

PROSEDUR PEMBERIAN DAN PENCABUTAN HAK AKSES PADA APLIKASI MYITS

Classification: **Internal**

Nomor Dokumen	Judul	Versi	Tanggal Terbit	Tanggal Berlaku	Pemilik Dokumen
035.R00/LTSI/SOP/AKSES-APLIKASI-MYITS/X/2025	Prosedur Pemberian dan Pencabutan Hak Akses pada Aplikasi myITS	1.0	02/10/2025		Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

Daftar Isi

PEMBERIAN DAN PENCABUTAN HAK AKSES pada APLIKASI MYITS	3
1. TUJUAN	3
2. RUANG LINGKUP	3
3. DEFINISI ISTILAH	3
4. TANGGUNG JAWAB	3
5. PROSEDUR OPERASIONAL	3
5.1. Pemberian Akses	3
5.1.1. Permohonan Akses	3
5.1.2. Pemberian Akses	4
5.2. Pencabutan Akses	4
5.3. Dokumentasi	4
6. DOKUMENTASI DAN PELAPORAN	4
7. REFERENSI	4

PEMBERIAN DAN PENCABUTAN HAK AKSES PADA APLIKASI MYITS

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk menetapkan prosedur standar dalam pemberian dan pencabutan hak akses pada aplikasi myITS guna memastikan keamanan informasi dan mencegah penyalahgunaan akses terkait.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup seluruh tahapan mulai dari permohonan, pemberian, pengelolaan, hingga pencabutan hak akses pada aplikasi myITS di lingkungan ITS. Penerapan prosedur ini dilakukan oleh unit Layanan Teknologi Sistem Informasi (LTSI) DPTSI bersama pengguna (tenaga kependidikan dan dosen) yang membutuhkan akses ke aplikasi myITS terkait dalam rangka menjalankan pekerjaannya.

3. DEFINISI ISTILAH

- **Hak Akses:** Otorisasi yang diberikan kepada pengguna untuk melakukan pengelolaan terhadap data atau modul tertentu dalam aplikasi myITS sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.
- **Aplikasi myITS:** Sebuah sistem informasi milik ITS yang menyediakan berbagai layanan sesuai fungsi dan tujuan pengembangannya, serta terintegrasi dalam satu portal terpadu yaitu MyITS Portal.

4. TANGGUNG JAWAB

1. **Kasubdit LTSI**, bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan, melakukan pemantauan rutin terhadap pelaksanaan prosedur, serta melaporkan ke manajemen puncak.
2. **Tim Layanan TSI**, bertanggung jawab untuk melakukan analisis dan verifikasi data, memberi/mencabut akses sesuai dengan prosedur, dan mendokumentasikan setiap pemberian dan pencabutan akses.
3. **Pengguna/pemohon**, bertanggung jawab untuk mengajukan permohonan pemberian/pencabutan akses dengan alasan yang jelas, sesuai kebutuhan pekerjaan, serta melalui mekanisme yang ditetapkan dalam prosedur dan kebijakan yang berlaku.

5. PROSEDUR OPERASIONAL

5.1. Pemberian Akses

5.1.1. Permohonan Akses

1. Pemohon mengajukan permohonan hak akses tersebut melalui portal servicedesk, myITS Office, atau datang langsung ke DPTSI dengan melampirkan surat permohonan resmi yang telah disetujui oleh atasan unit pemohon.
2. Surat permohonan hak akses aplikasi myITS berisi:
 - a. Nama lengkap, jabatan, dan unit kerja
 - b. Email ITS
 - c. Jenis akses (*roles*) dan aplikasi myITS yang diminta
 - d. Durasi hak akses
 - e. Tujuan Penggunaan

3. Tim Layanan TSI melakukan verifikasi permohonan tersebut, seperti identitas pemohon, kebutuhan hak akses, dan kesesuaian peran dan tanggung jawab terhadap permintaan hak akses tersebut.

5.1.2. Pemberian Akses

Tim Layanan TSI menambahkan hak akses terkait ke akun pengguna melalui myITS Gate dan/atau myITS Security Management.

5.1.3. Konfirmasi

Tim Layanan TSI memberitahukan kepada pemohon bahwa hak akses telah diberikan dan dapat digunakan.

5.2. Pencabutan Akses

5.2.1. Penyebab Pencabutan

Tim Layanan TSI akan melakukan pencabutan akses jika:

- a. Pengguna terkait telah pindah unit / resign.
- b. Tidak ada lagi kebutuhan kerja pada hak akses tersebut.
- c. Terdapat pelanggaran kebijakan keamanan.
- d. Terdapat permintaan pihak yang berwenang, seperti atasan unit kerja pemohon, dengan alasan yang jelas.

5.2.2. Proses Pencabutan

Tim Layanan TSI melakukan pencabutan akses tersebut melalui myITS Gate dan/atau myITS Security Management.

5.2.3. Konfirmasi

Tim Layanan TSI akan memberitahukan kepada pihak unit kerja bahwa proses pencabutan telah selesai dilakukan.

5.3. Dokumentasi

Tim Layanan TSI melakukan pencatatan atau dokumentasi pemberian/pencabutan akses tersebut di logbook bagi pengguna yang datang langsung ke DPTSI. Apabila pengajuan dilakukan secara daring, maka data permohonan tersebut terdokumentasi melalui portal ServiceDesk atau myITS Office.

6. DOKUMENTASI DAN PELAPORAN

Setiap permohonan terkait pemberian maupun pencabutan hak akses pada aplikasi di myITS Portal terdokumentasi dalam myITS Office, portal Servicedesk, atau logbook sebagai bentuk bukti operasional.

7. REFERENSI

- ISO/IEC 27001:2022 – Information Security Management System (ISMS).
- ISO/IEC 27002:2022 – Information Security Controls
- Kebijakan Pemberian dan Pencabutan Hak Akses pada Aplikasi myITS

PENINJAUAN & PERSETUJUAN

Peran	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
-------	------	---------	---------	--------------

Disusun oleh	Vania Meilani Taqiyyah, S.Kom.	Tim Layanan TSI DPTSI		
Direview oleh	Bagus Jati Santoso, S.Kom., Ph.D.	Direktur Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi		
Disetujui oleh	Imam Baihaqi, ST., M.Sc., Ph.D.	Wakil Rektor III ITS		