

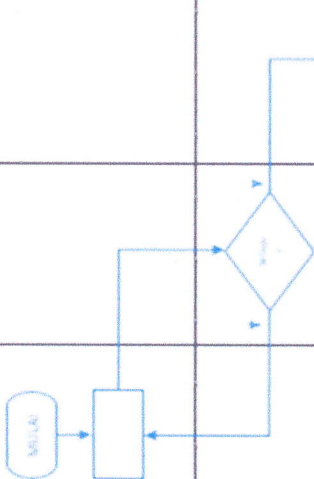
PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bidang Penyelenggaraan E-Government

07/SOP/Kominfo-PE/6/2021	Normor SOP	
	Tanggal Pembuatan	17 Juni 2021
	Tanggal Revisi	24 Januari 2024
	Tanggal Efektif	24 Januari 2024
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam  BUDI PANJAITAN, S.STP., M.SI Pembina Tingkat I NIP. 19761123 199511 1 002
Nama SOP		Pembuatan Akun Email untuk Pegawai non ASN.

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. PP Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendencygunaan Telematika di Indonesia; 4. Peraturan Menteri Negara Aparatur Negara Nomor PER/21M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Walikota Batam Nomor 67 Tahun 2023 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintahan Kota Batam; 6. Peraturan Walikota Batam Nomor 21 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Sistem Kerja di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika; 7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. D6 Tahun 2013 Tentang Penggunaan Alamat Email Resmi Pemerintah;	1. Kepala OPD Pemohon; 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government; 3. Petugas Pengelola Data Akun Email; Adalah petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Kominfo untuk mengelola data akun email.

SOP PEMBUATAN AKUN EMAIL UNTUK PEGAWAI NON ASN

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		1	2	3	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala OPD Permohon membuat permohonan pembuatan akun email melalui surat resmi.				- Data Pegawai non ASN	60 menit	Surat Permohonan	
2.	Kabid PE menyetujui / menolak permohonan.				- Surat Permohonan - Data Pegawai Non-ASN	60 menit	Persetujuan / Penolakan akun email	
3.	Petugas Pengelola Data Akun Email menginput data email baru.				- Data Pegawai non ASN - PC/Laptop - Jaringan - Aplikasi Pendukung	60 menit (tergantung jumlah akun)	Data Akun Email	
4.	Petugas Pengelola Data Akun Email mengkonfirmasi pembuatan akun baru.				- Data Akun Email - PC/Laptop - Jaringan - Aplikasi Pendukung - Kode Konfirmasi	60 menit	Akun email	
5.	Petugas Pengelola Data Akun Email mengirimkan laporan pembuatan email baru kepada Kabid PED dan Pemilik Akun.				- Data Akun Email - PC/Laptop - Jaringan - Aplikasi Pendukung	60 menit	Laporan secara Elektronik	
6.	Selesai.							

Keterangan:

= mulai/akhir

= proses

= keputusan



= alur kerja

DAFTAR RIWAYAT REVISI SOP

PEMBUATAN AKUN EMAIL UNTUK PEGAWAI NON ASN

REVISI KE	URAIAN MATERI REVISI	TANGGAL USULAN	TANGGAL BERLAKU
1.	Penghapusan Aktor Jabatan Fungsional	24 Januari 2024	24 Januari 2024
2.	Pergantian Dasar Hukum	24 Januari 2024	24 Januari 2024