STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN AKUN EMAIL LEMBAGA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

I. PERSYARATAN

1. Calon pengguna akun email resmi lembaga merupakan Civitas Akademika di UIN KHAS Jember
2. Nama akun harus unik

II. PROSEDUR

1. Terima permintaan pembuatan akun email
2. Lakukan pengecekan keunikan dari nama akun tersebut, apakah sudah terdaftar atau belum
3. Log in ke administrator mail server
4. Tambahkan nama akun dan password email pada mail server

III. WAKTU PELAYANAN	: 20 menit
IV. BIAYA PELAYANAN	: Gratis
V. PRODUK PELAYANAN	: Akun email baru

VI. PENGADUAN

Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui bagian UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD)

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jl Mataram No 1, Mangli, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember 68136	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2026
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	19 Oktober 2026
		Disahkan Oleh	Kepala TIPD SUBAKRI

SOP PENDAFTARAN AKUN EMAIL LEMBAGA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	1. Menguasai jaringan komputer 2. Menguasai mail administrator
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
	1. Laptop/Komputer
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**

No	Aktivitas kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	TIPD		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permohonan pembuatan akun email resmi 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					5 menit		
4	Melakukan ujicoba akun email yang telah dibuat dengan menggunakan webmail					5 menit		
5	Mengirimkan konfirmasi pembuatan akun email, berikut nama user dan passwordnya					5 menit		
6	Mendapatkan username dan password email resmi sesuai permohonan					5 menit		