



STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)

**UPT.
TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PANGKALAN DATA**



KEMENTERIAN AGAMA RI
 IAIN SYAIKH
 ABDURRAHMAN SIDDIK
 BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
 PANGKALAN DATA**
 Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
 Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
 Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
 Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2018
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
 Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
 SIDDIK BANGKA BELITUNG

SOP BACKUP WEBSITE DAN DATABASE

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> Pelaksana Ka. Unit, Staf Unit Menguasai prosedur manajemen database SQL Memiliki hak Akses administrator server
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Update Konten Website	<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Laptop, Koneksi Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UPT. TIPD	Staff UPT. TIPD		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Persiapan Backup Website dan Database				Komputer, Laptop, Koneksi Internet			
2.	Backup Website dan Database				Backup dilakukan melalui akses SSH ke root directory server dan control panel hosting		File backup website dan file database	
3.	Download File backup Website dan File Database				Backup telah Selesai		Hasil download disimpan ke computer lokal	
4.	Selesai				Logout dari SSH root directory server			



KEMENTERIAN AGAMA RI
 IAIN SYAIKH
 ABDURRAHMAN SIDDIK
 BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
 PANGKALAN DATA**
 Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
 Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
 Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
 Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2025
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Efektif : 03 Januari 2025
 Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
 SIDDIK BANGKA BELITUNG

SOP LAYANAN PEMINJAMAN LABORATORIUM KOMPUTER

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; 4. PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Administrasi
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Komputer
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Peminjaman paling lambat diajukan 7 hari sebelum pemakaian laboratorium komputer 2. Jika ada peralatan yang rusak dalam jangka waktu pemakaian, biaya perbaikan akan dibebankan kepada peminjam 	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Peminjam	Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan Surat peminjaman Lab. Komputer Melalui petugas surat masuk-surat keluar							
2.	Disposisi Akhir peminjaman				Disposisi memutuskan untuk mengijinkan pemakaian			
3.	Penyesuaian Jadwal pemakaian rutin lab. Computer dengan jadwal peminjaman				Jadwal peminjaman tidak bentrok dengan jadwal rutin pemakaian Lab.			
4.	Mengecek kesiapan Lab. Komputer				Jika peralatan lab. Tidak memungkinkan untuk dipakai, maka disposisi akan ditinjau ulang			
5.	Pemakaian lab. Komputer				Laboratorium Komputer			
6.	Pengembalian Lab. Komputer				Laboratorium Komputer			
7.	Mengecek Peralatan Lab. Komputer				Jika ada peralatan yang rusak dalam jangka waktu pemakaian, biaya perbaikan akan dibebankan kepada peminjam			
8.	Selesai							



KEMENTERIAN AGAMA RI
 IAIN SYAIKH
 ABDURRAHMAN SIDDIK
 BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
 PANGKALAN DATA**
 Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
 Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
 Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
 Tanggal Pembuatan : 24 Maret 2015
 Tanggal Revisi : 02 Januari 2018
 Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
 Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
 SIDDIK BANGKA BELITUNG

SOP MENGUBAH KONFIGURASI APLIKASI

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; 4. PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Bahasa pemrograman aplikasi 2. Memahami struktur file dan database aplikasi
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Laptop 2. Text Editor 3. DB Manager
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staff UPT. TIPD			Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan koneksi ke server Aplikasi				Server Aplikasi PC Unit Internet			
2.	Melakukan backup aplikasi							
3.	Melakukan perubahan konfigurasi				Software Text Editor			
4.	Uji Coba hasil konfigurasi							
5.	Konfigurasi gagal?							
6.	Akhiri Konfigurasi?							
7.	Restore Aplikasi							
8.	Implementasi ke server Aplikasi							
9.	Dokumentasi				PC Unit Aplikasi pengolah Dokumen			



KEMENTERIAN AGAMA RI
IAIN SYAIKH
ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PANGKALAN DATA**
Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
Tanggal Pembuatan : 24 Maret 2015
Tanggal Revisi : 02 Januari 2018
Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
SIDDIK BANGKA BELITUNG

**SOP PEMBUATAN EMAIL UNTUK DOSEN/KARYAWAN IAIN SAS
BANGKA BELITUNG**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Hak Akses Administrator di Webmail IAIN SAS BANGKA BELITUNG Memiliki hak akses Administrator Database webmail user IAIN SAS BANGKA BELITUNG
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Pembuatan Email Dosen Institusi	<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Laptop, Koneksi Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Dosen/Staff	Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan Username melalui layanan IT TIPD				Input Form Pengajuan layanan IT TIPD pada formnya			
2.	Merekap data pemohon				Data rekapan excel pengajuan			
3.	Pembuatan user name dan password web mail nama pemohon @iainsasba.bel.ac.id				Internet			
4.	Selesai							









KEMENTERIAN AGAMA RI
IAIN SYAIKH
ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PANGKALAN DATA**
Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
Tanggal Pembuatan : 24 Maret 2015
Tanggal Revisi : 02 Januari 2018
Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
SIDDIK BANGKA BELITUNG

**SOP PEMBUATAN SUBDOMAIN WEBSITE IAIN SAS
BANGKA BELITUNG**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; 4. PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki hak akses Administrator Website subdomain 2. Mampu Mengelola website dengan prosedur
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, 2. Laptop, 3. Koneksi Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Unit	Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan							
2.	Mengisi Form keperluan layanan IT untuk subdomain							
3.	Membuat subdomain unit pemohon							
4.	Memberi pelatihan dasar pengelola website							
5.	selesai							









KEMENTERIAN AGAMA RI
 IAIN SYAIKH
 ABDURRAHMAN SIDDIK
 BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
 PANGKALAN DATA**
 Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
 Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
 Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
 Tanggal Pembuatan : 24 Maret 2015
 Tanggal Revisi : 02 Januari 2018
 Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
 Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
 SIDDIK BANGKA BELITUNG

SOP PEMELIHARAAN KEAMANAN DATA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; 4. PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami perintah dasar Database 2. Memahami Sistem Backup Aplikasi
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompuer, 2. Laptop, 3. Koneksi Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menginstal Lisensi OS Original						
2.	Mengupdate Defender OS						
3.	Membbackup Sepekan						
4.	Mengaktifkan Firewall						



KEMENTERIAN AGAMA RI
IAIN SYAIKH
ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PANGKALAN DATA**
Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
Tanggal Pembuatan : 24 Maret 2015
Tanggal Revisi : 02 Januari 2018
Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
SIDDIK BANGKA BELITUNG

SOP PENANGANAN GANGGUAN JARINGAN KOMPUTER

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai prosedur konfigurasi jaringan Menguasai konsep TCP/IP dalam jaringan
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Pemeliharaan Rutin Jaringan Komputer	<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Koneksi Internet LAN Tester, Tang Crimping, Kabel UTP RJ45
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan laporan gangguan				Laporan lisan/tulis		Laporan gangguan	
2.	Menerima dan mencatat laporan gangguan				Form layanan IT		Form layanan IT yang terisi	
3.	Menganalisis dan mengidentifikasi bentuk gangguan serta Menyusun rencana Tindakan penanganan				Catatan gangguan/kerusakan		Jenis kerusakan	
4.	Tindakan perbaikan/penggantian				Peralatan maintenance jaringan komputer		Internet lancar	
5.	Laporan							














KEMENTERIAN AGAMA RI
IAIN SYAIKH
ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PANGKALAN DATA**
Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
Tanggal Pembuatan : 24 Maret 2017
Tanggal Revisi : 02 Januari 2018
Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
SIDDIK BANGKA BELITUNG

**SOP PENGELOLAAN DATA EMIS
Pelaporan Rutin Persemester**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki hak akses di website https://emis.kemenag.go.id/
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Laptop, Koneksi Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Proses akademik harus sesuai dengan kalender Akademik 	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Subag Akademik	Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Proses perkuliahan					6 Bulan Akademik		
2.	Rekap Nilai Akhir Semester						Persetujuan pelaporan aktifitas akademik mahasiswa	
3.	Penginputan Data pimpinan Institusi Fakultas dan Prodi				Komputer, Laptop, Internet		Terisnya data pimpinan, institusi, fakultas, dan prodi	
4.	Penginputan Data Dosen				Komputer, Laptop, Internet		Data jumlah dan tugas dosen	
5.	Penginputan Data Non Dosen				Komputer, Laptop, Internet		Data jumlah dan tugas non dosen	
6.	Penginputan Data Mahasiswa				Komputer, Laptop, Internet		Data jumlah, IPK, dan status mahasiswa	
7.	Penginputan Data mahasiswa baru				Komputer, Laptop, Internet		Jumlah dan data mahasiswa baru	
8.	Penginputan Data Lulusan				Komputer, Laptop, Internet		Jumlah dan data lulusan	
9.	Sinkronisasi ke Dashboard EMIS cetak Berita Acara				Komputer, Laptop, Internet		Persentase pelaporan persemester 100% Valid	
10.	Laporan						Laporan EMIS semester	



KEMENTERIAN AGAMA RI
IAIN SYAIKH
ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PANGKALAN DATA**
Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2018
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
SIDDIK BANGKA BELITUNG

**SOP PENGELOLAAN PANGKALAN DATA DIKTI (PD-DIKTI)
Perbaikan Data Alumni**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	1. Memiliki hak akses di Forlap Dikti
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Pengelolaan Pangkalan Data Dikti (Pd-Dikti) Pelaporan Rutin Per semester	<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Laptop, Koneksi Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Alumni	Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyerahan Permohonan Perbaikan data Alumni							
2.	Mengirim data perbaikan melalui eform layanan TIPD				Upload Scan Asli; Ijazah, Transkrip, KTP, KK ke tipd.iainsasbabel.ac.id/ alur dan form layanan			
3.	Menyerahkan Data perbaikan ke ruang TIPD				Fotokopi Ijazah, Transkrip, KTP, KK			
4.	Pengajuan Pembukaan periode pelaporan ke pddikti kemdikbud				Komputer/Laptop/Internet			
5.	Penginputan Data perbaikan Alumni				Komputer/Laptop/Internet			
6.	Sinkronisasi				Komputer/Laptop/Internet			
7.	Laporan							



KEMENTERIAN AGAMA RI
IAIN SYAIKH
ABDURRAHMAN SIDDIK
BANGKA BELITUNG
**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PANGKALAN DATA**
Jl. Raya Petaling KM. 13 Kec.
Mendo Barat Kab. Bangka Provinsi
Kep. Bangka Belitung 33173

Nomor SOP : In.40-SOP/TIPD/04
Tanggal Pembuatan : 24 Maret 2015
Tanggal Revisi : 02 Januari 2018
Tanggal Efektif : 03 Januari 2018
Disahkan Oleh : Rektor IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN
SIDDIK BANGKA BELITUNG

**SOP PENGHAPUSAN EMAIL DOSEN/STAFF IAIN SAS
BANGKA BELITUNG**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; PMA Nomor 23 Tahun 2022 tentang Ortaker IAIN SAS BANGKA BELITUNG; PMA Nomor 8 Tahun 2020 tentang Statuta IAIN SAS BANGKA BELITUNG. 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki hak akses Webmail IAIN SAS BANGKA BELITUNG
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP PEMBUATAN EMAIL UNTUK DOSEN/KARYAWAN IAIN SAS BANGKA BELITUNG	<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Laptop, Koneksi Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen/Staff	Staff UPT. TIPD	Kepala UPT. TIPD	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan penghapusan username email institusi	□		□	NIP/Nomor Induk Pegawai			
2.	Validasi data pemohon dan mengonfirmasi data masuk webmail		□		Database Email dan membackup data masuk webmail			
3.	Penghapusan email dosen/karyawan dari database		□		Internet			
4.	Selesai		□					