



KEBIJAKAN PERMOHONAN WHATSAPP DAN EMAIL BLAST

Classification: **Internal**

Nomor Dokumen	Judul	Versi	Tanggal Berlaku	Pemilik Dokumen
032.R00/LTSI/SMKI/BLASTING/2025	Kebijakan Permohonan WhatsApp dan Email Blast	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 bahwa seluruh layanan pengiriman pesan massal (blast) melalui WhatsApp dan email dilakukan secara terkendali, terdokumentasi, dan sesuai prinsip keamanan informasi yaitu kerahasiaan (confidentiality), integritas (integrity), dan ketersediaan (availability).

2. Tujuan

Kebijakan ini bertujuan untuk:

1. Menetapkan standar keamanan dalam pelaksanaan layanan WhatsApp dan email blast.
2. Melindungi informasi dari akses, penggunaan, dan distribusi yang tidak sah.
3. Memastikan pelaksanaan layanan blasting dilakukan secara terkendali, aman, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan prinsip-prinsip keamanan informasi.
4. Mencegah penyalahgunaan media komunikasi institusi untuk kepentingan non-operasional atau pribadi.

3. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk:

1. Tim Layanan TSI DPTSI
2. Sistem untuk pengiriman blast, yaitu OCA dan Mailjet
3. Seluruh tenaga kependidikan yang melakukan permohonan layanan blasting

4. Kebijakan / Prinsip Inti

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

1. Seluruh permohonan layanan blasting wajib disampaikan secara resmi melalui portal servicedesk, myITS Office, atau datang langsung ke DPTSI, dengan melampirkan surat permohonan dan daftar penerima dalam format file CSV atau Excel.
2. Tim Layanan TSI DPTSI bertanggung jawab untuk:
 - a. melakukan pengecekan dan verifikasi kelengkapan data, terutama dengan isi pesan yang ingin disampaikan, untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan sesuai dengan tujuan blast dan tidak melanggar kebijakan keamanan informasi.
 - b. Melaksanakan proses pengiriman sesuai jadwal dan target penerima yang disetujui.
 - c. Mendokumentasikan hasil blasting dan menyampaikan laporan hasil pengiriman kepada pemohon.
3. Daftar penerima blast dikategorikan sebagai data rahasia yang harus dilindungi dan penggunaannya dibatasi hanya untuk kegiatan blasting terkait.
4. Penggunaan sistem blasting dilaksanakan secara terpusat oleh Tim Layanan TSI DPTSI, dengan akses yang dibatasi sesuai prinsip *need-to-know*, yaitu hanya diberikan kepada pihak yang benar-benar memerlukan informasi tersebut untuk melaksanakan tugasnya.
5. Setiap aktivitas blasting harus memiliki log kegiatan dan bukti pelaksanaan (misalnya: screenshot, laporan sistem, atau rekapan hasil kirim).
6. Seluruh proses pelaksanaan layanan blast wajib terdokumentasi dalam logbook atau sistem tiket resmi sebagai bukti operasional.

5. Peran & Tanggung Jawab

1. **Kasubdit LTSI**, bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proses pelaksanaan blast melalui WhatsApp dan email berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. **Tim Layanan TSI**, bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan dan verifikasi data permohonan serta melaksanakan layanan blast WhatsApp dan email sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

6. Acuan Dokumen Lain

- ISO/IEC 27001:2022 – Information Security Management System (ISMS)
- ISO/IEC 27002:2022 – Information Security Controls
- Prosedur Permohonan WhatsApp dan Email Blast

7. Peninjauan & Persetujuan

Kebijakan ini harus ditinjau minimal setiap 1 (satu) tahun sekali atau setiap kali terjadi perubahan sistem, struktur organisasi, maupun peraturan keamanan informasi yang relevan.

Peran	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh	Vania Meilani Taqiyyah	Tim Layanan TSI DPTSI	02/10/2025	_____
Direview oleh	[Nama]	Direktur DPTSI	_____	_____
Disetujui oleh	[Nama]	Wakil Rektor III ITS	_____	_____