

	<b>UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG</b>		
	<b>Prosedur Mutu</b> <b>Pengajuan Akun Pasundan Mail</b>		<b>DOKUMEN</b> <b>ISO 9001:2015</b>
	<b>No. Dokumen</b> UNPAS-PM-14.11	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Tgl Berlaku</b> April 2017



## UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

### Prosedur Mutu Pengajuan Akun Pasundan Mail

Diperiksa Oleh	Disahkan oleh
	
<b>Dr. Ir. Yusep Ikrawan, M.Sc.</b> <b>Ketua SPM</b>	<b>Prof. Dr. Ir. H. Eddy Jusuf Sp., M.Si, M.Kom</b> <b>Rektor UNPAS</b>

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Satuan Penjaminan Mutu

	<b>UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG</b>			
	<b>Prosedur Mutu</b> <b>Pengajuan Akun Pasundan Mail</b>			<b>DOKUMEN</b> <b>ISO 9001:2015</b>
	<b>No. Dokumen</b> UNPAS-PM-14.11	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Tgl Berlaku</b> April 2017	<b>Halaman</b> 2 dari 3

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Tujuan

Prosedur ini ditetapkan untuk memberikan akun Pasundan Mail (PasMail) bagi dosen, mahasiswa dan tendik.

### 1.2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup kegiatan penerimaan pengajuan PasMail dan pendaftaran akun baru PasMail melalui console admin Gmail Academic

### 1.3. Referensi

- Manual Mutu Universitas Pasundan Bandung
- Pedoman Tatakelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Universitas Pasundan

### 1.4. Definisi

- a. Pasundan Mail (PasMail) adalah alamat email dengan domain @unpas.ac.id dan @mail.unpas.ac.id untuk mahasiswa Unpas
- b. Akun adalah identitas seseorang untuk dapat menggunakan sebuah system dalam hal ini PasMail

### 1.5. Penanggung Jawab

- SPTIK Universitas Pasundan

### 1.6. Ketentuan Umum

- a. **Pengajuan** Akun PasMail hanya dapat dilakukan oleh Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Pasundan
- b. Untuk pengajuan Pasmal di tingkat Rektorat, Lembaga, Unit Kerja dan Satuan ditangani langsung oleh SPTIK Divisi Sistem Informasi
- c. Untuk pengajuan Pasmal di tingkat Fakultas, Prodi dan Mahasiswa ditangani oleh bagian yang sudah ditunjuk pada masing-masing Fakultas.

	<b>UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG</b>		
	<b>Prosedur Mutu</b> <b>Pengajuan Akun Pasundan Mail</b>		<b>DOKUMEN</b> <b>ISO 9001:2015</b>
	<b>No. Dokumen</b> UNPAS-PM-14.11	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Tgl Berlaku</b> April 2017

## BAB II PROSEDUR

### 2.1. Alur Prosedur Pengajuan Akun Pas Mail

1. Mulai.
2. Dosen, Mahasiswa & Tendik mengajukan dengan mengisi form pengajuan yang tautannya ada di web [sptik.unpas.ac.id](http://sptik.unpas.ac.id)
3. Divisi Data dan Sistem Informasi SPTIK menerima pengajuan
4. Divisi Data dan Sistem Informasi SPTIK menindak lanjuti dengan memeriksa kebenaran informasi
5. Divisi Data dan Sistem Informasi SPTIK membuatkan user PasMail
6. Divisi Data dan Sistem Informasi SPTIK memberikan informasi kepada yang mengajukan bahwa akun PasMail sudah dibuat.
7. Selesai.

### 2.1. Dokumen Terkait

- Pedoman Tatakelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Universitas Pasundan