



KEBIJAKAN LAYANAN DOMAIN

Classification: **Internal**

Nomor Dokumen	Judul	Versi	Tanggal Berlaku	Pemilik Dokumen
027.R00/LTSI/SMKI/DOMAIN/X/2025	Kebijakan Layanan Domain	1.0		Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (DPTSI)

Contents

1. Pendahuluan	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup.....	3
4. Kebijakan / Prinsip Inti.....	3
5. Peran & Tanggung Jawab	4
6. Acuan Dokumen Lain.....	4
7. Peninjauan & Persetujuan	4

1. Pendahuluan

Kebijakan ini disusun untuk memastikan pengelolaan domain di ITS berlangsung efektif, aman, dan sesuai standar tata kelola teknologi informasi. Domain merupakan identitas digital resmi institusi yang digunakan dalam berbagai layanan akademik, administratif, penelitian, maupun kelembagaan. Oleh karena itu, diperlukan mekanisme terpusat untuk pengajuan, pengelolaan, dan pengawasan domain agar terjamin kerahasiaan, integritas, dan ketersediaannya.

2. Tujuan

Kebijakan ini bertujuan untuk:

1. Menetapkan mekanisme standar dalam permohonan, penggunaan, perubahan, dan penghapusan domain di ITS.
2. Menjamin keamanan informasi (kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan) dalam pengelolaan domain.
3. Meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam layanan domain.
4. Mencegah penyalahgunaan domain yang dapat merugikan ITS baik dari aspek teknis maupun reputasi.

3. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk:

1. Seluruh unit kerja, departemen, fakultas, lembaga, maupun organisasi resmi di ITS yang mengajukan dan menggunakan domain/subdomain *.its.ac.id*.
2. Seluruh aktivitas terkait permohonan, pengelolaan, perubahan, dan penonaktifan domain yang dikelola oleh DPTSI melalui sistem resmi.
3. Pengguna layanan yang bertindak sebagai penanggung jawab administrasi maupun teknis domain di unit/departemen masing-masing.

4. Kebijakan / Prinsip Inti

Dalam pengelolaan layanan Zoom, terdapat sejumlah prinsip yang perlu dipatuhi serta larangan yang harus dihindari. Adapun ketentuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Semua permohonan domain wajib diajukan melalui SIMDOM (Sistem Informasi Manajemen Domain) sebagai platform resmi.
2. Permohonan administratif (misalnya lupa password SIMDOM, pindah server hosting, atau pergantian PIC teknis) disampaikan melalui Servicedesk ITS.
3. Domain hanya dapat diberikan kepada unit/organisasi resmi di lingkungan ITS dengan surat permohonan dari pimpinan unit.
4. Nama domain harus mengikuti standar penamaan yang ditetapkan DPTSI, tidak boleh menyalahi etika maupun melanggar peraturan.
5. Setiap domain wajib memiliki PIC teknis dan administratif yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan keberlangsungan domain.
6. Domain yang tidak aktif dikelola selama lebih dari 1 (satu) tahun atau terbukti digunakan secara tidak sah dapat dinonaktifkan oleh DPTSI.
7. Insiden keamanan yang terkait dengan domain harus segera dilaporkan melalui Servicedesk dan ditangani sesuai prosedur penanganan insiden.
8. Dokumentasi seluruh riwayat permohonan domain wajib dipelihara sebagai bahan evaluasi, audit, dan peningkatan berkelanjutan.

9. Evaluasi kebijakan layanan domain dilakukan secara berkala minimal sekali dalam setahun atau ketika terdapat perubahan signifikan pada regulasi maupun kebutuhan institusi.

5. Peran & Tanggung Jawab

1. **Kasubdit LTSI** – menetapkan kebijakan, memantau kepatuhan, serta melaporkan efektivitas pengelolaan domain kepada manajemen.
2. **Admin Domain (DPTSI)** – memproses permohonan domain, melakukan konfigurasi teknis DNS, serta menjaga keamanan layanan domain.
3. **Tim Teknis DNS** – menangani eskalasi teknis yang lebih kompleks terkait infrastruktur domain.
4. **Unit/Departemen Pemohon** – bertanggung jawab mengajukan permohonan sesuai prosedur, menunjuk PIC teknis, serta menjaga keberlangsungan domain.

6. Acuan Dokumen Lain

- ISO/IEC 27001:2022 – Information Security Management System.
- Prosedur Layanan Domain.

7. Peninjauan & Persetujuan

Kebijakan ini ditinjau minimal 1 (satu) kali setahun atau jika terdapat perubahan signifikan dalam lingkungan TSI, regulasi, maupun risiko keamanan informasi.

Peran	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh	Vania Meilani Taqiyyah	Tim Layanan TSI DPTSI	03/10/2025	_____
Direview oleh	[Nama]	Direktur DPTSI	_____	_____
Disetujui oleh	[Nama]	Wakil Rektor III ITS	_____	_____