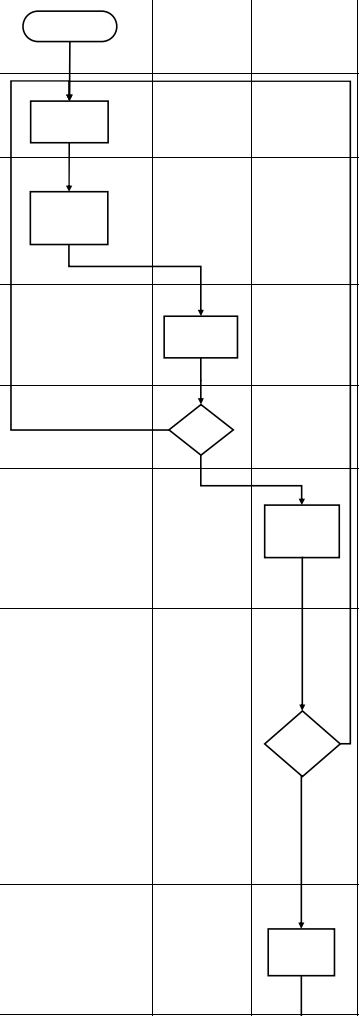
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA** **PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI** Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Laman www.unj.ac.id	NOMOR POS	: 100n/UN39.17/SOP/V/2025
	TGL. PEMBUATAN	: 8 Mei 2025
	TGL. REVISI	: -
	REVISI KE	: -
	TGL. EFEKTIF	: 9 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Pustikom Drs. Pitoyo Yuliatmojo, M.T. 196807081994031003
	NAMA POS	: Prosedur Permohonan Penghentian Layanan Sistem Informasi (SI)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi (UU PDP). 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Privat. 7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik. 8. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi bagi Penyelenggara Sistem Elektronik.	1. Memahami alur dan prosedur penghentian layanan sistem informasi; 2. Memahami analisis dampak penghentian layanan terhadap pengguna dan unit kerja terkait; 3. Memahami inventarisasi data, aplikasi, dan infrastruktur yang terdampak; 4. Memahami proses backup, migrasi, dan pengamanan data sebelum layanan dihentikan; 5. Memahami koordinasi teknis dengan tim pengelola sistem, server, dan jaringan; 6. Memahami dokumentasi administrasi penghentian layanan (berita acara/log penghentian); 7. Memahami kebijakan keamanan informasi serta regulasi perlindungan data yang berlaku.

9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta.	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :
1. POS Pengembangan Sistem Informasi (SI) Baru 2. POS Pengembangan Sistem Informasi (SI) Lanjutan 3. POS Pembuatan *Website* di Lingkungan UNJ 4. POS Pengaduan Masalah Teknis Sistem Informasi (SI) 5. POS Penerimaan Sistem Informasi Dari Pihak Vendor Eksternal Ke Pustikom 6. POS Sistem Analis Pustikom UNJ 7. POS *Backup* dan *Restore* Laman, Data, Konfigurasi Server, dan Infrastruktur TIK – Rutin 8. POS *Backup* dan *Restore* Laman, Data, Konfigurasi Server, dan Infrastruktur TIK – Insidental 9. POS Pelaporan Insiden *Siber* 10. POS Pelaporan Penyalahgunaan Infrastruktur *11.* POS Pengajuan *Subdomain*, *Hosting*, dan *Virtual Private Server* 12. POS Pengaduan Masalah Jaringan Internet 13. POS Permintaan Akses Jaringan Nirkabel Internet 14. POS Permintaan Akun *Email* UNJ 15. POS Permintaan Data Rutin 16. POS Permintaan Data Insidental 17. POS Pelayanan Teknis IT Pustikom 18. Formulir Permohonan Penghentian Layanan Sistem Informasi (SI)	1. Komputer/Laptop dan koneksi internet 2. Aplikasi/Website layanan permohonan (Sistem Helpdesk/Portal PUSTIKOM) 3. Formulir permohonan penghentian layanan SI (online/offline) 4. Dokumen pendukung (surat permohonan/persetujuan pimpinan unit) 5. Akses akun admin/operator untuk proses penonaktifan layanan
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila POS Permohonan Penghentian Layanan Sistem Informasi (SI) tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka berpotensi menimbulkan ketidakterkendalian dalam proses penghentian layanan sistem informasi serta menyebabkan hilangnya data, gangguan akses, maupun penghentian layanan yang tidak terencana, yang dapat berdampak pada terganggunya operasional organisasi serta meningkatkan risiko terhadap keamanan, ketersediaan, dan keandalan laman, data, konfigurasi server, dan infrastruktur TIK di lingkungan organisasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

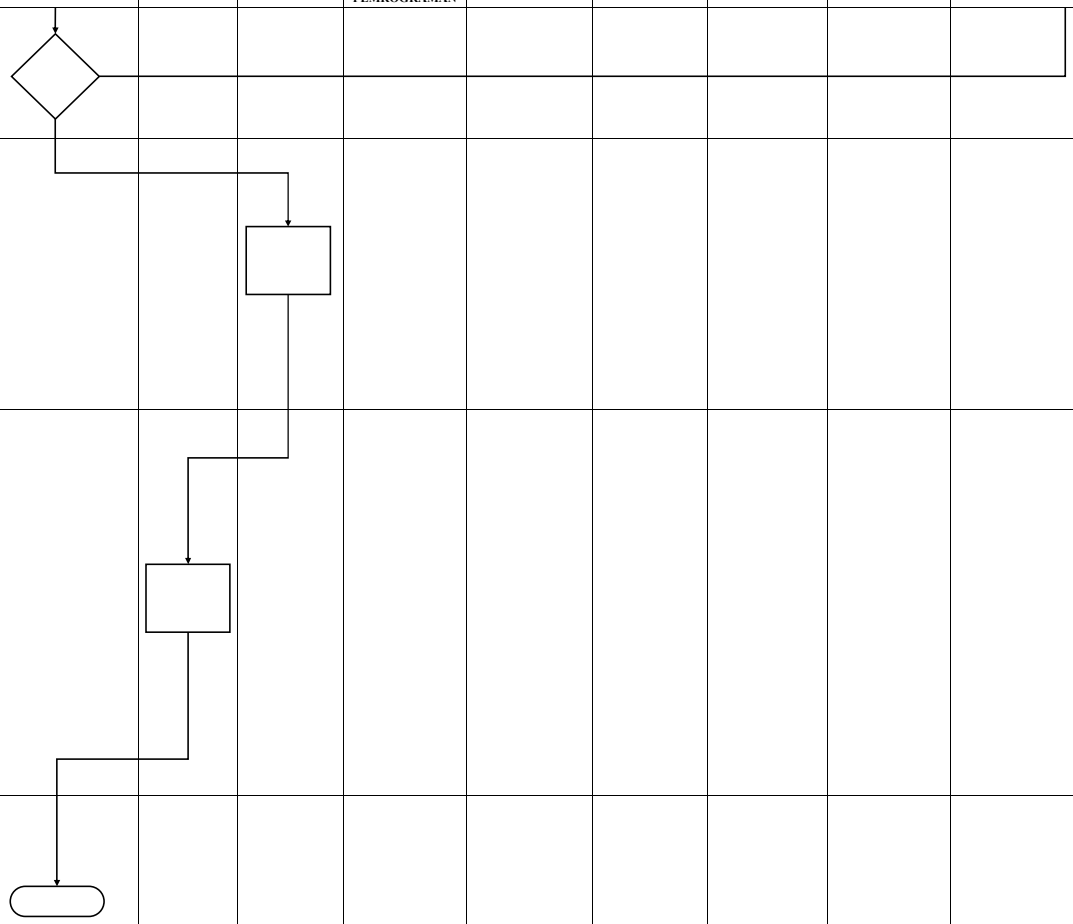
PROSEDUR PERMOHONAN PENGHENTIAN LAYANAN SISTEM INFORMASI (SI)

NO	URAIAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM PROGRAMMER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Proses mulai permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI)													
2	Pengisian *form* permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI) yang telah disediakan di *website* Pustikom										*Form* permohonan penghentian sistem informasi (SI)	15 Menit	*Form* permohonan yang telah terisi	
3	Mengirim *form* permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI), yang sudah terisi melalui https://petik.unj.ac.id/layanan										*Upload form* yang sudah terisi pada *website* Pustikom	15 Menit	*Form* permohonan masuk ke dalam sistem	
4	Pemeriksaan permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI) dari Pimpinan Unit Kerja										*Form upload* permohonan penghentian sistem informasi (SI)	15 Menit	Hasil analisis awal terkait permohonan penghentian sistem informasi	Disposisi Kepala Pustikom
5	Persetujuan Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi terkait *form* permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI)										Formulir permohonan penghentian sistem informasi yang telah diisi lengkap	1 Hari Kerja	Dokumen persetujuan tertulis (*hardcopy* /*softcopy*)	
6	Penjadwalan permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI)										Menyusun jadwal permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI) berdasarkan prioritas dan ketersediaan	1 Hari Kerja	*Draft* jadwal permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI)	
7	Tindak Lanjut proses penjadwalan permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI)										1. Permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI) terdokumentasi lengkap (formulir, lampiran kebutuhan, unit pemohon). 2. Data hasil verifikasi (valid/ditolak/revisi) tersedia. 3. *Draft* jadwal telah disusun berdasarkan ketersediaan dan prioritas.	1 Hari Kerja	Dokumen Jadwal Final	
8	Evaluasi terkait dengan permintaan penghentian layanan sistem informasi (SI), dan berkoordinasi dengan Kepala Divisi terkait										Identifikasi awal terkait penggunaan sistem informasi (SI) yang akan dihentikan	3 Hari Kerja	Catatan hasil evaluasi penghentian layanan meliputi risiko, dampak operasional, dan rekomendasi teknis lanjutan	



PROSEDUR PERMOHONAN PENGHENTIAN LAYANAN SISTEM INFORMASI (SI)														
NO	URAIAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM PROGRAMMER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
9	Koordinasi dari Kepala Divisi Pengembangan Sistem Informasi dan Pemrograman kepada Koordinator Programmer										Dokumen hasil evaluasi penghentian layanan sistem informasi (SI) yang telah diverifikasi oleh unit terkait	1 Hari Kerja	Instruksi teknis resmi terkait rencana penghentian layanan yang diteruskan ke Koordinator Programmer	
10	Mempelajaari evaluasi terkait permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI) secara teknis										Dokumen hasil evaluasi penghentian layanan sistem informasi (SI) yang telah diverifikasi oleh unit terkait	3 Hari Kerja	- Hasil analisis kebutuhan dan alasan penghentian SI - Analisis teknis dan infrastruktur - Analisis risiko dan rencana transisi	
11	Diskusi dengan Unit Kerja terkait permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI)										Hasil analisis dampak, risiko, teknis, dan rencana transisi dari penghentian sistem informasi (SI)	1 Hari Kerja	Notulen hasil diskusi yang memuat klarifikasi tambahan dari Unit Kerja terkait serta kesepakatan teknis penghentian	
12	Koordinasi dengan Koordinator Programmer										Hasil analisis penghentian sistem informasi (SI) yang telah diverifikasi oleh unit terkait	1 Hari Kerja	Rencana teknis penghentian layanan sistem informasi (SI) yang telah disetujui secara internal	
13	Pengecekan sistem informasi (SI) yang dimaksud, dan menentukan tim programmer										- Hasil analisis penghentian sistem informasi (SI) (rincian modul/fitur layanan yang akan dihentikan) - Daftar tim programmer	3 Hari Kerja	- Rencana teknis langkah langkah penghentian sistem informasi (SI) - Tim telah terbentuk dan pembagian tugas untuk masing-masing personel	
14	Pembuatan surat tugas dan berita acara internal terkait dengan permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI) dari Unit Kerja terkait										- Daftar tim programmer dan *role* - Rincian analisis penghentian layanan sistem informasi (SI)	30 Menit	*Draft* dokumen berita acara internal terkait pemberhentian sistem informasi (SI)	

PROSEDUR PERMOHONAN PENGHENTIAN LAYANAN SISTEM INFORMASI (SI)														
NO	URAIAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM PROGRAMMER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
15	Persetujuan surat tugas dan berita acara internal permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI)										*Draft* dokumen berita acara internal terkait pemberhentian sistem informasi (SI)	15 Menit	Dokumen berita acara yang telah disetujui	
16	Menerima surat tugas dan berita acara yang sudah disetujui										Dokumen berita acara yang telah disetujui	15 Menit	- Distribusi berita acara kepada tim - Instruksi rencana tindak lanjut dalam proses penghentian layanan SI	
17	Diskusi dengan tim programmer dalam pelaksanaan proses penghentian layanan sistem informasi (SI) yang dimaksud										- Analisis kebutuhan dan alasan penghentian SI - Analisis teknis dan infrastruktur - Analisis risiko dan rencana transisi	3 Hari Kerja	Rencana kerja teknis penghentian layanan sistem informasi (SI) yang disepakati oleh tim programmer	
18	Pengarsipan kode sumber dan basis data sistem informasi yang dilakukan proses penghentian layanan sistem informasi (SI)										- *Code repository* - Dokumentasi pengembangan sistem informasi (SI) - Data keamanan & akses	5 Hari Kerja	- Arsip *source code* sistem informasi (SI) - Arsip *database* sistem informasi (SI) - Dokumentasi arsip keamanan	
19	Pengecekan terkait sistem informasi yang dilakukan proses penghentian, dan berkoordinasi dengan Kepala Divisi Infrastruktur dan Keamanan Jaringan										- Daftar modul/fitur sistem yang telah di-nonaktifkan - *Backup* sistem dan basis data yang telah diverifikasi	1 Hari Kerja	- *Feedback* hasil pengecekan teknis & keamanan - Rekomendasi final: layak dihentikan / perlu tindakan tambahan.	
20	Koordinasi dengan Koordinator Infrastruktur Jaringan terkait penonaktifan *subdomain* sistem informasi (SI) yang dilakukan penghentian										- Daftar *subdomain* & *domain* utama yang terkait dengan SI - *Backup* file konfigurasi & *database* terkait	1 Hari Kerja	Instruksi detail teknis untuk penonaktifan subdomain sistem informasi (SI)	

PROSEDUR PERMOHONAN PENGHENTIAN LAYANAN SISTEM INFORMASI (SI)														
NO	URAIAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM PROGRAMMER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
21	Penonaktifan *subdomain* sistem informasi (SI) yang dilakukan proses penghentian										- Daftar *subdomain* , domain, *database* yang terkait dengan SI	2 Hari Kerja	- Status subdomain resmi dinonaktifkan - Catatan perubahan DNS / server yang terdokumentasi - *Backup* file konfigurasi & *database* terkait - Laporan akhir yang disimpan di repositori dokumentasi	
22	Melaporkan progres penghentian layanan sistem informasi (SI) melalui *platform project management* Pustikom										- Akses ke *platform project management* Pustikom - *Draft* laporan teknis hasil penghentian layanan sistem informasi	1 Hari Kerja	Laporan teknis hasil penghentian layanan sistem informasi telah terdokumentasi di dalam *platform project management* Pustikom	
23	Pengecekan dan Verifikasi proses penghentian layanan sistem informasi (SI) melalui *platform project management* Pustikom										Akses ke *platform project management* Pustikom	1 Hari Kerja	Hasil monitoring dan verifikasi berupa *feedback* , masukan, dan catatan revisi di *platform project management* Pustikom	
24	Pengecekan dan Verifikasi proses penghentian layanan sistem informasi (SI) melalui *platform project management* Pustikom										Akses ke *platform project management* Pustikom	1 Hari Kerja	Hasil monitoring dan verifikasi berupa *feedback* , masukan, dan catatan revisi di *platform project management* Pustikom	
25	Pengecekan dan Verifikasi proses penghentian layanan sistem informasi (SI) melalui *platform project management* Pustikom										Akses ke *platform project management* Pustikom	1 Hari Kerja	Hasil monitoring dan verifikasi berupa *feedback* , masukan, dan catatan revisi di *platform project management* Pustikom	

PROSEDUR PERMOHONAN PENGHENTIAN LAYANAN SISTEM INFORMASI (SI)														
NO	URAIAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM PROGRAMMER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
26	Pengecekan Sistem Informasi (SI) yang dilakukan proses penghentian layanan apakah sudah sesuai										Laporan teknis proses penghentian layanan sistem informasi (SI)	1 Hari Kerja	Hasil persetujuan dan verifikasi dari proses penghentian layanan sistem informasi (SI) yang telah dilakukan	
27	Pengarsipan dokumentasi terkait penghentian layanan sistem informasi (SI)										- Dokumen administrasi persuratan - Notulen rapat koordinasi - Dokumen teknis (arsip *source code, backup* basis data, konfigurasi server) - Berita acara penghentian layanan - Catatan risiko dan mitigasi terkait penghentian	1 Hari Kerja	Dokumentasi dan arsip dalam keseluruhan proses penghentian layanan sistem informasi (SI) tersimpan lengkap	
28	Penyerahan salinan *copy form* terkait dengan permohonan penghentian layanan sistem informasi (SI), yang sudah selesai kepada Pimpinan Unit Kerja										1. Salinan *copy form* permohonan penghentian layanan SI yang sudah disahkan. 2. Surat pengantar resmi dari Kepala Pustikom terkait penyerahan dokumen. 3. Dokumen pendukung (jika ada) seperti notulensi rapat, berita acara penghentian, atau keputusan tertulis. 4. Arsip digital salinan *form* yang tersimpan di sistem administrasi Pustikom.	1 Hari Kerja	1. Pimpinan Unit Kerja menerima salinan *copy form* penghentian layanan (SI) secara resmi. 2. Bukti penyerahan berupa tanda terima atau berita acara serah terima dokumen. 3. Arsip administrasi penghentian layanan (SI) tersimpan di Pustikom untuk keperluan audit dan referensi. 4. Kepastian hukum dan administratif atas penghentian layanan (SI) yang dimohonkan.	
29	Menerima salinan *copy form* bahwa sudah dilakukan proses penghentian layanan sistem informasi (SI)										- *Draft* berita acara penghentian layanan sistem informasi - Laporan teknis terkait proses penghentian layanan sistem informasi	1 Hari Kerja	- Berita acara penghentian layanan sistem informasi (SI) yang telah disetujui oleh kedua belah pihak - Status penghentian layanan sistem informasi (SI) dinyatakan telah selesai