



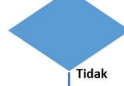





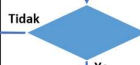





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA
MALIK IBRAHIM MALANG**
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA
Jl. Gajayana 50, Malang 65144 Telp. (0341) 551354, Faks (0341) 572533

Dasar hukum:
KMA nomer 168 tahun 2010 Tentang pedoman penyusunan SOP di lingkungan Kementrian Agama KMA No.581 Tahun 2006 tentang penetapan Koordinator Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan di Lingkungan Departemen Agama. PP Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal, Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara
Keterkaitan:
- SOP Teknis Pembuatan Akun Email - SK Rektor Perihal Layanan Email Institusi
Peringatan:

Nomer SOP	B-23/Un.03/PTIPD/ OT.01.6/05/2024
Tanggal Pembuatan	6 MARET 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	13 MARET 2023
Disahkan Oleh	Kepala PTIPD  ABID YUSRON
Nama SOP	SOP Layanan Pengajuan Akun e-mail Institusi
Kualifikasi:	
Peralatan/Perlengkapan:	
Pencatatan dan Pendataan:	



NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Admin	Kepala	Aplikasi	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu / menit	Output	
1	Pengajuan permohonan pembuatan email baru / email dengan subdomain baru, admin menerima pengajuan melalui helpdesk / call center	MULAI 				nama, NIM / NIP, no hp, email, informasi pengajuan jenis akun email	5	tiket pengajuan	
2	Pengecekan jenis akun pengajuan, apakah akun mahasiswa, dosen, atau tendik ? Jika termasuk akun di atas maka diarahkan melalui aplikasi (Siakad, Simpeg), jika tidak maka diberikan formulir pengajuan		 Ya Tidak			nama, NIM / NIP, no hp, email, informasi pengajuan jenis akun email	5	respon pada tiket pengajuan, informasi cara pengaktifan akun email	
3	Mengisi Formulir dan Dokumen Persyaratan Pengajuan Email					formulir pengajuan	120	Formulir Pengajuan Yang Sudah Terisi dan Di Tanda Tangan Pimpinan	
4	Verifikasi Formulir dan Dokumen Persyaratan dan mengajukan ke kepala PTIPD, jika disetujui maka memproses pembuatan akun email, jika tidak maka dikirim e-mail alasan dan informasi penolakan.		 	 Tidak Ya		Formulir terisi	60	disposisi kepala (disetujui/tidak), email pemberitahuan kepada pemohon	
5	Proses Pembuatan dan Pengaktifan Akun Email					disposisi kepala	30	akun email, informasi aktivasi email institusi pada email pribadi pemohon/penanggung jawab	
6	Menerima informasi pengaktifan akun email institusi melalui email pribadi					email informasi aktivasi	-	-	
7	Akhir Proses	SELESAI 				-	-	-	