



PROSEDUR PERMOHONAN PEMBUATAN EMAIL SHARED MAILBOX

Classification: **Internal**

Nomor Dokumen	Judul	Versi	Tanggal Terbit	Tanggal Berlaku	Pemilik Dokumen
039.R00/LTSI/SOP/PEMBUATAN-SHARED-MAILBOX/X/2025	Permohonan Pembuatan Email Shared Mailbox	1.0	06/10/2025		Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

Daftar Isi

PERMOHONAN PEMBUATAN EMAIL SHARED MAILBOX.....	3
1. TUJUAN.....	3
2. RUANG LINGKUP.....	3
3. DEFINISI ISTILAH	3
4. TANGGUNG JAWAB	3
5. PROSEDUR OPERASIONAL.....	3
5.1. Pengajuan Permohonan	3
5.2. Verifikasi Permohonan oleh Tim Layanan.....	3
5.3. Pembuatan Shared Mailbox.....	4
5.4. Konfirmasi dan Dokumentasi.....	4
6. DOKUMENTASI DAN PELAPORAN	4
7. REFERENSI.....	4

PERMOHONAN PEMBUATAN EMAIL SHARED MAILBOX

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk menetapkan tata cara yang jelas dan terstandarisasi dalam permohonan pembuatan email shared mailbox untuk unit kerja atau organisasi di lingkungan ITS, guna memastikan proses pelaksanaannya terjadi dengan aman, terkontrol, dan sesuai dengan prinsip keamanan informasi dan kebijakan yang telah ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup seluruh tahapan mulai dari permohonan hingga pembuatan email shared mailbox pada unit kerja dan organisasi yang ada di lingkungan ITS. Penerapan prosedur ini dilakukan oleh unit Layanan Teknologi Sistem Informasi (LTSI) DPTSI bersama pengguna (tenaga kependidikan, dosen, dan mahasiswa) yang membutuhkan email shared mailbox tersebut.

3. DEFINISI ISTILAH

- **Shared Mailbox:** Layanan email yang dapat diakses secara bersama oleh beberapa pengguna yang diberi akses untuk tujuan komunikasi unit kerja atau organisasi terkait.
- **Exchange Admin Center:** Portal manajemen berbasis web yang disediakan oleh Microsoft Exchange Server atau Exchange Online (Microsoft 365) yang digunakan oleh administrator untuk mengelola seluruh aspek layanan email pengguna, termasuk pembuatan dan pengelolaan shared mailbox.

4. TANGGUNG JAWAB

1. **Kasubdit LTSI**, bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan, melakukan evaluasi efektivitas, serta melaporkan ke manajemen puncak.
2. **Tim Layanan TSI**, bertanggung jawab melakukan verifikasi kesesuaian data pengguna dan melaksanakan proses pembuatan email shared mailbox melalui aplikasi Microsoft Exchange Admin Center.
3. **Pengguna Layanan**, bertanggung jawab untuk mengajukan permohonan pembuatan shared mailbox dengan alasan yang jelas dan melalui mekanisme yang ditetapkan dalam prosedur dan kebijakan yang berlaku.

5. PROSEDUR OPERASIONAL

5.1. Pengajuan Permohonan

1. Pemohon mengajukan permohonan pembuatan email shared mailbox 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 mencakup informasi seperti:
 - a. Nama email shared mailbox yang diinginkan
 - b. Tujuan penggunaan
 - c. Daftar pengguna yang akan diberikan akses (nama lengkap dan email ITS)

5.2. Verifikasi Permohonan oleh Tim Layanan

1. Tim Layanan TSI memverifikasi kelengkapan data dan validitas dokumen permohonan.
2. Jika diperlukan, tim Layanan TSI dapat meminta klarifikasi atau revisi dari pemohon.

5.3. Pembuatan Shared Mailbox

1. Tim Layanan TSI membuat shared mailbox sesuai permohonan melalui Microsoft Exchange Admin Center.
2. Menambahkan pengguna yang ditunjuk ke dalam daftar akses mailbox dengan hak yang sesuai (Read, Send As, Full Access).

5.4. Konfirmasi dan Dokumentasi

Tim Layanan TSI menginformasikan kepada pemohon bahwa shared mailbox telah aktif dan siap digunakan.

6. DOKUMENTASI DAN PELAPORAN

Setiap permohonan pembuatan email shared mailbox terdokumentasi dalam myITS Office atau portal Servicedesk sebagai bentuk bukti operasional.

7. REFERENSI

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

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		