



KEBIJAKAN PERMOHONAN PEMBUATAN EMAIL SHARED MAILBOX

Classification: **Internal**

Nomor Dokumen	Judul	Versi	Tanggal Berlaku	Pemilik Dokumen
030.R00/LTSI/SMKI/PEMBUATAN-SHARED-MAILBOX/X/2025	Kebijakan Permohonan Pembuatan Email Shared Mailbox	1.0		Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi (DPTSI)

Contents

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

1. Pendahuluan

Kebijakan ini disusun sebagai pedoman dalam mengatur dan mengendalikan proses permohonan pembuatan email shared mailbox di lingkungan ITS agar proses yang dilakukan dapat berjalan secara aman, terkontrol, serta sesuai dengan prinsip keamanan informasi dan pengendalian akses. Kebijakan ini memastikan bahwa setiap proses pembuatan email shared mailbox dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan operasional pengguna dan melalui mekanisme yang sesuai pada prosedur yang telah ditetapkan.

2. Tujuan

Kebijakan ini bertujuan untuk:

1. Menetapkan beberapa prinsip yang perlu dipatuhi dalam pembuatan email shared mailbox unit kerja/organisasi di lingkungan ITS.
2. Memastikan proses mulai dari permohonan hingga pembuatan email shared mailbox dilakukan secara terkendali, aman, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan prinsip-prinsip keamanan informasi.
3. Mencegah pemberian akses yang tidak sah dan memastikan hanya pihak yang berwenang yang dapat menggunakan shared mailbox.

4. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk:

1. Tim Layanan TSI DPTSI
2. Shared Mailbox unit kerja
3. Seluruh pengguna (mahasiswa, tenaga kependidikan, dosen) yang memerlukan akses ke Shared Mailbox.

5. Kebijakan / Prinsip Inti

Dalam proses pembuatan email shared mailbox, terdapat sejumlah prinsip yang perlu dipatuhi serta larangan yang harus dihindari. Adapun ketentuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Setiap pembuatan email shared mailbox dilakukan oleh Tim Layanan TSI DPTSI dan harus sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Permohonan pembuatan email shared mailbox hanya dapat diajukan melalui portal servicedesk, myITS Office, atau datang langsung ke DPTSI dengan melampirkan surat permohonan yang telah disetujui oleh atasan unit kerja.
3. Isi permohonan berisi:
 - a. Identitas Pengguna
 - b. Nama email shared mailbox yang diinginkan
 - c. Daftar pengguna yang diizinkan untuk diberikan akses
4. Tim Layanan TSI DPTSI akan melakukan verifikasi keseusian data dari daftar pengguna, kebutuhan akses, dan kesesuaian peran sebelum membuat email shared mailbox dan menambah hak aksesnya melalui Exchange Admin Center.
5. Shared Mailbox hanya diberikan untuk kebutuhan operasional yang sah dan tidak boleh digunakan untuk tujuan pribadi.
6. Hak akses diberikan berdasarkan prinsip *least privilege*, yaitu hanya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dan tanggung jawab pengguna.

7. Seluruh proses permohonan dan pembuatan email shared mailbox wajib terdokumentasi dalam logbook atau sistem tiket resmi sebagai bukti operasional.
8. Tim Layanan TSI DPTSI dan pemilik hak akses pada shared mailbox tersebut wajib menjaga kerahasiaan data pengguna, termasuk kredensial dan informasi autentikasi.

1. Peran & Tanggung Jawab

1. **Kasubdit LTSI**, bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proses permohonan pembuatan email shared mailbox berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. **Tim Layanan LTSI**, bertanggung jawab untuk melaksanakan pembuatan email shared mailbox sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Acuan Dokumen Lain

- ISO/IEC 27001:2022 – Information Security Management System (ISMS)
- ISO/IEC 27002:2022 – Information Security Controls
- Prosedur Pembuatan Email Shared Mailbox

3. 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	06/10/2025	_____
Direview oleh	[Nama]	Direktur DPTSI	_____	_____
Disetujui oleh	[Nama]	Wakil Rektor III ITS	_____	_____