




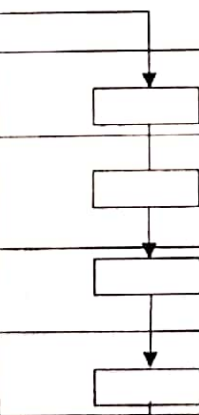

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Pulutan Salatiga 50716
 Website: www.iainsalatiga.ac.id e-mail:
 administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-014 /In 21/P2/HO 00.7/09/2019
Tanggal Pembuatan	01 September 2019
Tanggal Revisi	18 November 2020
Tanggal Efektif	01 Oktober 2019
Disahkan Oleh	Kepala UPT TIPD  Bimo Haryo Setyoko, M.Kom



Pendaftaran Akun Email Lembaga

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	1 Menguasai mail administrator
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1 Personal Komputer 2 Surat permohonan pembuatan email baru
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Tidak ada email resmi untuk unit kerja atau lembaga	
Catatan: Semua Proses dalam SOP ini TIDAK DIPUNGUT BIAYA	

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Tipd	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menyampaikan permohonan pembuatan akun email resmi baru			Surat permohonan pembuatan email baru	5 menit			
2	Menerima permohonan dan melakukan validasi data pemohon					5 menit		
3	Melakukan pembuatan akun email sesuai permohonan, apabila akun sudah ada, lakukan reset password				Personal komputer	5 menit		
4	Melakukan ujicoba akun email yang telah dibuat dengan menggunakan webmail				Personal komputer	5 menit		
5	Mengirimkan konfirmasi pembuatan akun email, berikut nama user dan passwordnya				Personal komputer	5 menit		
6	Selesai					email resmi sesuai permohonan		