



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/06.13
Tanggal	:	11 Jnauari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

PROSEDUR PEMBUATAN AKUN DAN EMAIL INSTITUSI

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.PT/D/SPWM/06	Pengelolaan Sarana Teknologi Informasi Dan Komunikasi
		SN.PT/D/SPWM/06.2	Pengelolaan Website Institusi, Prodi & Smart System (Sistem Akademik, E Journal, SIM Ujian, Repository, Sistem Informasi Perpustakaan, SDM, Inventory)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S Misc, MAN	Wa. Ket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Ns. Emy Sutyarsih, S.Kep, M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisioedhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/06.13
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Sebagai prosedur proses pembuatan email dan akun institusi
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	<ol style="list-style-type: none">1. Prosedur ini berlaku untuk Seluruh Kepala Divisi, Kaprodi dan Dosen yang memperoleh surat tugas yang bersangkutan dengan pembuaan akun baru.2. Prosedur ini berlaku apabila Dosen tersebut belum memiliki akun email / aplikasi institusi
Standar	:	<ol style="list-style-type: none">1. Divisi IT STIKes Panti Waluya Malang wajib mengutamakan nilai kejujuran dalam bekerja dan berkarya pada STIKes Panti Waluya Malang.2. Divisi IT STIKes Panti Waluya Malang wajib meningkatkan kemampuan dan inisiatif dalam mempelajari dan menguasai Bidang: Pengorgraman, Desain, Jaringan, maintenance software-hardware serta perangkat pendukung IT lainnya.3. Kepala Divisi IT bertanggung jawab untuk membagikan tugas dalam pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan memastikan seluruh sistem informasi berfungsi dengan baik dan optimal.4. Staf IT wajib mengikuti instruksi, protokol dan strategi yang diberikan oleh Kepala Divisi IT dalam pengembangan dan pengoptimalan sistem informasi.5. Staf IT melakukan monitoring pada kecepatan akses dan kestabilan website dan sistem informasi STIKes Panti Waluya Malang6. IT STIKes Panti Waluya Malang mengelola keamanan website sivitas akademika STIKes Panti Waluya Malang7. Staf IT mengelola konten dan melakukan upload konten pada website STIKes Panti Waluya Malang8. Kepala Divisi IT Mengelola dan menjaga keamanan akun dan password pada website dan server STIKes Panti Waluya Malang9. Staf IT wajib membuat laporan kerja, dan memberikan kepada Kepala Divisi IT untuk proses evaluasi.10. Kepala Divisi IT memberikan hasil evaluasi, laporan kegiatan dan rancangan anggaran yang dilaporkan setiap akhir tahun kepada Wakil Ketua 2.
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem Informasi: kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi yang sering digunakan merujuk kepada interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi. Dalam pengertian ini, istilah ini digunakan untuk merujuk tidak hanya pada penggunaan organisasi teknologi informasi dan

		<p>komunikasi (TIK), tetapi juga untuk cara di mana orang berinteraksi dengan teknologi ini dalam mendukung proses bisnis.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Teknologi Informasi (TI), atau dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah Information technology (IT) adalah istilah umum untuk teknologi apa pun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi. 3. Hosting: adalah penyewaan tempat untuk menampung data-data yang diperlukan oleh sebuah website dan sehingga dapat diakses lewat Internet. Data disini dapat berupa file, gambar, email, aplikasi/program/script dan database. 4. Server: adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan (service) tertentu dalam sebuah jaringan komputer. 5. Email: merupakan singkatan dari electronic mail atau merupakan sarana surat-menyurat menggunakan media elektronik
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen / Divisi yang bersangkutan mengisi Formulir pengajuan akun 2. Pihak pemohon wajib memberi informasi kepada staf divisi IT setelah mengisi formulir. 3. Pihak IT mengecek apakah pemohon telah memiliki email institusi 4. Pihak IT membuatkan akun aplikasi / sistem yang di request oleh pemohon 5. Divisi IT memberikan user dan password kepada pemohon setelah pembuatan akun selesai.
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepada Divisi IT 2. Staf Divisi IT
Diagram Alur Prosedur	:	

	<pre> graph TD A[Pemohon mengisi formulir pengajuan akun] --> B[Pemohon memberikan informasi kepada staf IT] B --> C{Pemohon telah mempunyai akun?} C -- Ya --> D[IT memberikan informasi kepada pemohon akun] C -- Tidak --> E[IT melakukan pembuatan akun] E --> D </pre>
Catatan	: Proses pembuatan paling lama 2x24 Jam tergantung dari provider akun yang didaftarkan.
Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi DIKTI tahun 2010. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. 6. Permendikbud No. 049 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional

	<p>Pendidikan Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none">9. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2017.10. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019.11. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2023.12. Standar Pengelolaan Sarana Teknologi Informasi Dan Komunikasi No SN.PT/D/SPWM/0613. Pengelolaan Website Institusi, Prodi & Smart System (Sistem Akademik, E Journal, SIM Ujian, Repository, Sistem Informasi Perpustakaan, SDM, Inventory) No SN.PT/D/SPWM/06.2
--	---