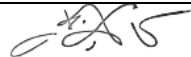


	UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/026/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH		Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

SOP PENGELOLAAN HAK AKSES SISTEM E-RISET UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr.dr. Dita Hasni, M.Biomed	Ketua LPPM		14 Februari 2025
2. Pemeriksaan	dr. Rinita Amelia, M. Biomed, PhD	Wakil Rektor I		14 Februari 2025
3. Pertimbangan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Ketua Senat		14 Februari 2025
4. Persetujuan	Hj. Maizarnis	Yayasan		14 Februari 2025
5. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Rektor		14 Februari 2025
6. Pengendalian	Dr. Drg. Utmi Arma, MDSC	Ka.LP3M		14 Februari 2025

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/026/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin pengelolaan hak akses sistem e-Riset dilakukan secara aman, terkontrol, dan terdokumentasi.
2. Menjamin setiap pengguna memperoleh hak akses sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing.
3. Mencegah penyalahgunaan akses, kebocoran data, dan penggunaan sistem yang tidak sah.
4. Menjamin keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data dalam sistem e-Riset.
5. Menjadi pedoman dalam proses pemberian, perubahan, penonaktifan, dan monitoring hak akses pengguna sistem e-Riset.

RUANG LINGKUP

1. Pengajuan hak akses pengguna sistem e-Riset.
2. Verifikasi dan persetujuan hak akses.
3. Pembuatan akun dan pemberian hak akses.
4. Perubahan, pembatasan, dan pencabutan hak akses.
5. Pengelolaan keamanan akun pengguna.
6. Monitoring dan audit penggunaan akses sistem.
7. Pengarsipan dan dokumentasi data hak akses pengguna.

DEFINISI

1. e-Riset adalah sistem informasi elektronik yang digunakan untuk pengelolaan penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), luaran, dan data institusi di Universitas Baiturrahmah.
2. Hak Akses adalah kewenangan pengguna untuk mengakses, melihat, menginput, mengubah, memvalidasi, atau mengelola data dalam sistem e-Riset.
3. Pengguna adalah individu yang diberikan akun untuk mengakses sistem e-Riset sesuai peran dan kewenangannya.
4. Admin Sistem adalah petugas yang bertanggung jawab mengelola akun dan hak akses pengguna pada sistem e-Riset.
5. Verifikasi Hak Akses adalah proses pemeriksaan kesesuaian permohonan akses dengan tugas dan kewenangan pengguna.
6. Audit Trail adalah rekaman aktivitas pengguna dalam sistem yang digunakan untuk monitoring dan pelacakan aktivitas.
7. Penonaktifan Akses adalah proses penghentian hak akses pengguna karena perubahan status, mutasi, pelanggaran, atau alasan lainnya.

PENGUNA

1. Dosen/Peneliti/Pelaksana PkM.
2. Admin Fakultas.
3. LPPM Universitas Baiturrahmah.
4. Admin Sistem e-Riset.
5. Reviewer/Verifikator.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/026/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

6. Pimpinan Universitas.
7. Unit Teknologi Informasi.
8. Pengguna lain sesuai kewenangan institusi.

8. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.
3. Peraturan Pemerintah terkait Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
4. Kebijakan keamanan sistem informasi Universitas Baiturrahmah.
5. Statuta Universitas Baiturrahmah.
6. Pedoman pengelolaan penelitian dan PkM Universitas Baiturrahmah.
7. Kebijakan penggunaan sistem e-Riset Universitas Baiturrahmah.

9. PERSYARATAN

1. Tersedia sistem e-Riset yang aktif dan dapat diakses.
2. Tersedia formulir pengajuan hak akses pengguna.
3. Tersedia identitas pengguna yang sah (NIDN/NIDK/NPM/pegawai).
4. Tersedia surat tugas, SK, atau dasar penugasan pengguna.
5. Tersedia daftar peran dan jenis hak akses sistem.
6. Tersedia daftar pengguna aktif institusi.
7. Tersedia kebijakan keamanan dan kerahasiaan data.
8. Tersedia mekanisme autentikasi dan pengamanan akun pengguna.
9. Tersedia log aktivitas dan audit trail sistem.

10. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Pengguna mengajukan permohonan hak akses sistem e-Riset melalui mekanisme yang ditetapkan institusi.
2. Pengguna melengkapi data pengajuan meliputi:
 - a. Identitas pengguna;
 - b. Unit kerja/fakultas;
 - c. Jabatan/peran;
 - d. Jenis hak akses yang dibutuhkan;
 - e. Dasar penugasan atau surat pendukung.
3. Sistem atau admin menerima pengajuan hak akses pengguna.
4. Admin Sistem melakukan verifikasi kelengkapan dan validitas dokumen pengajuan.
5. Jika data pengajuan belum lengkap atau tidak sesuai, permohonan dikembalikan kepada pengguna untuk diperbaiki atau dilengkapi.
6. Jika data lengkap dan valid, admin melakukan pemeriksaan kesesuaian hak akses dengan tugas dan kewenangan pengguna.
7. LPPM atau pejabat berwenang memberikan persetujuan pemberian hak akses sesuai kebutuhan pengguna.
8. Admin Sistem membuat akun pengguna dan menetapkan hak akses sesuai hasil persetujuan.
9. Sistem mengirimkan informasi akun kepada pengguna secara aman.
10. Pengguna melakukan login awal dan mengganti password default untuk menjaga keamanan akun.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/026/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

11. Pengguna menggunakan sistem sesuai hak akses dan ketentuan yang berlaku.
12. Sistem mencatat seluruh aktivitas pengguna dalam audit trail atau log aktivitas.
13. Admin Sistem melakukan monitoring penggunaan hak akses secara berkala untuk mendeteksi penyalahgunaan atau akses tidak sah.
14. Pengguna dapat mengajukan perubahan hak akses apabila terjadi perubahan tugas, jabatan, atau kewenangan.
15. Admin melakukan verifikasi dan pembaruan hak akses sesuai persetujuan pejabat berwenang.
16. Hak akses pengguna dapat dibatasi atau dinonaktifkan apabila:
 - a. Pengguna tidak aktif;
 - b. Terjadi mutasi atau pergantian tugas;
 - c. Pengguna pensiun atau keluar dari institusi;
 - d. Terjadi pelanggaran keamanan sistem;
 - e. Ada kebijakan institusi yang mengharuskan pencabutan akses.
17. Penonaktifan hak akses dicatat dalam sistem dan diarsipkan sebagai bagian dari dokumentasi pengelolaan akses.
18. Admin Sistem melakukan backup data akun dan log aktivitas secara berkala sesuai kebijakan keamanan data institusi.
19. LPPM dan Unit Teknologi Informasi melakukan evaluasi berkala terhadap keamanan dan efektivitas pengelolaan hak akses sistem e-Riset.
20. Seluruh dokumen pengajuan, persetujuan, perubahan, dan penonaktifan hak akses diarsipkan dalam sistem sebagai dokumentasi resmi institusi.

1. FLOWCHART

FLOWCHART SOP PENGELOLAAN HAK AKSES SISTEM E-RISET

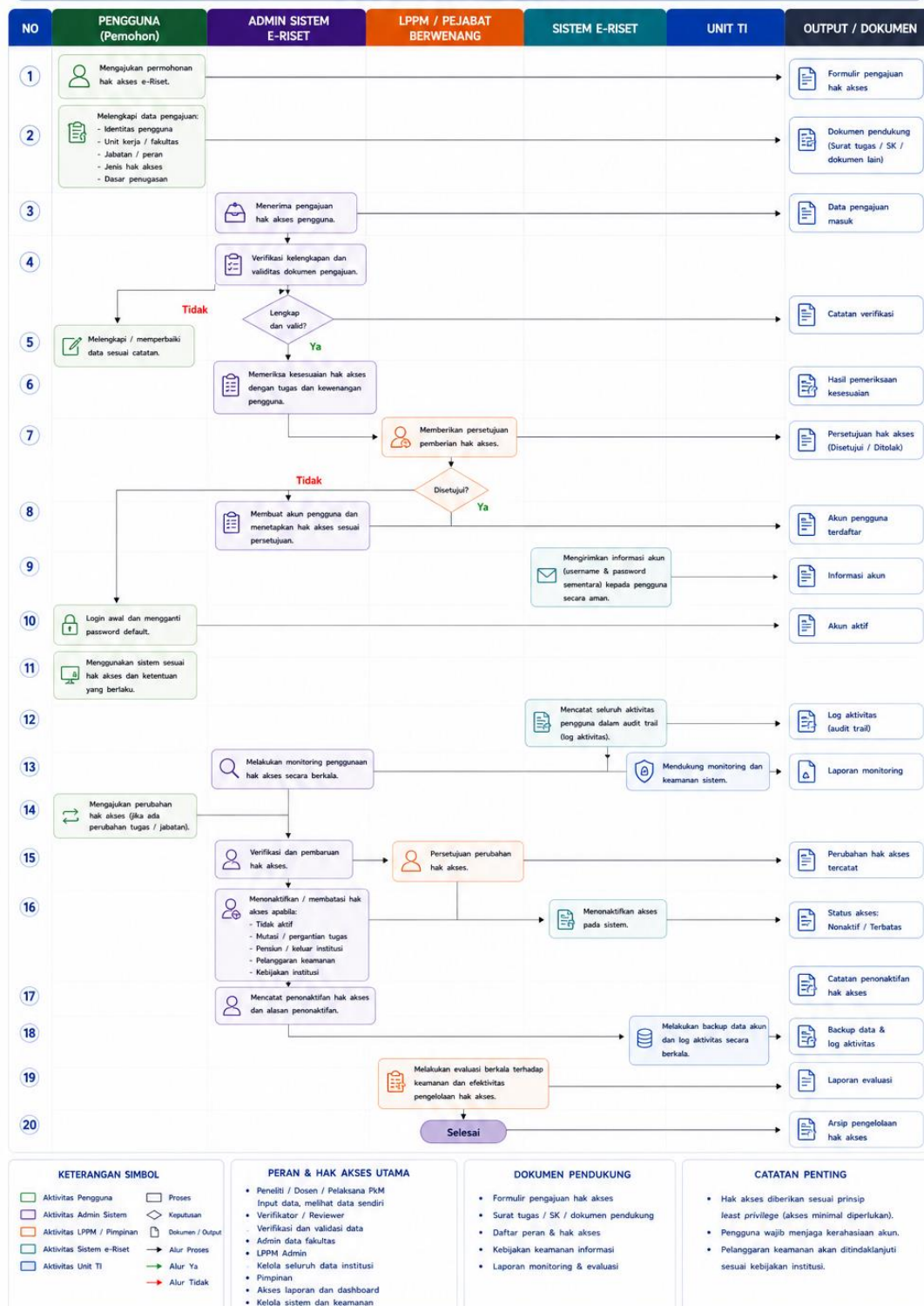


UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
Lembaga Pengembangan
Pengajaran dan Penjaminan Mutu

SPMI-UNBRAH/E/026/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025



Keterangan pembuatan flowchart SOP:

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/026/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- Flowchart SOP Pengelolaan Hak Akses Sistem e-Riset menggambarkan proses pengajuan, verifikasi, persetujuan, pemberian, monitoring, perubahan, hingga penonaktifan hak akses pengguna sistem e-Riset di lingkungan Universitas Baiturrahmah. Proses ini bertujuan memastikan bahwa setiap pengguna memperoleh akses sesuai kewenangan, menjaga keamanan data institusi, serta mendukung keterlacakan aktivitas dalam sistem.
- Tahap pertama dimulai ketika pengguna atau pemohon mengajukan permohonan hak akses e-Riset. Pengguna melengkapi data pengajuan yang mencakup identitas pengguna, unit kerja atau fakultas, jabatan atau peran, jenis hak akses yang dibutuhkan, serta dasar penugasan. Dokumen pendukung seperti surat tugas, SK, atau dokumen resmi lainnya diunggah sebagai dasar verifikasi.
- Setelah pengajuan diterima, Admin Sistem e-Riset melakukan verifikasi kelengkapan dan validitas dokumen pengajuan. Pada tahap ini diperiksa apakah seluruh persyaratan telah terpenuhi dan sesuai dengan ketentuan institusi. Jika data belum lengkap atau tidak valid, pengajuan dikembalikan kepada pengguna untuk dilengkapi atau diperbaiki sesuai catatan verifikasi.
- Apabila dokumen dinyatakan lengkap dan valid, admin sistem melakukan pemeriksaan kesesuaian hak akses dengan tugas dan kewenangan pengguna. Hasil pemeriksaan ini menjadi dasar bagi LPPM atau pejabat berwenang untuk memberikan persetujuan pemberian hak akses.
- Jika permohonan disetujui, admin sistem membuat akun pengguna dan menetapkan hak akses sesuai hasil persetujuan. Sistem e-Riset kemudian mengirimkan informasi akun berupa username dan password sementara kepada pengguna melalui mekanisme yang aman. Setelah menerima akun, pengguna melakukan login awal dan wajib mengganti password default untuk menjaga keamanan akun.
- Pengguna selanjutnya dapat menggunakan sistem sesuai hak akses dan ketentuan yang berlaku. Seluruh aktivitas pengguna dalam sistem dicatat secara otomatis dalam audit trail atau log aktivitas sebagai bagian dari mekanisme pengawasan dan keamanan sistem.
- Admin Sistem e-Riset bersama Unit Teknologi Informasi melakukan monitoring penggunaan hak akses secara berkala. Monitoring bertujuan mendeteksi penyalahgunaan akses, aktivitas mencurigakan, maupun pelanggaran keamanan sistem. Hasil monitoring didokumentasikan dalam laporan monitoring dan log aktivitas sistem.
- Flowchart juga menjelaskan mekanisme perubahan hak akses. Pengguna dapat mengajukan perubahan hak akses apabila terjadi perubahan tugas, jabatan, atau kewenangan. Admin sistem melakukan verifikasi dan pembaruan hak akses, kemudian LPPM atau pejabat berwenang memberikan persetujuan atas perubahan tersebut. Setiap perubahan hak akses dicatat dalam sistem sebagai dokumentasi resmi.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/026/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- Selain perubahan akses, sistem juga mengatur proses pembatasan atau penonaktifan hak akses. Hak akses dapat dinonaktifkan apabila pengguna tidak aktif, mengalami mutasi atau pergantian tugas, pensiun atau keluar dari institusi, melakukan pelanggaran keamanan, atau berdasarkan kebijakan institusi. Admin sistem mencatat penonaktifan beserta alasan penonaktifan dan sistem memperbarui status akses menjadi “Nonaktif” atau “Terbatas”.
- Untuk menjaga keamanan dan keberlanjutan sistem, Unit TI melakukan backup data akun dan log aktivitas secara berkala. Backup ini menjadi bagian penting dalam mitigasi risiko kehilangan data serta pemulihan sistem apabila terjadi gangguan.
- Pada tahap akhir, LPPM melakukan evaluasi berkala terhadap keamanan dan efektivitas pengelolaan hak akses sistem e-Riset. Evaluasi ini digunakan untuk memastikan penerapan prinsip keamanan informasi, pengendalian akses, dan kepatuhan terhadap kebijakan institusi. Seluruh dokumen pengajuan, persetujuan, perubahan, monitoring, dan penonaktifan hak akses diarsipkan sebagai bagian dari dokumentasi resmi pengelolaan akses sistem.
- Secara keseluruhan, flowchart ini menegaskan bahwa pengelolaan hak akses sistem e-Riset dilakukan secara terstruktur, berbasis kewenangan, terdokumentasi, dan berorientasi pada keamanan data serta akuntabilitas penggunaan sistem informasi institusi.

2. PENUTUP

- 1) SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.