERANGKAT DAERAH

No	Nomor E-mail	Perihal	Paraf Kepala PERANGKAT DAERAH	Paraf Pengirim


BUPATI PEKALONGAN,  
TTD  
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di KAJEN  
Pada tanggal 23 Agustus 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
TTD  
BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

  
ENDANG MURDININGRUM, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631005 199208 2 001