INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN SILIWANGI
IKIP SILIWANGI
BAGIAN PENGEMBANGAN IT
Jl. Terusan Jenderal Sudirman, Baros, Cimahi Tengah, Kota Cimahi, Jawa Barat 40521
Telepon (022) 6658680 · Email bagianit@ikipsiliwangi.ac.id · it.ikipsiliwangi.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor: 002/SE/IT/IKIP-SLW/XI/2026

tentang

BATAS PENYIMPANAN AKUN EMAIL INSTITUSI PER UNIT ORGANISASI

Yth. Seluruh Sivitas Akademika IKIP Siliwangi
di tempat

Sesuai kebijakan Google untuk Google Workspace for Education, kapasitas penyimpanan akun institusi tidak lagi tanpa batas. IKIP Siliwangi kini memperoleh kuota penyimpanan bersama sebesar 100 TB untuk seluruh akun, dan Google menganjurkan setiap institusi mengatur pemakaiannya agar pengelolaan akun tetap sehat. Per 17 November 2026, kuota yang terpakai mencapai 25,06 TB, sementara sebagian besar unit organisasi belum memiliki batas penyimpanan per akun.

Dalam rangka menjaga ketersediaan kuota bagi seluruh sivitas akademika, Bagian Pengembangan IT menetapkan batas penyimpanan per akun untuk setiap unit organisasi, dengan ketentuan sebagai berikut.

A. Ketentuan

1. Batas penyimpanan per akun pada setiap unit organisasi ditetapkan sebagai berikut.

No	Unit organisasi	Cakupan	Batas per akun
1	Mahasiswa	Mahasiswa aktif semua program	15 GB
2	Alumni	Lulusan yang akunnya masih aktif	5 GB
3	Unit Kegiatan Mahasiswa	Akun organisasi kemahasiswaan	5 GB
4	Dosen	Dosen, termasuk akun di unit fakultas dan program studi	100 GB
5	Struktural	Pejabat struktural	100 GB
6	Tenaga Kependidikan	Tenaga kependidikan dan akun unit kerja	50 GB
7	PPG	Peserta dan pengelola Pendidikan Profesi Guru	200 GB
8	System dan Jurnal	Akun layanan sistem dan pengelola jurnal	30 GB
9	Kuota Besar	Akun yang disetujui melalui pengajuan	hingga 500 GB

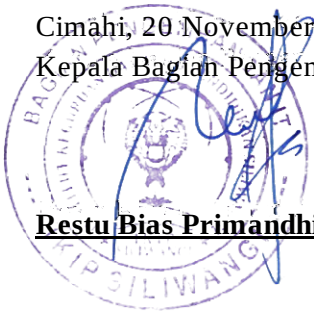
2. Batas penyimpanan mencakup seluruh layanan dalam satu akun, yaitu Gmail, Google Drive, dan Google Foto.
3. Akun yang pemakaiannya melebihi batas tidak kehilangan data yang sudah tersimpan. Namun, akun tersebut tidak dapat mengunggah berkas baru, dan Gmail-nya dapat berhenti mengirim serta menerima email.
4. Arsip kegiatan unit atau program, seperti video praktik mengajar PPG, agar disimpan di Shared Drive milik unit, bukan di akun pribadi. Isi Shared Drive tidak ikut terhapus apabila akun pemiliknya dihapus.
5. Dosen dan tenaga kependidikan yang membutuhkan ruang lebih besar untuk keperluan pengajaran, penelitian, atau tugas unit dapat mengajukan pemindahan ke unit Kuota Besar melalui bagianit@ikipsiliwangi.ac.id dengan menyertakan alasan kebutuhan dan persetujuan atasan langsung.

B. Waktu Berlaku dan Tindak Lanjut

1. Batas penyimpanan mulai diberlakukan pada **1 Januari 2027**.
2. Pemilik akun yang pemakaiannya melebihi batas unit organisasinya diimbau merapikan penyimpanan paling lambat **31 Desember 2026**, antara lain dengan menghapus berkas yang tidak diperlukan, mengosongkan folder Sampah, atau memindahkan arsip unit ke Shared Drive.
3. Alumni yang ingin menyimpan datanya dapat mengunduh seluruh isi akun melalui Google Takeout (takeout.google.com) sebelum batas berlaku.
4. Bagian Pengembangan IT akan menghubungi pemilik akun yang pemakaiannya melebihi batas sebelum batas diberlakukan.
5. Pertanyaan dan pengajuan Kuota Besar disampaikan melalui bagianit@ikipsiliwangi.ac.id atau Pusat Bantuan di it.ikipsiliwangi.ac.id/bantuan.

Demikian surat edaran ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Cimahi, 20 November 2026
Kepala Bagian Pengembangan IT,



Restu Bias Primandhika, M.Pd.

Tembusan:

1. Rektor IKIP Siliwangi;
2. Wakil Rektor Bidang I;
3. Arsip.