



SOSIALISASI APLIKASI

myITS Facility Management

Direktorat Pengembangan Teknologi dan
Sistem Informasi

Rabu, 22 Juli 2026

MYITS FACILITY MANAGEMENT

Sistem yang memfasilitasi pendataan penggunaan ruang serta peminjaman kendaraan yang dikelola oleh Biro Manajemen Aset (BMA) di ITS. Melalui sistem ini, Admin departemen, fakultas, dan unit dapat mengajukan permohonan peminjaman ruang dan kendaraan yang berada dalam pengelolaan BMA.



RESERVASI RUANG

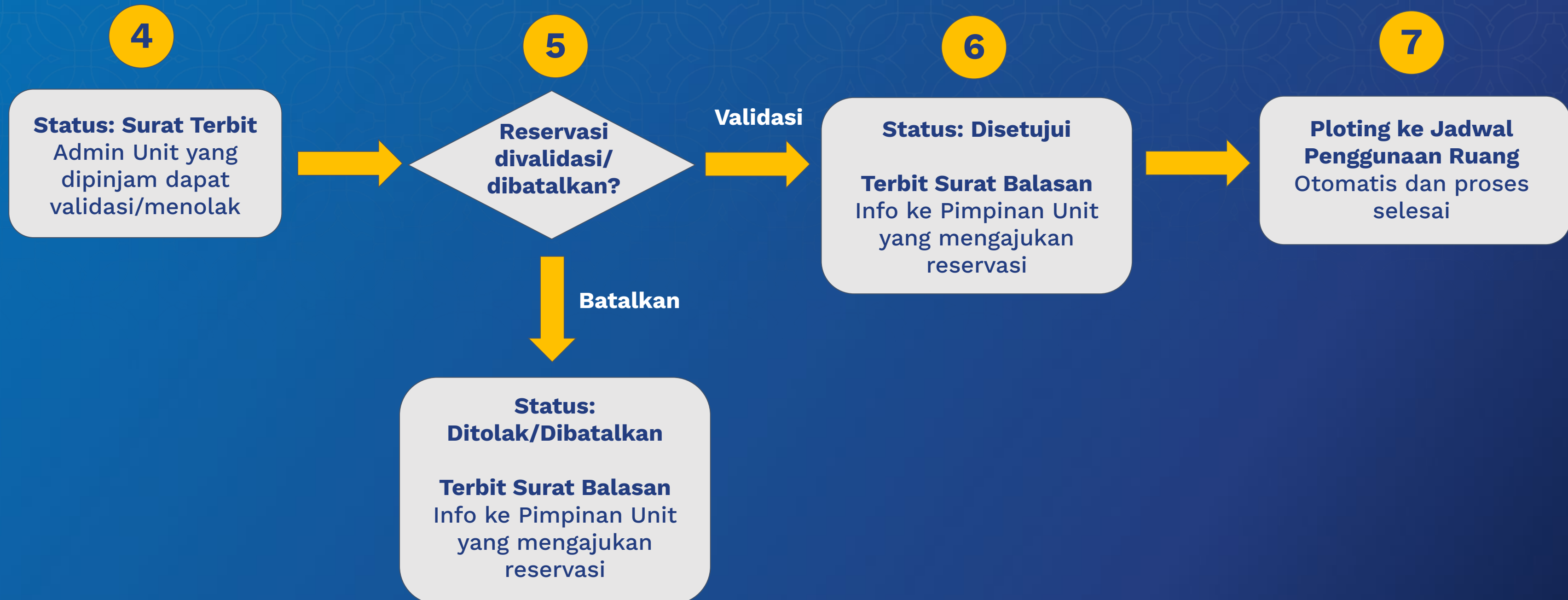
Reservasi Ruang

myITS Facility Management memfasilitasi admin departemen, fakultas, unit yang berada di ITS dapat meminjam ruangan yang telah dikelola oleh BMA (Biro Management Asset) ataupun unit lain.

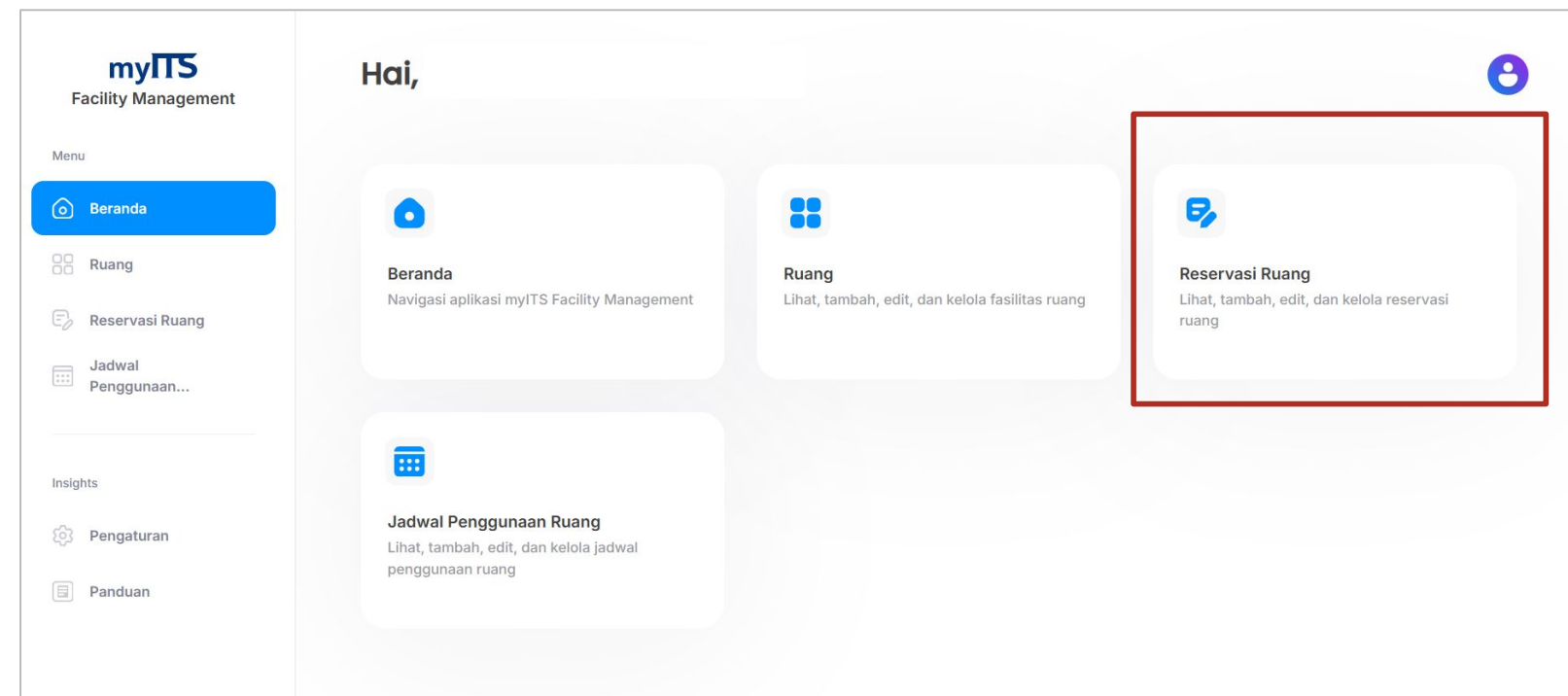




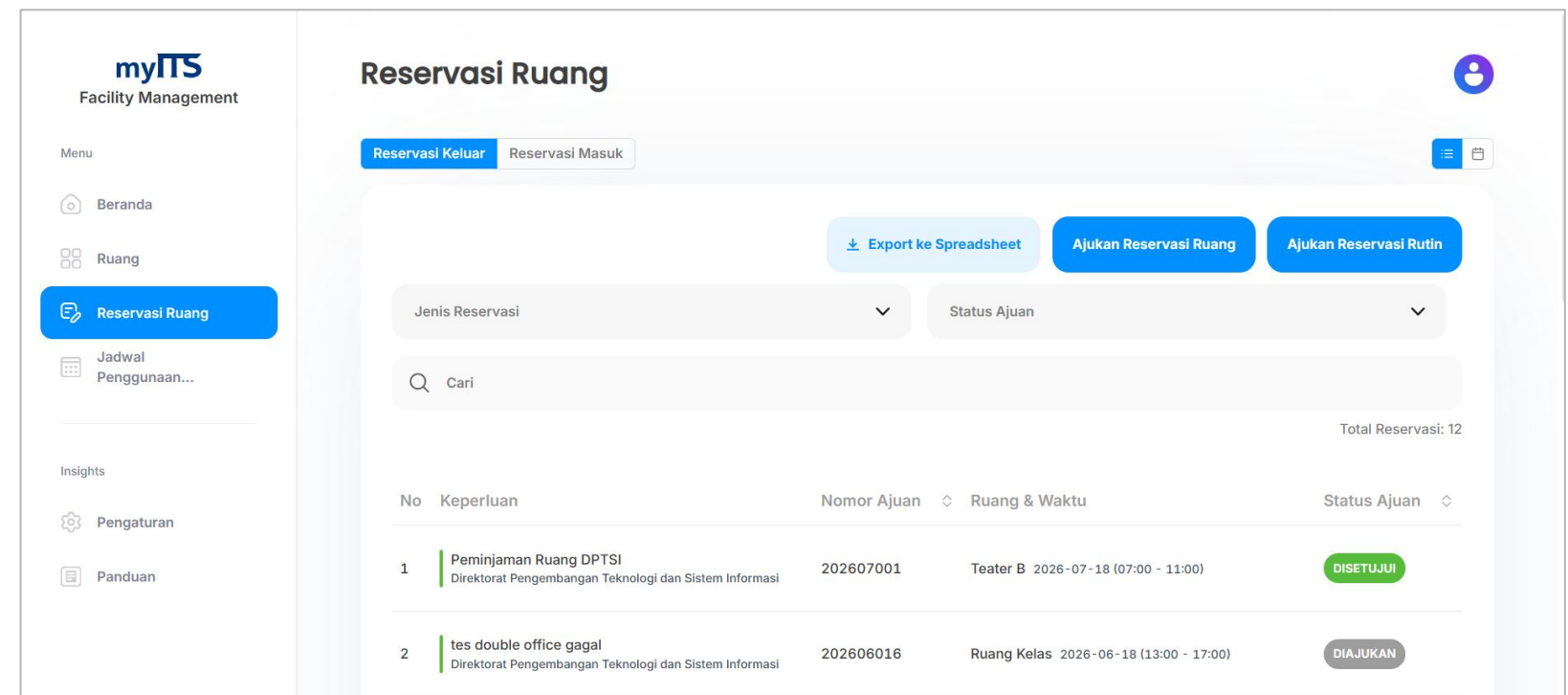
Proses Bisnis Reservasi Ruang



Cara Melakukan Reservasi Ruang



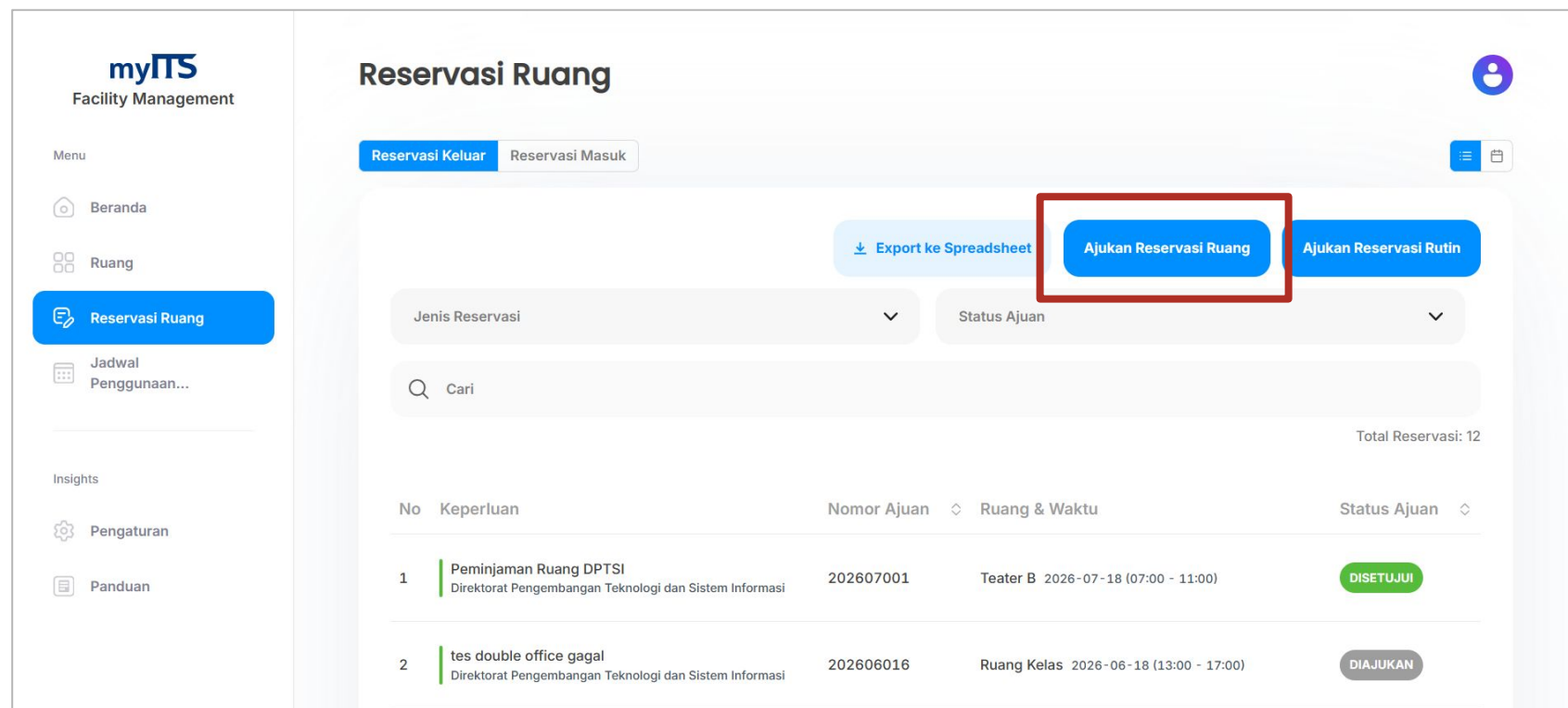
Pilih menu **Reservasi Ruang** untuk pengajuan reservasi



Status yang terdapat pada daftar pengajuan:

- **Dibatalkan:** status pengajuan ditolak oleh pimpinan unit atau dibatalkan oleh admin unit.
- **Surat Terbit:** status masih dalam pengajuan dan surat telah terbit.
- **Diajukan:** status peminjaman masih dalam pengajuan.
- **Disetujui:** status pengajuan ruang telah disetujui.

Cara Melakukan Reservasi Ruang



myITS Facility Management

Menu

- Beranda
- Ruang
- Reservasi Ruang**
- Jadwal Penggunaan...

Insights

- Pengaturan
- Panduan

Reservasi Ruang

Reservasi Keluar | Reservasi Masuk

Export ke Spreadsheet | **Ajukan Reservasi Ruang** | Ajukan Reservasi Rutin

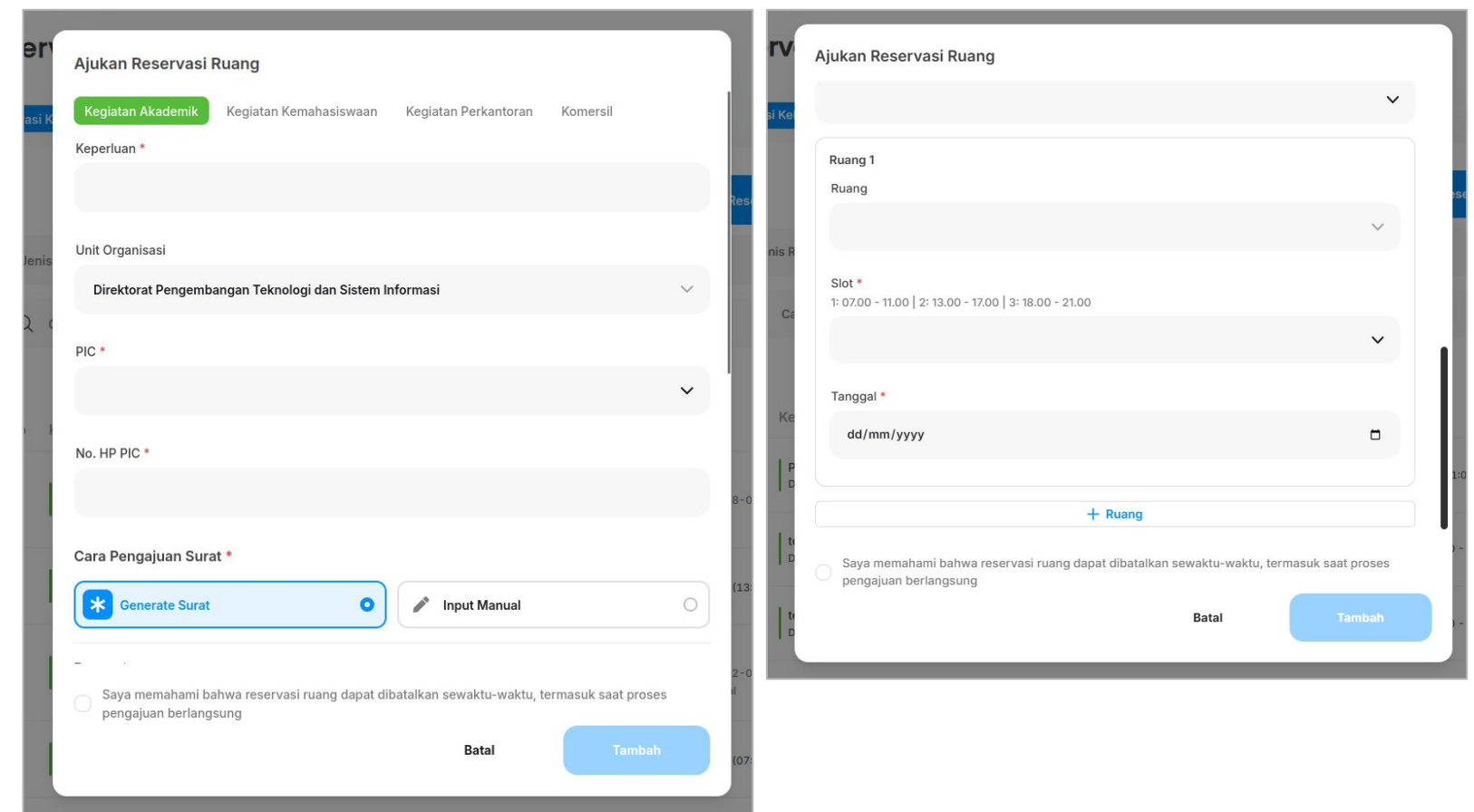
Jenis Reservasi: [Dropdown] Status Ajuan: [Dropdown]

Cari: [Input Field]

Total Reservasi: 12

No	Keperluan	Nomor Ajuan	Ruang & Waktu	Status Ajuan
1	Peminjaman Ruang DPTSI Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	202607001	Teater B 2026-07-18 (07:00 - 11:00)	DISETUJUI
2	tes double office gagal Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	202606016	Ruang Kelas 2026-06-18 (13:00 - 17:00)	DIAJUKAN

Klik tombol **Ajukan Reservasi Ruang** untuk pengajuan reservasi ruang



Ajukan Reservasi Ruang

Kegiatan Akademik | Kegiatan Kemahasiswaan | Kegiatan Perkantoran | Komersil

Keperluan *

Unit Organisasi

Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

PIC *

No. HP PIC *

Cara Pengajuan Surat *

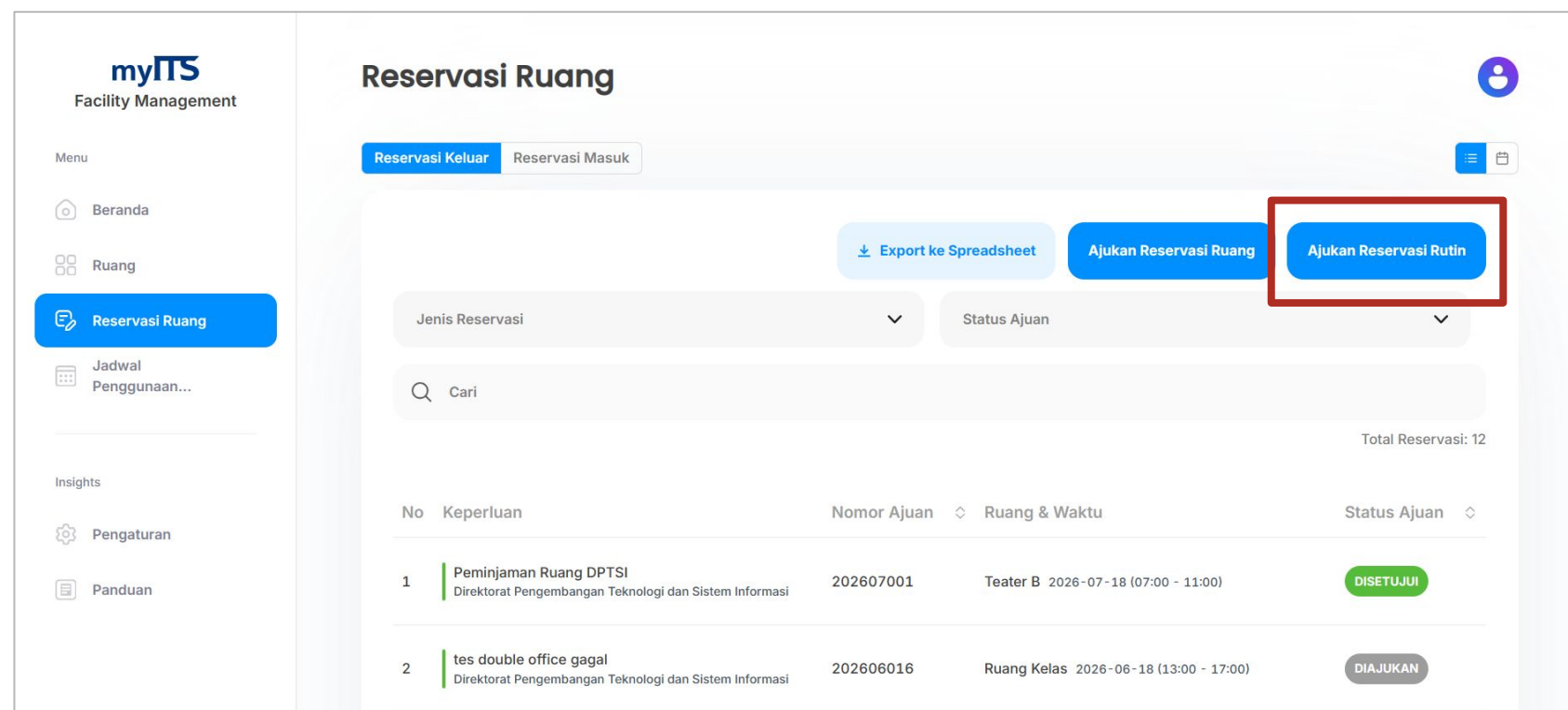
Generate Surat | Input Manual

Saya memahami bahwa reservasi ruang dapat dibatalkan sewaktu-waktu, termasuk saat proses pengajuan berlangsung

Batal | Tambah

Isi form untuk mengajukan reservasi ruang

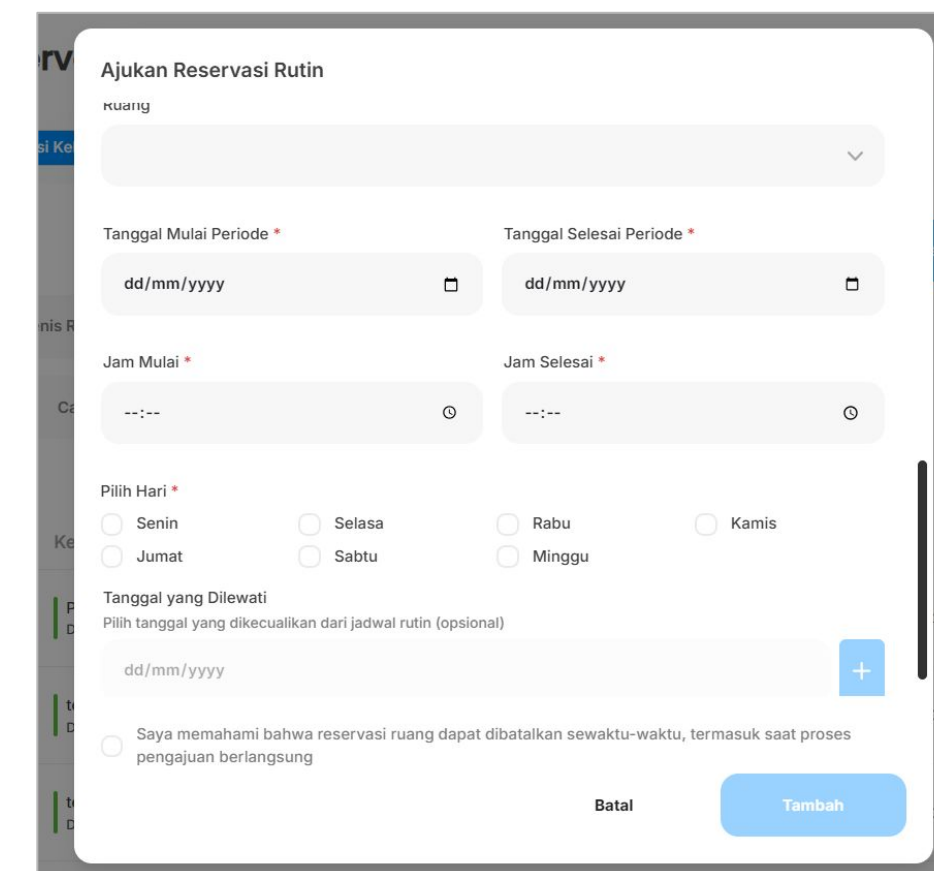
Cara Melakukan Reservasi Rutin



The screenshot shows the 'myITS Facility Management' dashboard. On the left is a sidebar menu with options like Beranda, Ruang, Reservasi Ruang, Jadwal Penggunaan..., Pengaturan, and Panduan. The main area is titled 'Reservasi Ruang' and has tabs for 'Reservasi Keluar' and 'Reservasi Masuk'. Below the tabs are buttons for 'Export ke Spreadsheet', 'Ajukan Reservasi Ruang', and 'Ajukan Reservasi Rutin' (highlighted with a red box). There is a search bar and a table of reservations.

No	Keperluan	Nomor Ajuan	Ruang & Waktu	Status Ajuan
1	Peminjaman Ruang DPTSI Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	202607001	Teater B 2026-07-18 (07:00 - 11:00)	DISETUJUI
2	tes double office gagal Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	202606016	Ruang Kelas 2026-06-18 (13:00 - 17:00)	DIAJUKAN

Ajukan Reservasi Rutin: fitur ini digunakan untuk plotting ruang dalam rentang waktu dinamis, biasanya untuk plotting ruang perkuliahan yang dilakukan SKPB atau unit lain.



The form is titled 'Ajukan Reservasi Rutin' and includes the following fields:

- ruang (dropdown menu)
- Tanggal Mulai Periode * (dd/mm/yyyy)
- Tanggal Selesai Periode * (dd/mm/yyyy)
- Jam Mulai * (time picker)
- Jam Selesai * (time picker)
- Pilih Hari * (radio buttons for Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu)
- Tanggal yang Dilewati (dd/mm/yyyy) with a '+' button
- Checkbox: Saya memahami bahwa reservasi ruang dapat dibatalkan sewaktu-waktu, termasuk saat proses pengajuan berlangsung
- Batal and Tambah buttons

Isinya hampir sama dengan form **Ajukan Reservasi Ruang**, namun terdapat sedikit perbedaan pada pemilihan ruang seperti pada gambar diatas.

JADWAL PENGGUNAAN RUANG

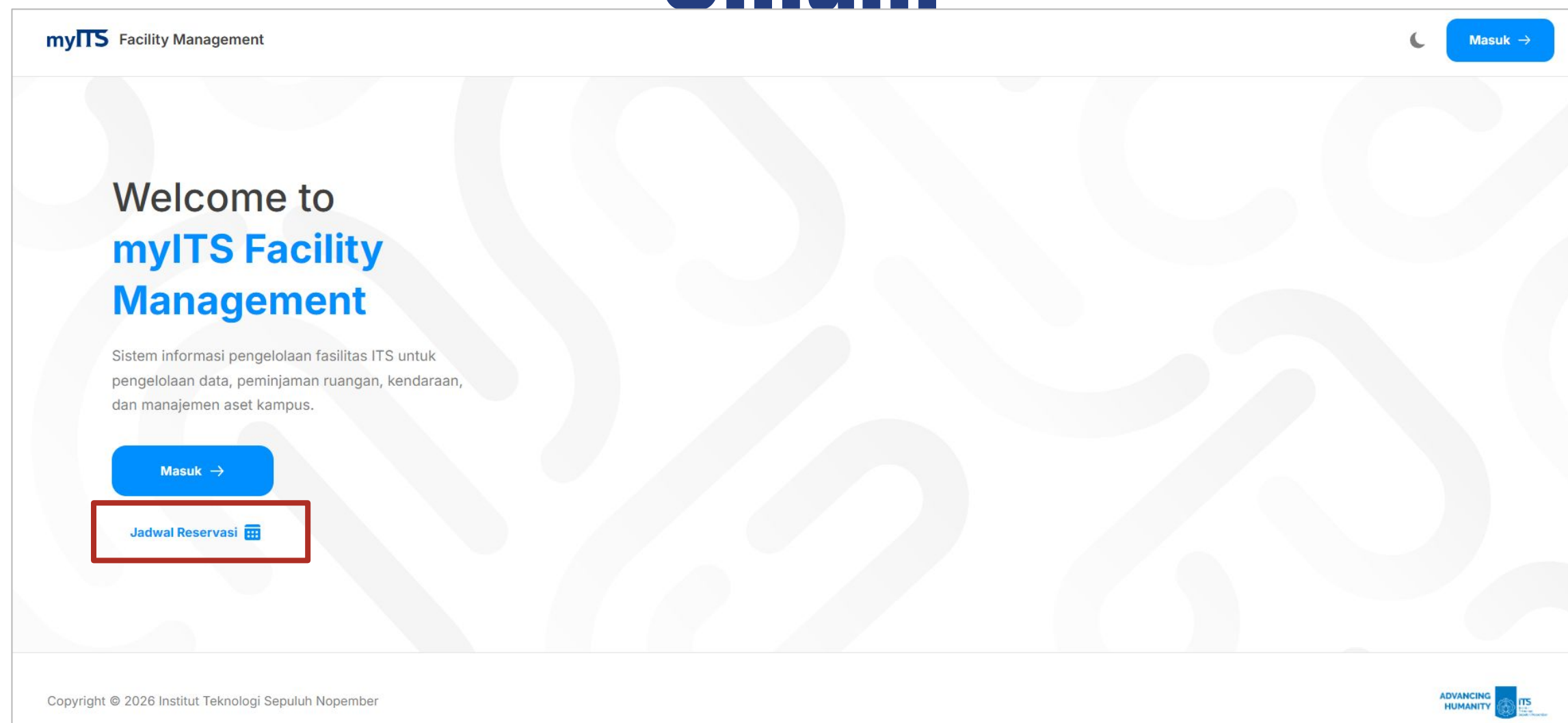
Jadwal Penggunaan Ruang

Fitur yang memungkinkan **Admin dan umum** melihat jadwal reservasi ruang. Tampilan dirancang agar memudahkan pengguna dalam mengakses informasi penggunaan ruang.

Halaman utama jadwal penggunaan ruang dapat diakses oleh umum, sedangkan **detail** seperti status pengajuan dan isi surat pengajuan hanya dapat diakses oleh admin.



Tampilan Yang Dapat Diakses Oleh Umum



Akses facility.its.ac.id kemudian klik **Jadwal Reservasi**

Tampilan Yang Dapat Diakses Oleh Umum

Ruang ▼ Unit Organisasi ▼ Jenis Reservasi ▼ Status Ajuan ▼

< Juli 2026 >

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
			1 BATAL Kegiatan Kemahasiswaan GEDUNG BARU... DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU... +1 lainnya	2 BATAL Kegiatan Kemahasiswaan GEDUNG BARU... DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU... +1 lainnya	3 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...	4 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...
5	6 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...	7 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...	8 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...	9 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...	10 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...	11 DIAJUKAN Pinjam GEDUNG BARU...
12	13 DISETUUJI tes lewati tanggal TC-106	14 DISETUUJI tes lewati tanggal TC-106	15 DISETUUJI tes lewati tanggal TC-106	16 DISETUUJI tes lewati tanggal TC-106	17	18 DISETUUJI Peminjaman Ruang DPTSI Teater B

Tampilan jadwal penggunaan Reservasi Ruang

Management

Kamis, 2 Juli
3 reservasi

Filter Ruang ▼ Filter Slot ▼ Status Ajuan ▼

< >

Minggu

Senin

Jumat

Sabtu

4
DIAJUKAN
Pinjam
GEDUNG BARU...

11
DIAJUKAN
Pinjam
GEDUNG BARU...

18
DISETUUJI
Peminjaman Ruang DPTSI
Teater B

Kegiatan Kemahasiswaan
Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi
GEDUNG BARU FTIF Slot 1 (07:00 - 11:00)
Nomor Ajuan: 202606010
DIBATALKAN

tes lewati tanggal
Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi
TC-106 07:00 - 09:00
Nomor Ajuan: 202606005
DISETUUJI

Pinjam
Departemen Teknik Informatika
GEDUNG BARU FTIF 16:00 - 18:00
Nomor Ajuan: 202606017
DIAJUKAN

Tampilan Detail Informasi Reservasi Ruangan

Tampilan Yang Dapat Diakses Oleh Admin

myITS
Facility Management

Menu

- Beranda
- Ruang
- Reservasi Ruang
- Jadwal Penggunaan...**

Insights

- Pengaturan
- Panduan

Jadwal Penggunaan Ruang

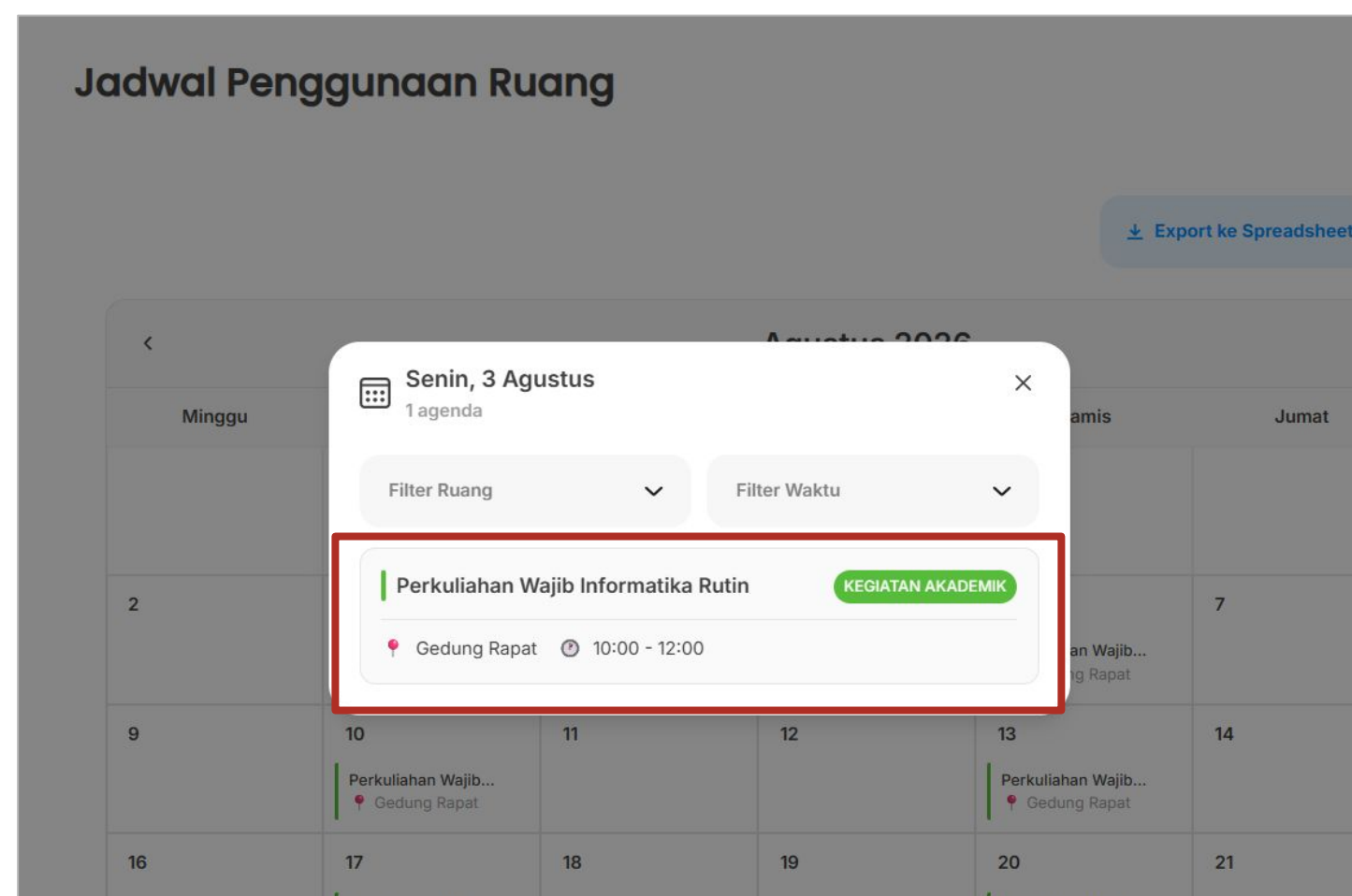
[Export ke Spreadsheet](#) [+ Tambah Kegiatan](#)

Agustus 2026

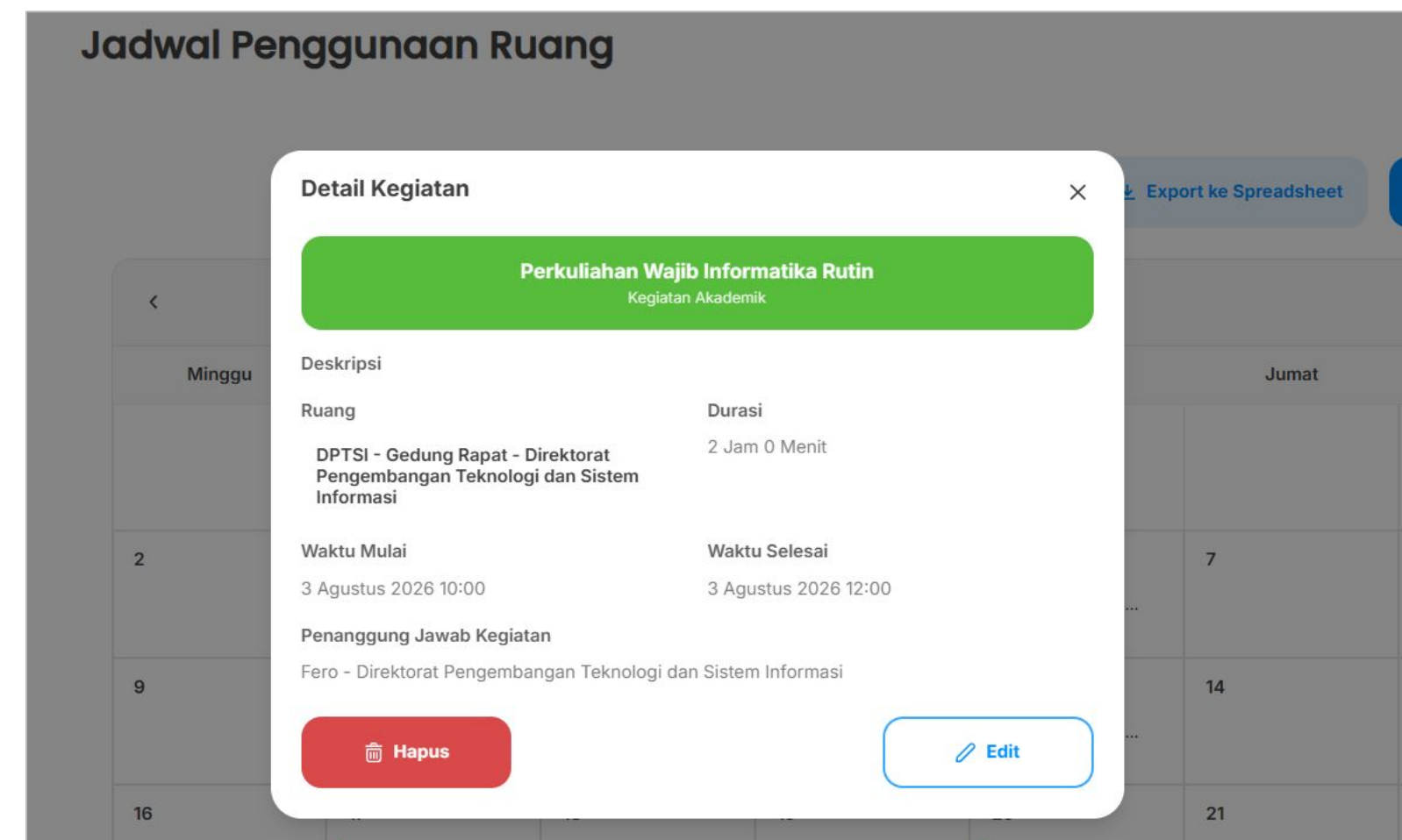
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
						1
2	3 Perkuliahan Wajib... Gedung Rapat	4	5	6 Perkuliahan Wajib... Gedung Rapat	7	8
9	10 Perkuliahan Wajib... Gedung Rapat	11	12	13 Perkuliahan Wajib... Gedung Rapat	14	15
16	17 Perkuliahan Wajib... Gedung Rapat	18	19	20 Perkuliahan Wajib... Gedung Rapat	21	22
23	24 Perkuliahan Wajib...	25	26	27 Perkuliahan Wajib...	28	29

Setelah login ke myITS Facility Management, klik **Jadwal Penggunaan Ruang**. Berikut adalah tampilan jadwal penggunaan Reservasi Ruang

Tampilan Yang Dapat Diakses Oleh Admin



Berikut Detail Informasi Reservasi Ruang.
Untuk mengubah / menghapus, klik kegiatan yang ingin diubah / dihapus.



Jika ingin mengubah data, klik tombol **Edit**.
Jika ingin menghapus data, klik tombol **Hapus**.

Fitur Tampilan Reservasi Ruang

Ruang ^

- E-402 - Ruang kuliah
Departemen Teknik Kimia
- C.104 - C.104
S1 Teknologi Informasi
- TL-222/201 - Ruang kuliah
Departemen Teknik Lingkungan
- S-215 - S-215
Departemen Studi Pembangunan

Filter Ruang

Memfilter berdasarkan nama ruang di ITS

Jenis Reservasi

- Kegiatan Akademik
- Kegiatan Kemahasiswaan
- Kegiatan Perkantoran
- Komersil

Filter Jenis Reservasi

Memfilter berdasarkan jenis reservasi

Status Ajuan

- Diajukan
- Surat Terbit
- Disetujui
- Dibatalkan

Filter Status

Menunjukkan status pengajuan reservasi ruang



ITS
Advancing Humanity



Institut Teknologi Sepuluh Nopember

MASTER RUANG



Institut Teknologi Sepuluh Nopember



its_campus

its.ac.id

MASTER RUANG

Pada myITS Facility Management (MIFM) terdapat fitur **Ruang**, dimana Administrator atau Super Administrator mengelola data ruangan yang dimiliki / dikelola.

myITS
Facility Management

Menu

Beranda

Ruang

Reservasi Ruang

Jadwal Penggunaan...

Insights

Pengaturan

Panduan

Ruang

Jenis Ruang

Tambah Ruang

Cari

Total Ruang: 22

No	Nama Ruangan	Kode	Unit Organisasi	Jenis	Pengelola
1	research center	001	Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	Gedung	-
2	graha ITS	001	Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	Gedung	-
3	Laboratorium Informatika	001	Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	Gedung	-
4	Perumdos	001	Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	Gedung	-
5	graha ITS	001	Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	Gedung	-

FORM TAMBAH RUANG

Ruang > Tambah Ruang

Informasi Umum

Karakteristik

Kapasitas, Lokasi, dan Dimensi

Dokumentasi

Nama Ruangan *

Kode *

Unit Organisasi *

Status Fasilitas *

Tahun Pembangunan

Pengelola

Deskripsi

Catatan

Simpan

Pada Panel **Informasi Umum** terdapat isian yang perlu diperhatikan yaitu Nama Ruangan, Kode, Unit Organisasi, Status Fasilitas, Deskripsi, dan Catatan.

Ruang > Tambah Ruang

Informasi Umum

Karakteristik

Kapasitas, Lokasi, dan Dimensi

Dokumentasi

Jenis Ruang *

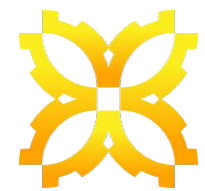
Jenis Pemanfaatan *

Laboratorium

Internal Perkantoran x Internal Akademik x

Simpan

Pada Panel **Karakteristik**, terdapat isian yang perlu diperhatikan yaitu Jenis Ruang, dan Jenis Pemanfaatan



FORM TAMBAH

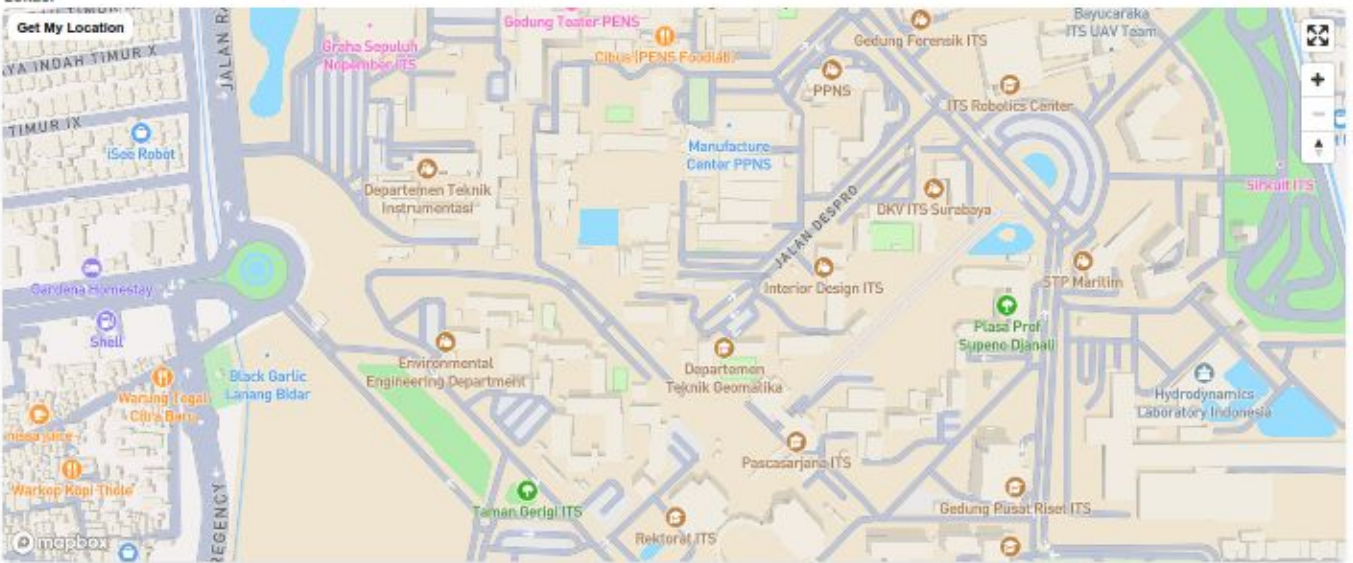
DIHANG

Pada panel **Kapasistas, Lokasi, dan Dimensi**, jadi myITS Facility Management telah memberikan fitur lengkap dapat mendeskripsikan ruang guna membantu pendataan aset ruang yang ada di ITS, berikut isian form yang ada di panel Kapasitas, Lokasi, dan Dimensi yaitu Lokasi, Alamat, Nama Gedung, Lokasi Lantai, Jumlah Lantai, Kampus, Kapasitas Orang, Dimensi, Luas, Panjang, Lebar, Tinggi. **Tidak semua wajib diisi, yang wajib diisikan terdapat simbol bintang merah (*)**

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Informasi Umum
Karakteristik
Kapasitas, Lokasi, dan Dimensi
Dokumentasi

Lokasi *

Get My Location


Alamat *

Nama Gedung

Lokasi Lantai

Jumlah Lantai

Kampus *

Kapasitas Orang

Dimensi

Luas (m²)

Panjang (m)

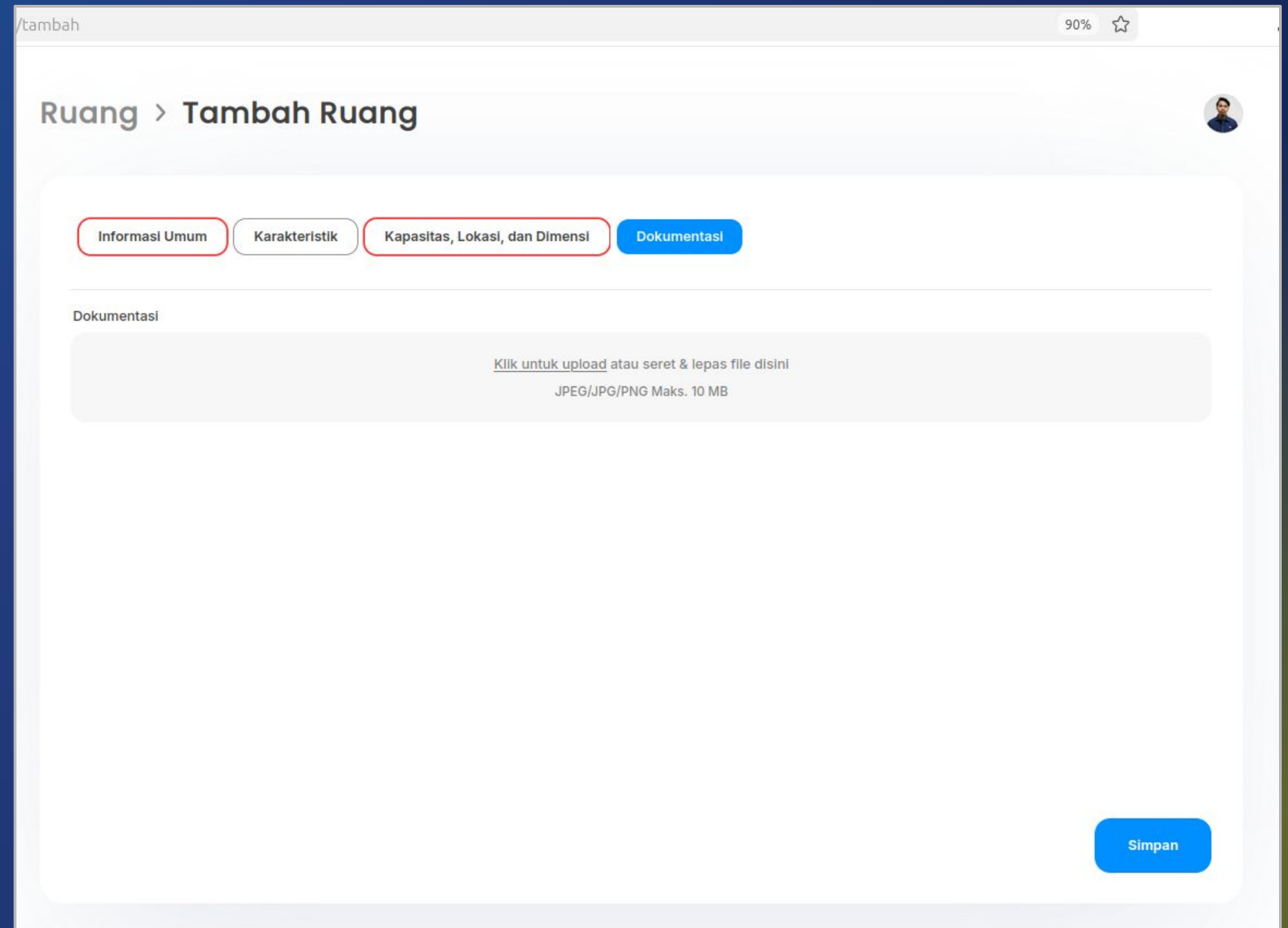
Lebar (m)

Tinggi (m)

Simpan

FORM TAMBAH RUANG

Untuk panel terakhir adalah **Dokumentasi**, dimana user dapat mengupload kondisi ruang tersebut sebagai bukti bahwa fisik ruang tersebut ada. Jika telah selesai semua maka, dapat menekan tombol **Simpan**.



/tambah 90% ☆

Ruang > Tambah Ruang

Informasi Umum Karakteristik Kapasitas, Lokasi, dan Dimensi Dokumentasi

Dokumentasi

Klik untuk upload atau seret & lepas file disini

JPEG/JPG/PNG Maks. 10 MB

Simpan

HAPUS DAN UBAH RUANG

Ruang

Unit Organisasi Jenis Ruang [Tambah Ruang](#)

Q Carl

Total Ruang: 1101

No	Nama Ruangan	Kode	Unit Organisasi	Jenis	Pengelola
1	Gedung Graha Sepuluh Nopember	009	Direktorat Kerjasama dan Pengelolaan Usaha	Gedung	-
2	TPB 03	TPB 03	Subdit Koordinasi Perkuliahan Bersama	Ruang Kelas	-
3	RUANG KULIAH	F-110	Departemen Matematika	Ruang Kelas	-
4	RUANG KULIAH	SE 102-B	Departemen Teknik Sipil	Ruang Kelas	-
5	TAMAN ALUMNI	-	Biro Sarana dan Prasarana	Taman	-

[Tampilkan Lebih](#)

Untuk hapus dan ubah ruang perlu memilih data ruang terlebih dahulu

[Lihat Jadwal Penggunaan](#)

Informasi Umum Karakteristik Kapasitas, Lokasi, dan Dimensi Dokumentasi Alat [Hapus](#) [Ubah](#)

Nama Ruangan Kode

Unit Organisasi Status Fasilitas

Tahun Pembangunan Pengelola

Deskripsi

Catatan

Setelah itu dapat menekan tombol **Hapus** untuk menghapus data dan **Ubah** untuk mengubah data



ITS
Advancing Humanity



Institut Teknologi Sepuluh Nopember

IZIN PENGGUNA



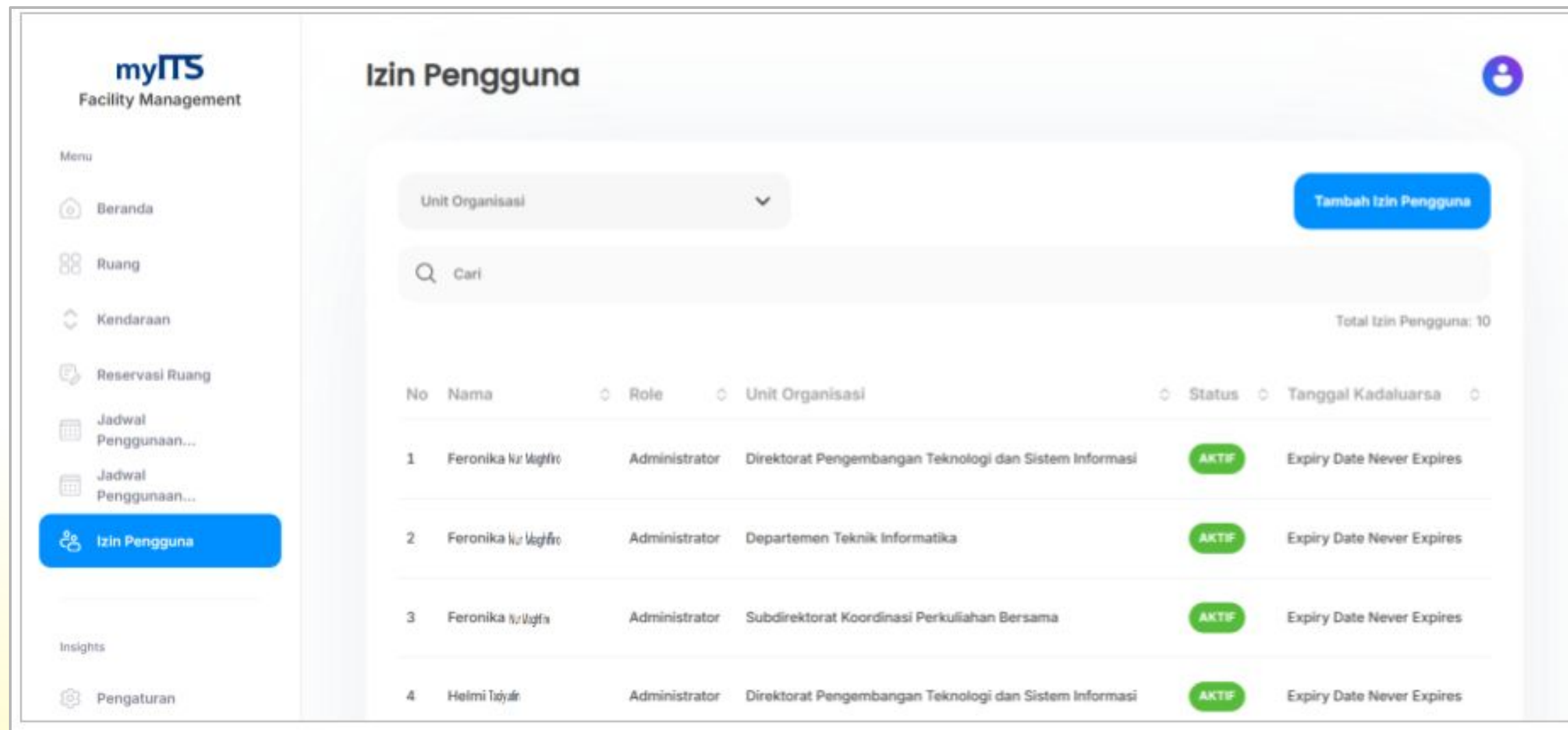
Institut Teknologi Sepuluh Nopember



its_campus

its.ac.id

IZIN PENGGUNA



myITS Facility Management

Izin Pengguna

Unit Organisasi ▼

Tambah Izin Pengguna

Cari

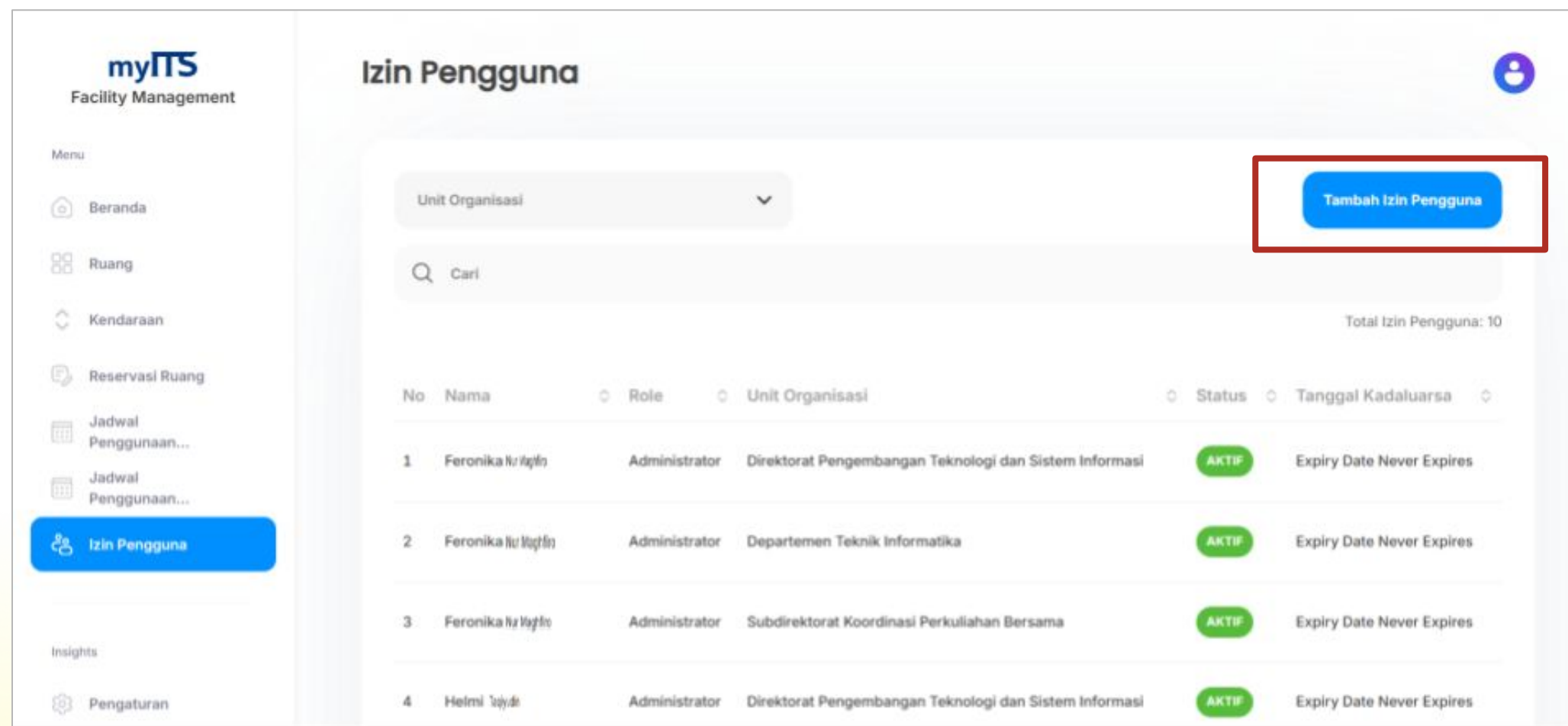
Total Izin Pengguna: 10

No	Nama	Role	Unit Organisasi	Status	Tanggal Kadaluarsa
1	Feronika Nur Hafidha	Administrator	Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	AKTIF	Expiry Date Never Expires
2	Feronika Nur Hafidha	Administrator	Departemen Teknik Informatika	AKTIF	Expiry Date Never Expires
3	Feronika Nur Hafidha	Administrator	Subdirektorat Koordinasi Perkuliahan Bersama	AKTIF	Expiry Date Never Expires
4	Helmi Tajudin	Administrator	Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi	AKTIF	Expiry Date Never Expires

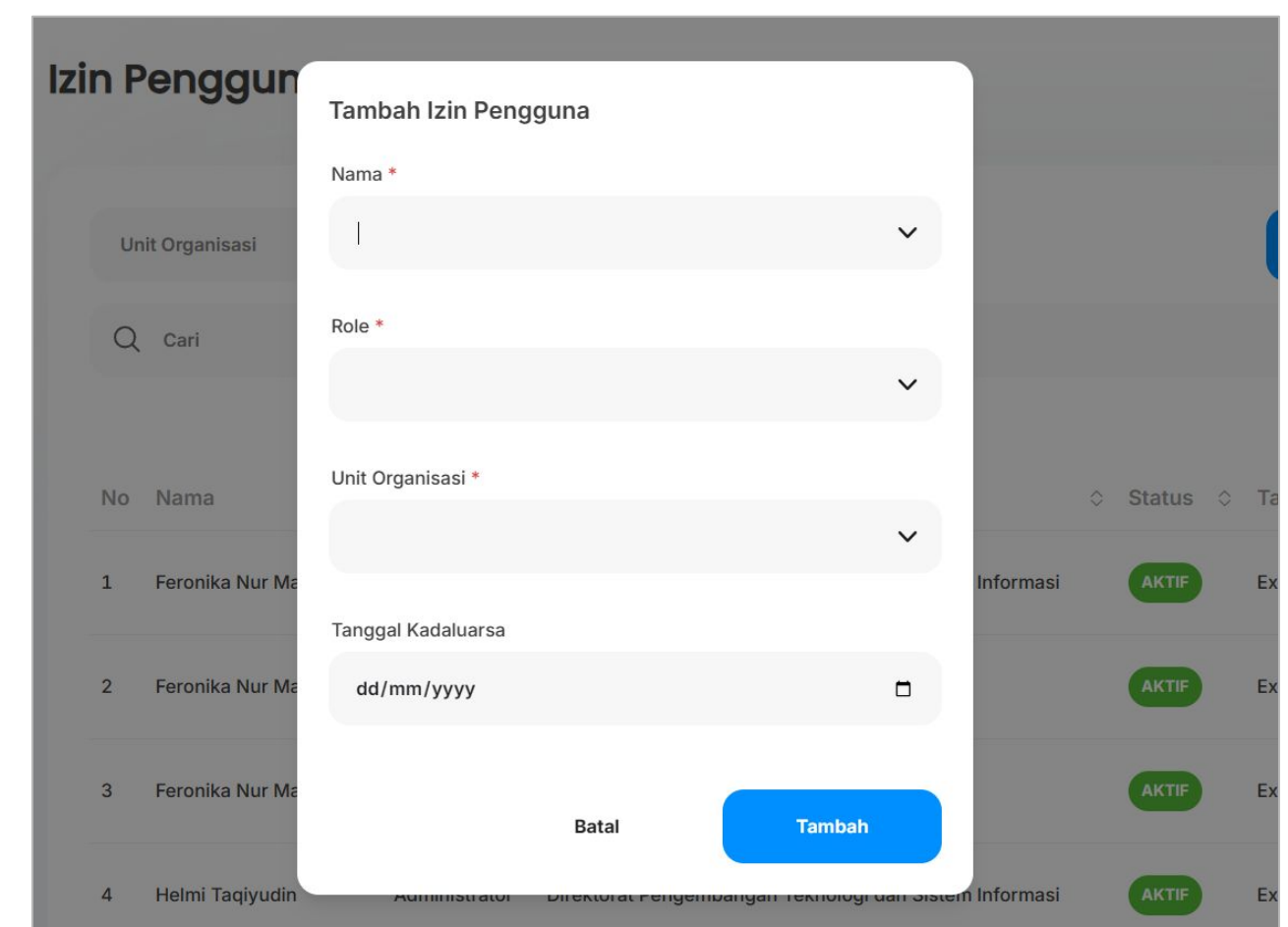
Fitur untuk **memanajemen user Administrator** aplikasi myITS Facility Management di ITS. Fitur ini yang bisa diakses oleh **Super Administrator**, yang mana pemberian aksesnya hanya bisa ditambahkan melalui Secman oleh DPTSI.

Disini Super Administrator dapat menambahkan, menghapus, dan mengubah unit/departemen Administrator tersebut.

TAMBAH USER ADMINISTRATOR



Pada halaman Izin Pengguna, klik **Tambah Izin Pengguna**



Isi form sesuai isian yang tersedia, kemudian klik tombol **Simpan** untuk melakukan penambahan user Administrator.

UBAH IZIN PENGGUNA

Untuk merubah data pengguna seperti unit dan tanggal kadaluarsa makan bisa dipilih terlebih dahulu data pengguna seperti berikut:

1

Unit Organisasi

Tambah Izin Pengguna

Cari

Total Izin Pengguna: 68

No	Nama	Role	Unit Organisasi	Status	Tanggal Kadaluarsa
1	Ladys	Administrator	Departemen Manajemen Bisnis	AKTIF	Expiry Date Never Expires
2	Irfan	Administrator	Departemen Biologi	AKTIF	Expiry Date Never Expires
3	Dhany	Administrator	Departemen Arsitektur	AKTIF	Expiry Date Never Expires
4	Irvian	Administrator	Departemen Sistem Informasi	AKTIF	Expiry Date Never Expires
5	Henry	Administrator	Departemen Teknik Sistem dan Industri	AKTIF	Expiry Date Never Expires

Tampilkan Lebih

Pilih Data Pengguna

2

Detail Izin Pengguna

Nama
Ladys

Role
Administrator

Unit Organisasi
Departemen Manajemen Bisnis

Status
AKTIF

Tanggal Kadaluarsa
-

Hapus

Ubah

Klik tombol Ubah

3

Ubah Role

Role *
Administrator

Unit Organisasi *
Departemen Manajemen Bisnis

Tanggal Kadaluarsa
mm / dd / yyyy

Batal

Simpan

Ganti data sesuai kebutuhan, lalu klik Simpan

TERIMA KASIH

Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

Biro Manajemen Aset



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember