

Standar Operasional Prosedur (SOP)

PENGELOLAAN DOMAIN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS AIRLANGGA

DIREKTORAT SISTEM INFORMASI DAN DIGITALISASI

2023

Identitas SOP

Nama SOP	Pengelolaan Domain	
Nomor SOP	SOP-UNAIR-SID-11	
Tanggal Pembuatan	14 Februari 2023	
Tanggal Revisi	-	
Tanggal Efektif	14 Februari 2023	
Perumusan:  Moh. Nasrul Aziz, S.Kom. NIP. 198910122014041001	Penetapan:  Yunus Abdul Halim, S.Si., M.Kom. NIP. 197501232008121002	Pengendalian:  Rachmad Setiawan, S.Kom. NIP. 197008272006041002

A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19/2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah

B. KETERKAITAN

1. SOP Pengelolaan Helpdesk
2. Instruksi Kerja Registrasi Domain
3. Instruksi Kerja Perpanjangan Domain
4. Instruksi Kerja Penambahan, Pengurangan dan Perubahan Sub Domain
5. Instruksi Kerja Pengamanan Domain dan Sub Domain
6. Instruksi Kerja Penanganan Komplain Domain dan Sub Domain
7. Instruksi Kerja Penamaan Device

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Server engineer adalah staf yang memiliki keahlian dalam aplikasi server dan OS seperti Microsoft, Linux, DNS Server, Mail Server.
2. Network engineer Network engineer adalah staf yang memiliki keahlian dalam infrastruktur dan konsep jaringan.
3. Analyst system adalah staf yang memiliki keahlian dalam analisa sistem dan proses bisnis.

D. PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer / Laptop
2. Internet

E. PERINGATAN

-

F. URAIAN SOP

1. Registrasi Domain

- a. **Direktur Sistem Informasi dan Digitalisasi** memberikan instruksi kepada **Kasie Operasional Sistem dan Jaringan** untuk mendaftarkan domain **unair.ac.id** pada registrar domain dengan ekstensi .ID (PANDI) sesuai dengan keperluan Universitas Airlangga;
- b. **Kasie Operasional Sistem dan Jaringan** meminta **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** untuk melakukan registrasi domain **unair.ac.id** paling lambat 1 jam sejak instruksi **Direktur Sistem Informasi dan Digitalisasi** dengan mengacu pada **SOP Pengelolaan Helpdesk**, yaitu tentang **Permintaan Bantuan Teknis IT**;
- c. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** melakukan pengisian formulir pendaftaran domain **unair.ac.id** sesuai dengan ketentuan yang

- berlaku paling lambat **1 jam** sejak permintaan **Kasie Operasional Sistem dan Jaringan** dengan mengacu pada **Instruksi Kerja Registrasi Domain**;
- d. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** melakukan pembayaran pendaftaran domain **unair.ac.id** pada registrar domain paling lambat **1 x 24 jam** sejak pengisian formulir pendaftaran domain;
 - e. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** menerima beberapa dokumen sebagai syarat kepemilikan nama domain **unair.ac.id** paling lambat **1 x 24 jam** sejak pembayaran pendaftaran domain;
 - f. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** mengidentifikasi masa berlaku domain **unair.ac.id** sesuai dengan pendaftaran paling lambat **1 jam** sejak menerima dokumen kepemilikan nama domain;
 - g. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** menginformasikan kepada **Petugas Helpdesk** bahwa pendaftaran domain **unair.ac.id** telah berhasil paling lambat **1 jam** sejak mengidentifikasi masa berlaku domain.

2. Perpanjangan Domain

- a. **Direktur Sistem Informasi dan Digitalisasi** memberikan instruksi kepada **Kasie Operasional Sistem dan Jaringan** untuk melakukan perpanjangan domain **unair.ac.id** pada registrar domain dengan ekstensi **.ID (PANDI)** sesuai dengan keperluan Universitas;
- b. **Kasie Operasional Sistem dan Jaringan** meminta **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** untuk melakukan perpanjangan domain **unair.ac.id** paling lambat **1 jam** sejak instruksi **Direktur Sistem Informasi dan Digitalisasi** dengan mengacu pada **SOP Pengelolaan Helpdesk**, yaitu tentang **Permintaan Bantuan Teknis IT**;
- c. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** melakukan pengisian formulir perpanjangan domain **unair.ac.id** paling lambat **1 jam** sejak permintaan **Kasie Operasional Sistem dan Jaringan**;
- d. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** melakukan pembayaran perpanjangan domain **unair.ac.id** pada registrar domain paling lambat **1 x 24 jam** sejak pengisian formulir perpanjangan domain;
- e. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** menerima beberapa dokumen sebagai syarat kepemilikan nama domain **unair.ac.id** paling lambat **1 x 24 jam** sejak pembayaran perpanjangan domain;
- f. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** mengidentifikasi masa berlaku domain **unair.ac.id** sesuai dengan perpanjangan paling lambat **1 jam** sejak menerima dokumen kepemilikan nama domain;
- g. **Administrator Jaringan Komputer dan Teknisi Jaringan Komputer** menginformasikan kepada **Petugas Helpdesk** bahwa pendaftaran domain **unair.ac.id** telah berhasil paling lambat **1 jam** sejak mengidentifikasi masa berlaku domain.

3. Penambahan, Pengurangan dan Perubahan Sub Domain

- a. **Fakultas/Unit Kerja** mengajukan surat permohonan penambahan / pengurangan / perubahan sub domain (**unair.ac.id**) kepada **Direktur Sistem Informasi dan Digitalisasi**;

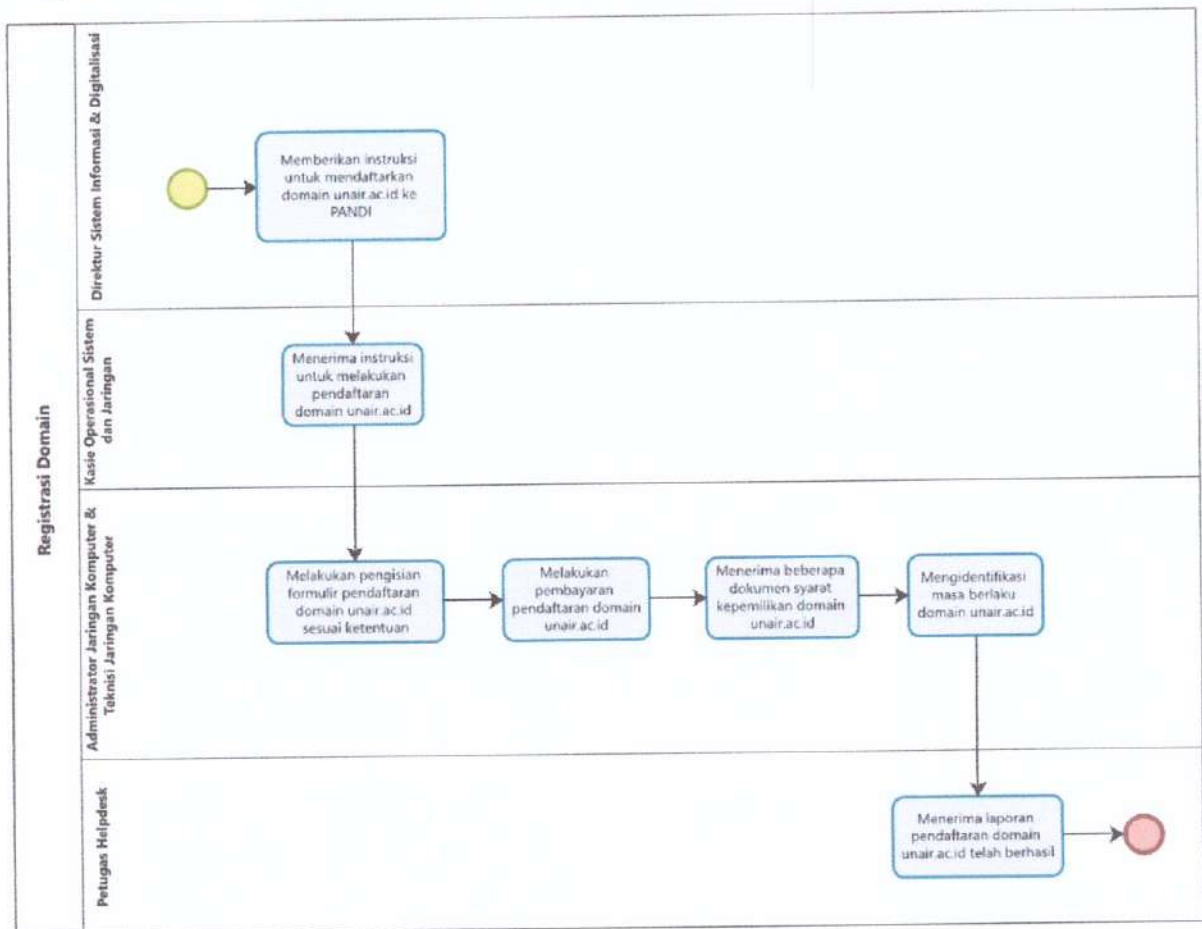
- b. **Petugas Helpdesk** meneruskan permintaan penambahan / pengurangan / perubahan sub domain (**unair.ac.id**) kepada **Administrator Jaringan Komputer** dan **Teknisi Jaringan Komputer** paling lambat **1 jam** sejak surat permohonan diterima dengan mengacu pada **SOP Pengelolaan Helpdesk**, yaitu tentang **Permintaan Bantuan Teknis IT**;
- c. **Administrator Jaringan Komputer** dan **Teknisi Jaringan Komputer** melakukan penambahan / pengurangan / perubahan record sub domain (**unair.ac.id**) pada DNS (Domain Name Server) paling lambat **1 jam** sejak menerima permintaan dari **Petugas Helpdesk** dengan mengacu pada **Instruksi Kerja Penambahan, Pengurangan dan Perubahan Sub Domain**;
- d. **Administrator Jaringan Komputer** dan **Teknisi Jaringan Komputer** melakukan pengetesan paling lambat **1 jam** sejak melakukan penambahan / pengurangan / perubahan sub domain (**unair.ac.id**);
- e. **Administrator Jaringan Komputer** dan **Teknisi Jaringan Komputer** menginformasikan kepada **Petugas Helpdesk** paling lambat **1 jam** sejak pengetesan bahwa penambahan / pengurangan / perubahan sub domain (**unair.ac.id**) telah berhasil;
- f. **Seksi Web dan Technical Support** mengirimkan surat pemberitahuan kepada **Fakultas/Unit Kerja** paling lambat **1 x 24 jam** sejak **Petugas Helpdesk** menerima informasi permohonan penambahan / pengurangan / perubahan sub domain (**unair.ac.id**) selesai dilakukan.

G. PENCATATAN DAN PENDATAAN

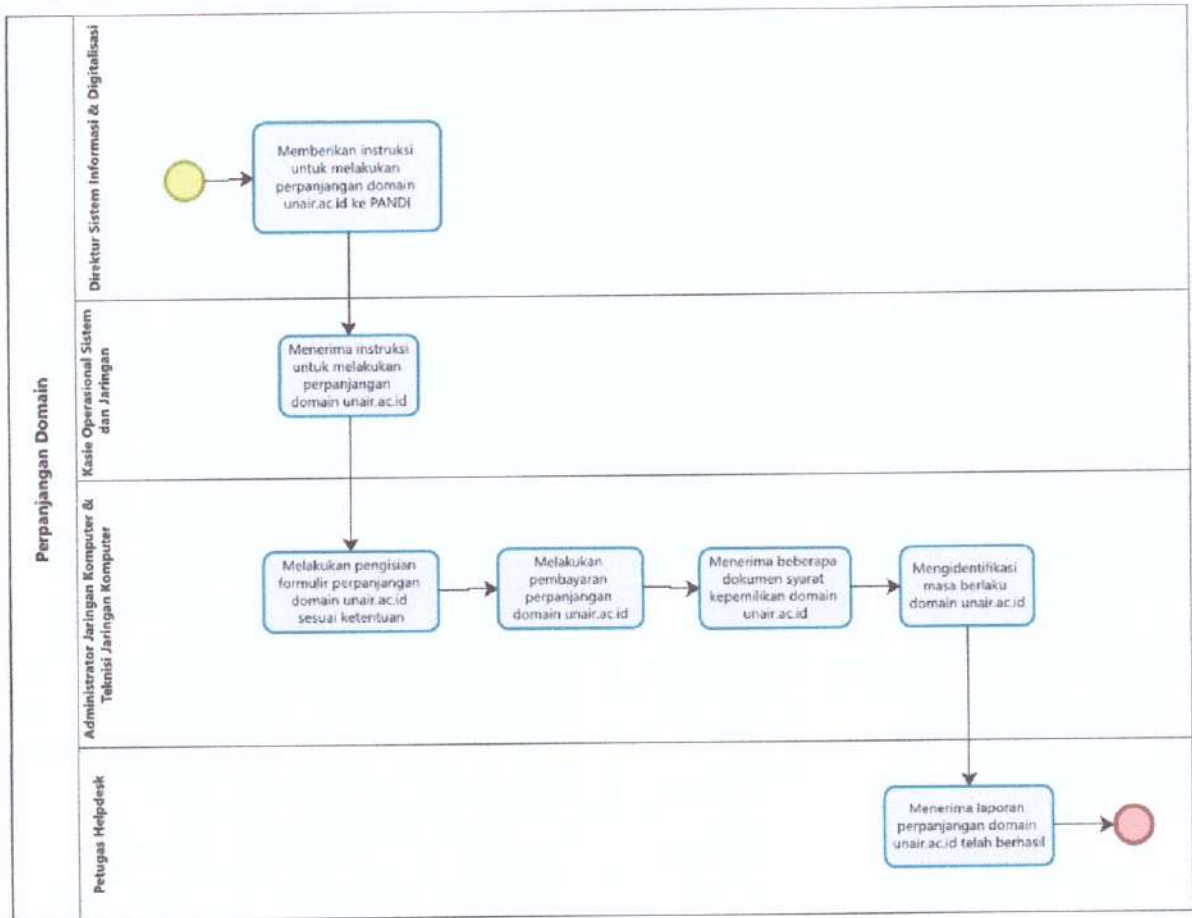
Data-data yang didokumentasikan adalah:

- Data Kepemilikan Domain
- Masa Berlaku Domain
- Nama User Komplain
- NIP/NIK User Komplain
- Nomor HP User Komplain
- Email User Komplain
- Permasalahan Komplain
- Seksi Penanganan Komplain
- Waktu Komplain Masuk
- Waktu Komplain Selesai
- Deskripsi Pengerjaan Komplain
- Data Penamaan Device

1. Registrasi Domain



2. Perpanjangan Domain



3. Penambahan, Pengurangan dan Perubahan Sub Domain

