



**PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG
DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA**

**BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN
SUB KOORDINATOR PERSANDIAN DAN
KEAMANAN INFORMASI**

| | |
|--|--|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 7 Mei 2024 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | 18 Januari 2024 |
| DISAHKAN OLEH | KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TEMANGGUNG <u>GOTRI WIJANTO WURIATMOJO, S.STP, M.S.i</u> NIP. 197712121997031006 |
| JUDUL SOP | PEMBUATAN EMAIL DINAS |
| Dasar Hukum : 1. Undang Undang No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah No. 82 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung No. 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; | Kualifikasi Verifikator: 1. Memahami dan membaca dasar hukum penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik; 2. Memahami teknis pembuatan email menggunakan Zimbra server; 3. Mempunyai hak akses penggunaan dan pembuatan email melalui Zimbra server. |
| Keterkaitan SOP: Tanda Tangan Elektronik;Penerimaan Berita; | Peralatan/Perlengkapan : Jaringan internet, Komputer/Laptop, Tablet/ Smartphone. |
| Peringatan: 1. Nomor hubung harus aktif untuk dihubungi verifikator; 2. Harus patuh dan bertanggungjawab terhadap aturan penggunaan Email Dinas. | Data yang dibutuhkan : 1. Data Pribadi: Nama, No.HP, asal OPD. |

Pembuatan Email Dinas Pribadi

| No | Uraian Prosedur | Penyelenggara | | | Mutu Buku | | | Keterangan | |
|----|---|---|---|--|-------------------------|---|--------|--------------------------------------|--|
| | | Pemohon | Verifikator | Kabid TIK | Persyaratan/Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1 | Pemohon menghubungi verifikator (Dinas Komunikasi dan Informatika) melalui <i>online form</i> atau datang langsung ke kantor. |  | | | | Data pribadi (Nama, No.HP, asal OPD) | - | Form pendaftaran (<i>Softfile</i>) | |
| 2 | Verifikator memeriksa kecocokan pemohon dengan data kepegawaian. | |  | | | Form pendaftaran pemohon dan data kepegawaian | | Konfirmasi ke pemohon | |
| 3 | Mendapat persetujuan dari Kepala Bidang Teknologi dan Informasi Dinkominfo | | |  | | Form Pendaftaran | | | |
| 4 | Proses pembuatan email dinas | |  | | | | | | |
| 5 | Proses pembuatan selesai, menghubungi pemohon. |  | | | | Email Dinas dan kredensial | - | | |