



UNIVERSITAS NEGERI
GORONTALO
STATE UNIVERSITY

NASKAH AKADEMIK

RANCANGAN PENDIRIAN

LEMBAGA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Gorontalo, Oktober 2013

KATA PENGANTAR

Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi telah merubah persepsi baru di tengah masyarakat khususnya di masyarakat kampus. Pola komunikasi baru yang terbentuk melalui penggunaan teknologi informasi dan komunikasi telah melahirkan budaya baru dalam memperoleh informasi, memberikan informasi dan berkomunikasi.

Keberadaan peralatan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin murah dan mudah telah mendorong akselerasi penggunaan teknologi ini sampai ke ruang- ruang publik dan bahkan telah menyentuh ruang privasi.

Keterbukaan akses ini juga tidak hanya bermanfaat bagi komunikasi antar personal tetapi juga membuka peluang baru dalam mendorong masyarakat kampus untuk lebih banyak menghasilkan karya-karya ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat.

Keberadaan Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi diharapkan akan lebih memperkuat perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam meningkatkan tri dharma perguruan tinggi dan menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia usaha.

Naskah akademik ini diharapkan dapat menjadi acuan dan kesepakatan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo.

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Rencana Strategis Universitas Negeri Gorontalo tahun 2010 – 2014 menyebutkan bahwa bidang pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi, UNG telah maju selangkah dengan ditetapkannya UNG oleh Dikti sebagai salah satu simpul lokal jaringan pendidikan tinggi di Indonesia melalui program INHERENT (Indonesian HigHER Education NeTwork).

INHERENT merupakan perangkat jaringan teknologi informasi (ICT Backbone) yang menghubungkan perguruan tinggi di Indonesia yang secara bertahap akan menghubungkan seluruh komunitas Perguruan Tinggi di Indonesia baik negeri maupun swasta di dalam dan di luar negeri. Layanan INHERENT dan Jardiknas saat ini juga telah digunakan menjadi sarana perkuliahan on line/ video confrence untuk program Pendidikan Jarak Jauh.

Beberapa muatan content seperti e-learning, video conference, voip, digital library dan aplikasi teknologi informasi lainnya telah didistribusikan melalui media INHERENT. Hal ini akan berdampak pada semakin terbukanya akses informasi pendidikan, penelitian, kerjasama global secara mudah, murah, cepat tanpa dibatasi oleh ruang dan waktu.

Beberapa produk di bidang TIK yang telah dikembangkan dan dimiliki oleh UNG meliputi:

- a. Sistem Informasi Akademik Terpadu UNG (SIATUNG), yang ikembangkan berbasis web antara lain adalah untuk pelayanan KRS dan KHS on line, melalui alamat: <http://siat.ung.ac.id>
- b. Sistem Informasi Tata Usaha (SITU) UNG melalui alamat: <http://situ.ung.ac.id>.
Sistem ini berisi informasi kepegawaian, ketatausahaan, manajemen barang, manajemen surat juga layanan absensi pegawai khususnya jajaran pimpinan Kabag dan Kasubag dan staf penunjang akademik, dilakukan secara digital sidik jari (finger scan) dan computerize on line system.
- c. Layanan e-learning berbasis web yang merupakan ini merupakan suplemen untuk kegiatan proses belajar mengajar di UNG, sehingga memungkinkan proses belajar mengajar dapat terlaksana tanpa hambatan ruang dan waktu.
- d. Layanan sistem perencanaan kegiatan dan anggaran berbasis web yang bisadintegrasikan dengan Aplikasi RKAKL Depkeu. Sistem ini mengacu pada Permenkeu tentang penyusunan Rencana Bisnis Anggaran Badan Layanan Umum.
- e. Layanan Jurnal On-line Universitas Negeri Gorontalo berbasis Web. Jurnal ini dapat diakses melalui internet pada alamat: <http://ejurnal.ung.ac.id>. Dalam website ini akan tersedia abstrak penelitian yang ada dijurnal-jurnal UNG.
- f. Untuk melayani kebutuhan akses internet dari civitas UNG secara bertahap ditingkatkan, dimana ditahun 2010 tercatat 20 Mbps dan hingga Juli 2012 ini telah ditingkatkan menjadi 50 MB dan saat ini mencapai 100 MB.

- g. Layanan email untuk Civitas Akademika UNG melalui domain ung.ac.id dengan kapasitas 7 GB ditahun 2010 dan pada Juli 2012 sudah ditingkatkan menjadi 25 GB per akun. Khusus untuk mahasiswa menggunakan subdomain mahasiswa.ung.ac.id.
- h. Layanan Blog khusus untuk warga UNG melalui domain ung.ac.id. Setiap warga UNG yang memiliki email pada domain ung.ac.id dapat memiliki blog pribadi yang siap pakai. Melalui blog ini warga UNG dapat melakukan sharing informasi lewat blog, sebagai sarana untuk menuliskan dan mempublikasikan curahan pikiran, hasil karya tulisan, gagasan, diskusi forum, bahan ajar dan sebagainya;
- i. Layanan Free Hotspot di area kampus.
- j. Layanan IP Phone berbasis Video

B. TUJUAN DAN MANFAAT

1. Tujuan penyusunan Naskah Akademik ini adalah untuk menelaah dan menyatukan persepsi tentang definisi, pengertian, pembagian wewenang dan eksistensi serta kriteria lembaga penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi di Universitas Negeri Gorontalo
2. Naskah akademik ini bermanfaat sebagai pedoman dan bahan pertimbangan yang memuat struktur penyelenggara teknologi informasi dan komunikasi di Universitas Negeri Gorontalo

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penyusunan naskah akademik ini terdiri dari

1. Kedudukan Tugas dan Fungsi Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi
2. Struktur Organisasi Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi
3. Tata Kerja Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi

D. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyusunan naskah akademik adalah

1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);

6. Peraturan Rektor universitas Negeri Gorontalo Nomor 98/UN47/LL/2011 tentang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 561/H47.A2/LL/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

E. KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Kedudukan tugas dan fungsi Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah sebagai berikut :

1. Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi adalah lembaga yang mengelola kegiatan bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaanya dilakukan oleh Pembantu Rektor IV.
2. Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi adalah lembaga yang bertugas di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Manajemen Sistem Informasi Universitas.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi di UNG;
 - b. Pengelolaan data dan sistem informasi pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat secara elektronik.
 - c. Pengelolaan data keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana secara elektronik.
 - d. Manajemen sistem informasi UNG secara computerized on line system
 - e. Pelaksanaan urusan ketatausahaan

F. ORGANISASI

- 1) Struktur Organisasi Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri dari bagian teknis dan administratif:
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Bagian Data dan Infrastruktur
 - d. Sub Bagian Sistem Informasi
 - e. Sub Bagian Sistem Infrastruktur Jaringan
 - f. Sub Bagian Tata Usaha

Dalam menjalankan fungsi perencanaan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi, perlu di bentuk pusat-pusat sebagai berikut

- a. Pusat Studi Teknologi Informasi, Komunikasi dan Robotika
- b. Pusat Pengembangan eLearning
- c. Pusat Diklat Teknologi Informasi dan Komunikasi

- 2) **Ketua Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi** bertugas:

- a. Melakukan koordinasi penyusunan Renstra TIK di UNG;
- b. Melakukan koordinasi perencanaan standar peralatan TIK, pengoperasian, pendayagunaan dan pemeliharaan jaringan dilingkungan UNG;
- c. Melakukan koordinasi pemyarakatan layanan TIK kepada civitas akademika ;
- d. Melakukan koordinasi pengendalian keamanan dan keandalan kinerja jaringan baik dari sisi hardware maupun software sesuai dengan kemajuan teknologi;
- e. Melaksanakan koordinasi pengelolaan layanan TIK yang antisipatif terhadap kebutuhan UNG dan responsif terhadap keluhan pengguna;
- f. Menetapkan kualifikasi dan memberikan pertimbangan dalam rekrutmen dan penerimaan teknisi TIK pada semua unit UNG.
- g. Membuat laporan secara periodik kepada pimpinan UNG

3) **Sekretaris Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi** bertugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi
- b. Melaksanakan sosialisasi layanan Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi
- c. Melaksanakan administrasi layanan Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi
- d. Membina kelompok tenaga fungsional dan tenaga teknisi
- e. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

4) **Kepala Bagian Tata Usaha** Lembaga Teknologi Informasi Komunikasi bertugas:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan sub bagian sistem informasi
- b. Mengkoordinasikan kegiatan sub bagian infrastruktur jaringan
- c. Mengkoordinasikan kegiatan sub bagian tata usaha

5) **Kepala Sub Bagian Sistem Informasi** bertugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian sistim informasi
- b. Memelihara website UNG termasuk administrasi e-mail, mailing list dan lain-lain
- c. Mengembangkan dan memelihara aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi
- d. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian sistem informasi
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Jabatan Fungsional Umum untuk melaksanakan kegiatan sub bagian Sistem Informasi terdiri dari :

- a. **Pemrograman Aplikasi** yang bertugas :
 - Melakukan pemeliharaan Aplikasi SIAT, SITU, SIMPEG, SIM Aset, SIM Kehadiran, SIRBA, KMS, eJurnal, email, WeBlog, eLearning dan sistem-sistem lainnya yang ada di UNG
 - Mengembangkan aplikasi sesuai kebutuhan pengguna
 - Melakukan update program
- b. **Pengelola Program dan Sistem Informasi** yang bertugas untuk :

- Administrator program SIAT, SITU, SIMPEG, SIM Aset, SIM Kehadiran, SIRBA, KMS, eJurnal, email, WeBlog, eLearning dan sistem-sistem lainnya yang ada di UNG
 - Mengawasi penggunaan program oleh operator
 - Berkoordinasi dengan unit lain dalam penggunaan sistem informasi
 - Mencari solusi untuk mempermudah penggunaan program
 - Mengkoordinir operator fakultas dan program studi dalam pengisian data
- c. **Operator Komputer** yang bertugas untuk :
- Mencari data-data yang terkait dengan aplikasi
 - Melakukan pengisian data aplikasi SIAT, eJurnal, eLearning dan sistem-sistem lainnya yang ada di UNG
 - Berkoordinasi dengan operator fakultas dan program studi dalam pembagian tugas pengisian data

6) **Kepala Sub Bagian Infrastruktur Jaringan** bertugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian infrastruktur jaringan;
- b. Membangun dan mengelola jaringan dan infrastruktur TIK;
- c. Mengembangkan dan mengelola konektivitas intranet dan internet;
- d. Mengkoordinasi perencanaan dan penyediaan infrastuktur jaringan beserta perangkatnya untuk menunjang Jaringan Komputer di Universitas;
- e. Mengelola akses internet, Voip, instant messaging, dan lain-lain;
- f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Divisi Infrastrukturu Teknologi Informasi dan Komunikasi
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian sistim informasi
- h. Memelihara website UNG termasuk administrasi e-mail, mailing list dan lain-lain

Jabatan Fungsional Umum untuk melaksanakan kegiatan sub bagian Infrastruktur Jaringan terdiri dari :

- a. **Pemrograman Komputer/Server** yang bertugas :
 - Mengelola Server agar tersetting sebagaimana mestinya
 - Mengawasi server apakah berfungsi dengan baik atau tidak.
 - Mengelola log server dan menganalisa trafik terhadap server dalam bentuk laporan berkala dalam waktu 1 minggu sekali
 - Membuat user dan mengatur hak akses nya masing-masing
 - Melakukan proses update terhadap operating system yang digunakan, misalkan update patch dsb
 - Melakukan proses update terhadap perangkat lunak pendukung yang digunakan, misalnya PHP, MySQL, Anti Spam, Anti Virus, dll.
 - Mengambil tindakan secepatnya bila terjadi error/trouble dalam operating system
 - Mengawasi pemakaian space server
 - Melakukan proses backup data secara berkala.

- Mengatur struktur direktori di server
 - Membuat dokumentasi server
- b. **Teknisi Komputer dan Jaringan** yang bertugas :
- Melakukan pemeriksaan jaringan intranet dan internet
 - Melakukan perbaikan jaringan intranet UNG
 - Melakukan perbaikan jaringan internet UNG
 - Mengelola Jaringan INHERENT UNG
 - Melakukan perbaikan hardware server-server jaringan

7) **Kepala Sub Bagian Tata Usaha** bertugas:

- Melakukan urusan tatalaksana administrasi, persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan.
- Mengelola Inventarisasi perangkat keras dan lunak di UNG;
- Membuat laporan pelaksanaan ketatausahaan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Jabatan Fungsional Umum untuk melaksanakan kegiatan sub bagian Infrastruktur Jaringan terdiri dari :

- a. **Bendahara Pembantu Pengeluaran** yang bertugas :
- Menerima dan mempelajari kegiatan dan data anggaran untuk mengetahui jumlah dana yang tersedia
 - Mengajukan SPP, UP/TUP/GU untuk mendapatkan SPM
 - Membuat SPTB sebagai pertanggungjawaban penggunaan anggaran
 - Menerima SPM
 - Mengajukan pencairan uang ke Bank sesuai SPM
 - Menerima dan menghitung uang yang diterima dari PUM Rektorat untuk mengetahui kesesuaian jumlahnya
 - Mempersiapkan pembayaran honorarium dan keperluan operasional kegiatan
 - Meneliti kebenaran jumlah honorarium dan lain-lain, kemudian membayarkan kepada pegawai yang berhak menerima
 - Memungut dan membayar pajak
 - Menyusun SPJ keuangan sesuai dengan ketentuan dan mengirim SPJ Keuangan kepada PUM Rektorat
- b. **Agendaris/Caraka** yang bertugas :
- Menerima Surat Masuk
 - Mencatat dan mengagendakan Surat Masuk secara tertulis dan melalui SITU
 - Mencatat dan memberi nomor surat keluar secara tertulis dan melalui SITU
 - Membuat Lembar Disposisi
 - Mengelola RAK/MAP/Folder Surat
- c. **Operator Telekomunikasi** yang bertugas
- Menerima dan melayani penyampaian masalah jaringan dan aplikasi

- Menyiapkan SOP untuk mengatasi masalah pada tahapan awal
 - Menjelaskan prosedur teknologi jaringan atau aplikasi kepada klien/konsumen
 - Membuat dan menyampaikan akun/user hotspot
 - Melayani permintaan penggantian password email, SIAT, SITU, Blog, elearning dan Sistem Informasi lainnya
- d. **Pramu Kantor** yang bertugas
- Menyiapkan kebutuhan kegiatan layanan perkantoran harian
 - Mengawasi dan mengatur penataan ruang kantor
- e. **Teknisi Listrik/Mesin** yang bertugas
- Melakukan pengawasan jaringan listrik
 - Melakukan pengawasan peralatan listrik
 - Melakukan pemeliharaan alat generator
 - Mengawasi dan mengisi bahan bakar genset
- f. **Teknisi Lab Komputer** yang bertugas
- Melakukan penataan lab komputer
 - Melakukan administrasi penggunaan lab komputer
 - Melakukan pengawasan peralatan lab komputer
 - Melakukan pemeriksaan peralatan komputer di lab komputer setiap hari
 - Melakukan instalasi, perbaikan peralatan komputer, software, update software dan antivirus
 - Membuat usulan penambahan/perbaikan peralatan lab komputer
- g. **Penjaga Malam** yang bertugas
- Melakukan pengawasan fasilitas gedung dan peralatan kantor pada malam hari
 - Menjaga keamanan lingkungan gedung pada malam hari
 - Membuat laporan kondisi gedung dan peralatan kantor
- h. **Pengemudi** yang bertugas
- Melakukan perawatan kendaraan dinas
 - Mengemudikan kendaraan dinas
- 8) **Pusat Studi Teknologi Informasi, Komunikasi dan Robotika** adalah pusat studi yang menekankan kajian pada persoalan-persoalan yang berhubungan dengan teknologi informasi di segala bidang sehingga seringkali dosen-dosen yang melakukan kajian tidak hanya dosen yang berbasis ilmu komputer saja akan tetapi merupakan multi disiplin ilmu. Pusat studi ini juga melakukan kajian-kajian untuk perencanaan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta Robotika yang menjadi landasan ilmiah pengembangan TIK di Universitas Negeri Gorontalo. Pusat Studi Teknologi Informasi, Komunikasi dan Robotika dipimpin oleh seorang Kepala
- 9) **Pusat Pengembangan eLearning** adalah pusat kegiatan pengembangan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi. Pusat ini bertugas untuk melakukan kajian pemanfaatan eLearning, pengembangan aplikasi eLearning seraf melakukan sosialisasi dan pelatihan terkait dengan eLearning. Pusat ini perlu dibentuk karena *core* Universitas Negeri Gorontalo sebagai lembaga pendidikan dan penghasil tenaga-tenaga pendidik di tengah-tengah masyarakat yang

hampir semua aspek kehidupannya bersentuhan dengan TIK. Pusat Pengembangan eLearning dipimpin oleh seorang Kepala

10) **Pusat Diklat Teknologi Informasi dan Komunikasi** adalah Pusat kegiatan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Disamping itu Pusat ini juga bertugas untuk melakukan pelatihan-pelatihan peningkatan kapasitas pegawai, dosen dan mahasiswa di bidang teknologi informasi dan komunikasi, sertifikasi keahlian di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang bekerja sama dengan lembaga-lembaga nasional dan internasional.

11) **Beban Kerja**

Beban kerja Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi disusun untuk mendapatkan informasi kebutuhan staf di lembaga ini.

Perhitungan Beban Kerja disusun berdasarkan peraturan dari kementerian aparatur negara dan reformasi birokrasi.

- PEMROGRAMAN APLIKASI

BASIS PERHITUNGAN : OBYEK KERJA										
No	Uraian Tugas	Obyek Kerja	x	1	orang					
1	Melakukan pemeliharaan Aplikasi SIAT, SITU, SIMPEG, SIM Aset, SIM Kehadiran, SIRBA, KMS, eJurnal, email, WeBlog, eLearning dan sistem-sistem lainnya yang ada di UNG	Standar Kemampuan rata-rata								
2	Mengembangkan aplikasi sesuai									
3	Melakukan update program	20 Aplikasi								
		4 Aplikasi	x	1	orang =					5 orang

- PENGELOLA PROGRAM DAN SISTEM INFORMASI

BASIS PERHITUNGAN : OBYEK KERJA										
No	Uraian Tugas	Obyek Kerja	x	1	orang					
1	Administrator program SIAT, SITU, SIMPEG, SIM Aset, SIM Kehadiran, SIRBA, KMS, eJurnal, email, WeBlog, eLearning dan sistem-sistem lainnya yang ada di UNG	Standar Kemampuan rata-rata								
2	Mengawasi penggunaan program oleh									
3	Berkoordinasi dengan unit lain dalam									
4	Mencari solusi untuk mempermudah	20 Aplikasi								
5	Mengkoordinir operator fakultas dan	4 Aplikasi	x	1	orang =					5 orang

- BENDAHARA PEMBANTU PENGELUARAN

BASIS PERHITUNGAN : TUGAS JABATAN					
NO.	URAIAN TUGAS	BEBAN KERJA	SKR (Standar	WPT (Waktu	WPT Konversi
1	Menerima dan mempelajari kegiatan dan data anggaran untuk mengetahui jumlah dana yang tersedia	1 keg/thn	5 hr/keg	5 hr/thn	1500 mnt/thn
2	Mengajukan SPP, UP/TUP/GU untuk mendapatkan SPM	12 keg/thn	2 hr/keg	24 hr/thn	7200 mnt/thn
3	Membuat SPTB sebagai pertanggungjawaban penggunaan anggaran	12 keg/thn	2 hr/keg	24 hr/thn	7200 mnt/thn
4	Menerima SPM	12 keg/thn	3 hr/keg	36 hr/thn	10800 mnt/thn
5	Mengajukan pencairan uang ke Bank sesuai SPM	12 keg/thn	1 hr/keg	12 hr/thn	3600 mnt/thn
6	Menerima dan menghitung uang yang diterima dari PUM Rektorat untuk mengetahui kesesuaian jumlahnya	12 keg/thn	1 hr/keg	12 hr/thn	3600 mnt/thn
7	Mempersiapkan pembayaran honorarium dan keperluan operasional kegiatan	12 keg/thn	1 hr/keg	12 hr/thn	3600 mnt/thn
8	Meneliti kebenaran jumlah honorarium dan lain-lain, kemudian membayarkan kepada pegawai yang berhak menerima	12 keg/thn	1 hr/keg	12 hr/thn	3600 mnt/thn
11	Memungut dan membayar pajak	12 keg/thn	1 hr/keg	12 hr/thn	3600 mnt/thn
12	Menyusun SPJ keuangan sesuai dengan ketentuan dan mengirim SPJ Keuangan kepada PUM Rektorat	12 keg/thn	2 hr/keg	24 hr/thn	7200 mnt/thn
Jumlah WPT					51.900 mnt/thn
Konversi ke Jam					865 jam/thn
Waktu Kerja Efektif					1.250 jam/thn
Jumlah Orang Yang Dibutuhkan					0,69 Orang
Pembulatan					1 orang

- AGENDARIS/CARAKA

BASIS PERHITUNGAN : TUGAS JABATAN					
No	Uraian Tugas	Beban Kerja	SKR	WPT	WPT Konversi
1	Menerima Surat Masuk	5 srt/hr	5 mnt/srt	25 mnt/hr	6500 mnt/thn
2	Mencatat dan mengagendakan Surat Masuk secara tertulis dan melalui SITU	5 srt/hr	10 mnt/srt	50 mnt/hr	13000 mnt/thn
3	Mencatat dan memberi nomor surat keluar secara tertulis dan melalui SITU	2 srt/hr	10 mnt/srt	20 mnt/hr	5200 mnt/thn
4	Membuat Lembar Disposisi	5 srt/hr	5 mnt/srt	25 mnt/hr	6500 mnt/thn
5	Mengelola RAK/MAP/Folder Surat	1 keg/hr	1 jam/keg	1 jam/hr	15600 mnt/thn
6	Menerima dan mencatat surat, naskah dan dokumen yang masuk untuk disampaikan sesuai alamat yang dituju	2 srt/hr	5 mnt/srt	10 mnt/hr	2600 mnt/thn
7	Mencatat alamat surat ke dalam buku ekspedisi untuk bukti penerimaan	2 srt/hr	10 mnt/srt	20 mnt/hr	5200 mnt/thn
8	Menyampaikan surat sesuai dengan alamat yang dituju	1 keg/hr	1 jam/keg	1 jam/hr	15600 mnt/thn
9	Mengirim naskah dan dokumen sesuai dengan alamat yang dituju untuk kelancaran tugas	1 keg/hr	1 jam/keg	1 jam/hr	15600 mnt/thn
10	Menggandakan/fotocopy surat	1 keg/hr	1 jam/keg	1 jam/hr	15600 mnt/thn
Jumlah WPT					101400 menit
Konversi ke jam					1690 Jam
Jumlah Pegawai yang dibutuhkan					1,352 orang
Pembulatan					2 orang

- OPERATOR TELEKOMUNIKASI

BASIS PERHITUNGAN : TUGAS JABATAN					
No	Uraian Tugas	Beban Kerja	SKR	WPT	WPT Konversi
1	Menerima dan melayani penyampaian masalah jaringan dan aplikasi	2 keg/hr	3 jam/keg	6 jam/hr	93600 mnt/thn
2	Menyiapkan SOP untuk mengatasi masalah pada tahapan awal	20 keg/thn	1 jam/keg	20 jam/thn	1200 mnt/thn
3	Menjelaskan prosedur teknologi jaringan atau aplikasi kepada klien/konsumen	1 keg/hr	3 jam/keg	3 jam/hr	46800 mnt/thn
4	Membuat dan menyampaikan akun/user hotspot	1 keg/hr	3 jam/keg	3 jam/hr	46800 mnt/thn
5	Melayani permintaan penggantian password email, SIAT, SITU, Blog, elearning dan Sistem Informasi lainnya	1 keg/hr	3 jam/keg	3 jam/hr	46800 mnt/thn
				Jumlah WPT	235200 menit
				Konversi ke jam	3920 Jam
				Jumlah Pegawai yang dibutuhkan	3,136 orang
				Pembulatan	3 orang

- PRAMU KANTOR

BASIS PERHITUNGAN : TUGAS JABATAN					
No	Uraian Tugas	Beban Kerja	SKR	WPT	WPT Konversi
1	Menyiapkan kebutuhan kegiatan layanan perkantoran harian	1 keg/hr	3 jam/keg	3 jam/hr	46800 mnt/thn
2	Mengawasi dan mengatur penataan ruang kantor	1 keg/hr	2 jam/keg	2 jam/hr	31200 mnt/thn
				Jumlah WPT	78000 menit
				Konversi ke jam	1300 Jam
				Jumlah Pegawai yang dibutuhkan	1,04 orang
				Pembulatan	1 orang

- TEKNISI LISTRIK/MESIN

BASIS PERHITUNGAN : TUGAS JABATAN					
No	Uraian Tugas	Beban Kerja	SKR	WPT	WPT Konversi
1	Melakukan pengawasan jaringan listrik	1 keg/hr	1 jam/keg	1 mnt/hr	15600 mnt/thn
2	Melakukan pengawasan peralatan listrik	1 keg/hr	1 jam/keg	1 mnt/hr	15600 mnt/thn
3	Melakukan pemeliharaan alat generator	1 keg/hr	1 jam/keg	1 jam/hr	15600 mnt/thn
4	Mengawasi dan mengisi bahan bakar genset	1 keg/hr	1 jam/keg	1 jam/hr	15600 mnt/thn
				Jumlah WPT	62400 menit
				Konversi ke jam	1040 Jam
				Jumlah Pegawai yang dibutuhkan	0,832 orang
				Pembulatan	1 orang

- TEKNISI LAB KOMPUTER

BASIS PERHITUNGAN : OBYEK KERJA									
No	Uraian Tugas	Obyek Kerja	x	1 orang					
1	Melakukan penataan lab komputer	Standar Kemampuan rata-rata							
2	Melakukan administrasi penggunaan lab								
3	Melakukan pengawasan peralatan lab	2 Lab Komputer							
4	Melakukan pemeriksaan peralatan	1 Lab Komputer	x	1 orang =	2 orang				
5	Melakukan instalasi, perbaikan peralatan komputer, software, update software dan antivirus								
6	Membuat usulan penambahan/perbaikan peralatan lab komputer								

- PENJAGA MALAM

BASIS PERHITUNGAN : OBYEK KERJA									
No	Uraian Tugas	Obyek Kerja	x	1 orang					
1	Melakukan pengawasan fasilitas gedung dan peralatan kantor pada malam hari	Standar Kemampuan rata-rata	x	1 orang					
2	Menjaga keamanan lingkungan gedung pada malam hari								
3	Membuat laporan kondisi gedung dan peralatan kantor	1 Gedung	x	1 orang =	1 orang				
		1 Gedung							

- PENGEMUDI

BASIS PERHITUNGAN : ALAT KERJA									
No	Uraian Tugas	Peralatan Kerja	x	1 orang					
1	Melakukan perawatan kendaraan dinas	Rasio Penggunaan Alat Kerja	x	1 orang					
2	Mengemudikan kendaraan dinas	1 Mobil							
		1 Mobil	x	1 orang =	1 orang				

REKAPITULASI BEBAN KERJA DAN KEBUTUHAN PEGAWAI LTIK				
Jabatan		Pegawai	Jam Kerja	
I	Tugas per Tugas Jabatan	17		
1	KEPALA LEMBAGA	1	1950	
2	SEKRETARIS LEMBAGA	1	1950	
3	KEPALA PUSAT	1	1950	
4	KEPALA PUSAT ELEARNING	1	1950	
5	KEPALA PUSAT	1	1950	
6	KEPALA BAGIAN TATA USAHA	1	1950	
7	KEPALA SUB BAGIAN SISTEM INFORMASI	1	1950	
8	KEPALA SUB BAGIAN INFRASTRUKTUR JARINGAN	1	1950	
9	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	1	1950	
10	RESEPSIONIS DAN OPERATOR TELEKOMUNIKASI	3	3920	
11	BENDAHARA PEMBANTU PENGELUARAN	1	865	
12	AGENDARIS	2	780	
13	PRAMU KANTOR	1	1300	
14	TEKNISI LISTRIK/MESIN	1	1040	
II	Alat Kerja	11		
15	PEMROGRAMAN KOMPUTER/SERVER	10	19500	
16	PENGEMUDI	1	1950	
III	Obyek Kerja	30		
17	TEKNISI LAB KOMPUTER	2	2500	
18	TEKNISI KOMPUTER/JARINGAN	12	15000	
19	PEMROGRAMAN APLIKASI	5	6250	
20	PENGELOLA PROGRAM DAN SISTEM INFORMASI	5	6250	
21	OPERATOR KOMPUTER	5	6250	
22	PENJAGA MALAM	1	1250	
TOTAL		58	84405	

G. TATA KERJA

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intra dan antar satuan organisasi di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
2. Setiap Kepala Bagian, Kasubag dan Kepala Pusat menyampaikan laporan berkala dan bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi.
3. Ketua Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Rektor, serta menyampaikan laporan secara berkala dan mempertanggungjawabkannya kepada Rektor;
4. Personalia Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi ditetapkan oleh Rektor.

H. PENUTUP

Naskah Akademik Pendirian Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi ini disusun sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo. Semoga dengan tersedianya naskah akademik ini akan mampu mendorong percepatan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo

Lampiran :

Daftar Aset yang dikelola dan diperlihara oleh Lembaga Teknologi Informasi dan Komunikasi

APLIKASI DAN SISTEM INFORMASI

1. Email
2. Website Universitas
3. Knowledge Management System (KMS)
4. Sistem Blog Dosen
5. Sistem Blog Mahasiswa
6. Aplikasi Repository
7. eJurnal
8. eLearning
9. Sistem Informasi Akademik
10. Sistem Informasi Beasiswa
11. Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru
12. Sistem Evaluasi Dosen
13. Sistem Pembayaran SPP Online
14. Sistem Informasi Penelitian
15. Sistem Informasi Pengabdian/KKS
16. Sistem Informasi PPL
17. Sistem Informasi Tata Usaha
18. Sistem Informasi Absensi
19. Sistem Manajemen Surat
20. Sistem Informasi Network Monitoring
21. Sistem Informasi Kepegawaian
22. Sistem Informasi Manajemen Aset

INFRASTRUKTUR JARINGAN

1. ROUTER

No	MERЕК	TIPE	LOKASI	KONDISI	KET
1	CISCO	7206 VXR/NPE-G2	PUSTIKOM	BAIK	
2	CISCO	ASR1001	PUSTIKOM	BAIK	
3	CISCO	3945	PUSTIKOM	BAIK	
4	CISCO	7606	PUSTIKOM	BAIK	
5	CISCO	7606-S	PUSTIKOM	BAIK	
6	CISCO	2811	PUSTIKOM	BAIK	
7	MIKROTIK	RB1100AH	FIP	BAIK	
8	MIKROTIK	RB1100AH	FEB JURUSAN	BAIK	
9	MIKROTIK	RB1100AH	FEB BARU	BAIK	
10	MIKROTIK	RB1100AH	FIS/FMIPA	BAIK	

11	MIKROTIK	RB1100AH	CIVICA	BAIK	
12	MIKROTIK	RB1100AH	REKTORAT	BAIK	
13	MIKROTIK	RB1100AH	GSG	BAIK	
14	MIKROTIK	RB1100AH	PASCA	BAIK	
15	MIKROTIK	RB1100AH	TEKNIK	BAIK	
16	MIKROTIK	RB1100AH	LAB. EKONOMI	BAIK	
17	MIKROTIK	RB1100AH	X-LP3	BAIK	
18	MIKROTIK	RB1100AH	FSB	BAIK	
19	MIKROTIK	RB1100AH	FAPERTA	BAIK	
20	MIKROTIK	RB1100AH	REKTORAT BARU	BAIK	
21	MIKROTIK	RB1100AH	PERPUSTAKAAN	BAIK	
22	MIKROTIK	RB1100AH	FIP BARU	BAIK	
23	MIKROTIK	RB1100AH	PERLENGKAPAN	BAIK	
24	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM SERVER	BAIK	
25	MIKROTIK	RB1100AH	KEPEGAWAIAN	BAIK	
26	MIKROTIK	RB1100AH	JURUSAN BIOLOGI	BAIK	
27	MIKROTIK	RB1100AH	MIPA BARU	BAIK	
28	MIKROTIK	RB1100AH	R.K.FEB.LT 1	BAIK	
29	MIKROTIK	RB1100AH	PERPUS FEB	BAIK	
30	MIKROTIK	RB1100AH	POJOK BURSA FEB	BAIK	
31	MIKROTIK	RB1100AH	FIKK FAKULTAS	BAIK	
32	MIKROTIK	RB1100AH	LABKOM FIKK	BAIK	
33	MIKROTIK	RB1100AH	FARMASI	BAIK	
34	MIKROTIK	RB1100AH	KEPELATIHAN	BAIK	
35	MIKROTIK	RB1100AH	KAMPUS 2 PGSD	BAIK	
36	MIKROTIK	RB1100AH	KAMPUS 2 LAB	BAIK	
37	MIKROTIK	RB1100AH	FEB LANTAI 3	BAIK	
38	MIKROTIK	RB1100AH	FRONT OFFICE PUSTIKOM	BAIK	
39	MIKROTIK	RB1100AH	KOMUNIKASI	BAIK	
40	MIKROTIK	RB1100AH	PUSAT BAHASA	BAIK	
41	MIKROTIK	RB1100AH	JURUSAN FISIKA	BAIK	
42	MIKROTIK	RB1100AH	GETERU	BAIK	
43	MIKROTIK	RB1100AH	PARIWISATA	BAIK	
44	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
45	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
46	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
47	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
48	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
49	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
50	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
51	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
52	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
53	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	

54	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
55	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
56	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
57	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
58	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
59	MIKROTIK	RB1100AH	PUSTIKOM	BAIK	
60	CYBEROAM	CR 200 i	PUTIKOM	BAIK	
61	CYBEROAM	CR 200 i	PUTIKOM	BAIK	
62	CYBEROAM	CR 200 i	PUTIKOM	BAIK	
63	CYBEROAM	CR 200 i	PUTIKOM	BAIK	
64	CYBEROAM	CR 200 i	FATEK	BAIK	
65	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
66	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
67	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
68	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
69	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
70	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
71	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
72	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
73	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
74	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
75	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
76	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
77	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
78	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
79	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
80	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
81	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
82	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
83	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
84	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
85	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
86	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
87	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
88	CYBEROAM	CR 100 i	PUSTIKOM	BAIK	
89	CYBEROAM	Cyberoam Console Centre	PUSTIKOM	BAIK	
90	MIKROTIK	RB433AH/HOTSPOT	UNG	BAIK	50 Unit
91	BULLET	M2 HP/ HOTSPOT	UNG	BAIK	16 Unit

2. SWITCH

No	MERЕК	TIPE	LOKASI	KONDISI	KET
1	CISCO	NEXUS 7010	PUSTIKOM	BAIK	

2	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	BKPI	BAIK	
3	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	GETERU	BAIK	
4	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	GETERU	BAIK	
5	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FEB	BAIK	
6	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FEB	BAIK	
7	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FEB	BAIK	
8	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FEB	BAIK	
9	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	X-LP3	BAIK	
10	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FIP	BAIK	
11	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FIP	BAIK	
12	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FMIPA	BAIK	
13	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FMIPA	BAIK	
14	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FMIPA	BAIK	
15	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FMIPA	BAIK	
16	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FMIPA	BAIK	
17	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	REKTORAT	BAIK	
18	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	PERLENGKAPAN	BAIK	
19	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	GSG	BAIK	
20	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	KEPEGAWAIAN	BAIK	
21	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FIIKK	BAIK	
22	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FIIKK	BAIK	
23	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FIIKK	BAIK	
24	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FIIKK	BAIK	
25	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FIP	BAIK	
26	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FSB	BAIK	
27	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	GEDUNG BUDAYA	BAIK	
28	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	FAPERTA	BAIK	
29	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	PUSTIKOM	BAIK	
30	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	PUSTIKOM	BAIK	
31	CISCO	Linksys SRW224G4-K9-EU	PUSAT BAHASA	BAIK	
32	CISCO	CATALYST 3560 X	FATEK	BAIK	
33	CISCO	CATALYST 3560 X	FAPERTA	BAIK	
34	CISCO	CATALYST 3560 X	FMIPA	BAIK	
35	CISCO	CATALYST 3560 X	FMIPA	BAIK	
36	CISCO	CATALYST 3560 X	FEB	BAIK	
37	CISCO	CATALYST 3560 X	REKTORAT	BAIK	
38	CISCO	CATALYST 3560 X	GSG	BAIK	
39	CISCO	CATALYST 3560 X	FIS	BAIK	
40	CISCO	CATALYST 3560 X	FSB	BAIK	
41	CISCO	CATALYST 3560 X	FIKK	BAIK	
42	CISCO	CATALYST 3560 X	PASCA	BAIK	
43	CISCO	CATALYST 3560 X	PERPUSTAKAAN	BAIK	
44	CISCO	CATALYST 3560 X	FIP	BAIK	

45	CISCO	CATALYST 3560 X	PUSTIKOM	BAIK	
46	CISCO	CATALYST 3560 X	PUSTIKOM	BAIK	
47	CISCO	CATALYST 3560 X	PUSTIKOM	BAIK	
48	CISCO	CATALYST 2960 S	PARIWISATA	BAIK	
49	CISCO	CATALYST 2960 S	SENDRATASIK	BAIK	
50	CISCO	CATALYST 2960 S	AUDITORIUM	BAIK	
51	CISCO	CATALYST 2960 S	REKTORAT BARU	BAIK	
52	CISCO	CATALYST 2960 S	FAPERTA	BAIK	
53	CISCO	CATALYST 2960 S	LRC FAPERTA	BAIK	
54	CISCO	CATALYST 2960 S	FSB	BAIK	
55	CISCO	CATALYST 2960 S	FMIPA	BAIK	
56	CISCO	CATALYST 2960 S	FMIPA	BAIK	
57	CISCO	CATALYST 2960 S	FIP	BAIK	
58	CISCO	CATALYST 2960 S	FIP	BAIK	
59	CISCO	CATALYST 2960 S	FIS	BAIK	
60	CISCO	CATALYST 2960 S	GEDUNG KULIAH BARU FIS/FEB	BAIK	
61	CISCO	CATALYST 2960 S	FEB	BAIK	
62	CISCO	CATALYST 2960 S	FEB	BAIK	
63	CISCO	CATALYST 2960 S	FEB	BAIK	
64	CISCO	CATALYST 2960 S	FAPERTA	BAIK	
65	CISCO	CATALYST 2960 S	FSB	BAIK	
66	CISCO	CATALYST 2960 S	EX. LP3	BAIK	
67	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
68	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
69	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
70	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
71	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
72	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
73	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
74	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
75	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
76	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
77	CISCO	CATALYST 2960 S	PUSTIKOM	BAIK	
78	MOXA	POE SWITCH	PUSTIKOM	BAIK	
79	DowsLake MTS170	SWITCH AGREGATOR	PUSTIKOM	BAIK	
80	DowsLake MTS170	SWITCH AGREGATOR	PUSTIKOM	BAIK	
81	Transition MIL-SM8DPA	SWITCH AGREGATOR	FSB	BAIK	
82	Transition MIL-SM8DPA	SWITCH AGREGATOR	FMIPA	BAIK	
83	Transition	SWITCH AGREGATOR	PUSTIKOM	BAIK	

	MIL-SM8DPA				
84	Transition MIL-SM8DPA	SWITCH AGREGATOR	PUSTIKOM	BAIK	

3. FIREWALL

No	MERЕК	TIPE	LOKASI	KONDISI	KET
1	CISCO	ASA 5585 X	PUSTIKOM	BAIK	
2	CISCO	ASA 5520	PUSTIKOM	BAIK	

4. SERVER

No	MERЕК	TIPE	LOKASI	KONDISI	KET
1	DELL	PowerEdge R710	PUSTIKOM	BAIK	
2	DELL	PowerEdge R711	PUSTIKOM	BAIK	
3	DELL	PowerEdge R712	PUSTIKOM	BAIK	
4	DELL	PowerEdge R713	PUSTIKOM	BAIK	
5	DELL	PowerVault NX3100 Network Attached Storage	PUSTIKOM	BAIK	
6	DELL	KACE - 1	PUSTIKOM	BAIK	
7	DELL	KACE - 2	PUSTIKOM	BAIK	
8	CISCO	CALL MANAGER BUSSINESS	PUSTIKOM	BAIK	
9	CISCO	CALL MANAGER BUSSINESS	PUSTIKOM	BAIK	
10	CISCO	UCS Blade Server	PUSTIKOM	BAIK	
11	CISCO	Unified Precense Server	PUSTIKOM	BAIK	
12	CISCO	Billing System	PUSTIKOM	BAIK	
13	CISCO	UCS 240 M3 series	PUSTIKOM	BAIK	
14	CISCO	UCS 240 M3 series	PUSTIKOM	BAIK	
15	HP	ProLiant DL180G6-638	PUSTIKOM	BAIK	
16	HP	ProLiant DL180G6-638	PUSTIKOM	BAIK	
17	HP	ProLiant DL180G6-638	PUSTIKOM	BAIK	
18	HP	StorageWorks X1600 (BV862A)	PUSTIKOM	BAIK	
19	SUN		PUSTIKOM	BAIK	
20	SUN		PUSTIKOM	BAIK	
21	ZYREX		PUSTIKOM	BAIK	
22	IBM	Network Area Storage	PUSTIKOM	BAIK	
23	CISCO	Video Confrence Server	PUSTIKOM	BAIK	
24	CISCO	MCU	PUSTIKOM	BAIK	
25	CYBEROAM	I-VIEW	PUSTIKOM	BAIK	

5. CCTV

No	MERЕК	TIPE	LOKASI	KONDISI	KET
1	TRENDNET	TV-IP150W	PUSTIKOM	BAIK	
2	TRENDNET	TV-IP612WN	PUSTIKOM	BAIK	
3	TRENDNET	TV-IP150W	PUSTIKOM	BAIK	
4	TRENDNET	TV-IP150W	PUSTIKOM	BAIK	
5	TRENDNET	TV-IP150W	PUSTIKOM	BAIK	
6	TRENDNET	TV-IP150W	PUSTIKOM	BAIK	
7	TRENDNET	TV-IP150W	PUSTIKOM	BAIK	
8	TRENDNET	TV-IP612WN	PUSTIKOM	BAIK	
9	TRENDNET	TV-IP150W	PUSTIKOM	BAIK	
10	TRENDNET	TV-IP612WN	PUSTIKOM	BAIK	
11	TRENDNET	TV-IP612WN	PUSTIKOM	BAIK	
12	TRENDNET	TV-IP612WN	PUSTIKOM	BAIK	
13	TRENDNET	TV-IP612WN	PUSTIKOM	BAIK	
14	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
15	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
16	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
17	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
18	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
19	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
20	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
21	TRENDNET	TV-IP322P	PUSTIKOM	BAIK	
22	TRENDNET	TV-IP252P	PUSTIKOM	BAIK	
23	TRENDNET	TV-IP252P	PUSTIKOM	BAIK	
24	TRENDNET	TV-IP252P	PUSTIKOM	BAIK	
25	TRENDNET	TV-IP252P	PUSTIKOM	BAIK	
26	TRENDNET	TV-IP252P	PUSTIKOM	BAIK	
27	TRENDNET	TV-IP150W	FIP	BAIK	
28	TRENDNET	TV-IP150W	FIP	BAIK	
29	TRENDNET	TV-IP612WN	FIP	BAIK	
30	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
31	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
32	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
33	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
34	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
35	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
36	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
37	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
38	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	
39	TRENDNET	TV-IP252P	FIP	BAIK	

40	TRENDNET	TV-IP322P	FIP	BAIK	
41	TRENDNET	TV-IP612WN	FEB	BAIK	
42	TRENDNET	TV-IP612WN	FEB	BAIK	
43	TRENDNET	TV-IP150W	FEB	BAIK	
44	TRENDNET	TV-IP150W	FEB	BAIK	
45	TRENDNET	TV-IP150W	FEB	BAIK	
46	TRENDNET	TV-IP150W	FEB	BAIK	
47	TRENDNET	TV-IP150W	FEB	BAIK	
48	TRENDNET	TV-IP150W	FEB	BAIK	
49	TRENDNET	TV-IP612WN	FEB	BAIK	
50	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
51	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
52	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
53	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
54	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
55	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
56	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
57	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
58	TRENDNET	TV-IP252P	FEB	BAIK	
59	TRENDNET	TV-IP322P	FEB	BAIK	
60	TRENDNET	TV-IP612WN	FIS	BAIK	
61	TRENDNET	TV-IP150W	FIS	BAIK	
62	TRENDNET	TV-IP150W	FIS	BAIK	
63	TRENDNET	TV-IP150W	FIS	BAIK	
64	TRENDNET	TV-IP150W	FIS	BAIK	
65	TRENDNET	TV-IP150W	FIS	BAIK	
66	TRENDNET	TV-IP612WN	PUSAT BAHASA	BAIK	
67	TRENDNET	TV-IP150W	PUSAT BAHASA	BAIK	
68	TRENDNET	TV-IP150W	FMIPA	BAIK	
69	TRENDNET	TV-IP612WN	FMIPA	BAIK	
70	TRENDNET	TV-IP612WN	FMIPA	BAIK	
71	TRENDNET	TV-IP150W	FMIPA	BAIK	
72	TRENDNET	TV-IP150W	FMIPA	BAIK	
73	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
74	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
75	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
76	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
77	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
78	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
79	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
80	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	

81	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
82	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
83	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
84	TRENDNET	TV-IP252P	FMIPA	BAIK	
85	TRENDNET	TV-IP612WN	GSG	BAIK	
86	TRENDNET	TV-IP612WN	GSG	BAIK	
87	TRENDNET	TV-IP612WN	GSG	BAIK	
88	TRENDNET	TV-IP612WN	GSG	BAIK	
89	TRENDNET	TV-IP322P	GSG	BAIK	
90	TRENDNET	TV-IP322P	GSG	BAIK	
91	TRENDNET	TV-IP150W	REKTORAT	BAIK	
92	TRENDNET	TV-IP150W	REKTORAT	BAIK	
93	TRENDNET	TV-IP612WN	REKTORAT	BAIK	
94	TRENDNET	TV-IP612WN	REKTORAT	BAIK	
95	TRENDNET	TV-IP612WN	REKTORAT	BAIK	
96	TRENDNET	TV-IP612WN	REKTORAT	BAIK	
97	TRENDNET	TV-IP322P	REKTORAT	BAIK	
98	TRENDNET	TV-IP150W	LAB. EKONOMI	BAIK	
99	TRENDNET	TV-IP150W	LAB. EKONOMI	BAIK	
100	TRENDNET	TV-IP612WN	LAB. EKONOMI	BAIK	
101	TRENDNET	TV-IP612WN	LAB. EKONOMI	BAIK	
102	TRENDNET	TV-IP150W	GETERU	BAIK	
103	TRENDNET	TV-IP150W	GETERU	BAIK	
104	TRENDNET	TV-IP612WN	GETERU	BAIK	
105	TRENDNET	TV-IP612WN	GETERU	BAIK	
106	TRENDNET	TV-IP612WN	GETERU	BAIK	
107	TRENDNET	TV-IP121WN	FATEK	BAIK	
108	TRENDNET	TV-IP121WN	FATEK	BAIK	
109	TRENDNET	TV-IP121WN	FATEK	BAIK	
110	TRENDNET	TV-IP121WN	FATEK	BAIK	
111	TRENDNET	TV-IP612WN	FATEK	BAIK	
112	TRENDNET	TV-IP612WN	FATEK	BAIK	
113	TRENDNET	TV-IP612WN	FATEK	BAIK	
114	TRENDNET	TV-IP612WN	FATEK	BAIK	
115	TRENDNET	TV-IP121WN	FSB	BAIK	
116	TRENDNET	TV-IP121WN	FSB	BAIK	
117	TRENDNET	TV-IP121WN	FSB	BAIK	
118	TRENDNET	TV-IP121WN	X-LPM	BAIK	
119	TRENDNET	TV-IP612WN	X-LPM	BAIK	
120	TRENDNET	TV-IP121WN	X-LPM	BAIK	
121	TRENDNET	TV-IP612WN	X-LPM	BAIK	

122	TRENDNET	TV-IP150W	FAPERTA	BAIK	
123	TRENDNET	TV-IP150W	FAPERTA	BAIK	
124	TRENDNET	TV-IP612WN	FAPERTA	BAIK	
125	TRENDNET	TV-IP612WN	FAPERTA	BAIK	
126	TRENDNET	TV-IP612WN	FAPERTA	BAIK	
127	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
128	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
129	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
130	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
131	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
132	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
133	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
134	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
135	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
136	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
137	TRENDNET	TV-IP252P	FAPERTA	BAIK	
138	TRENDNET	TV-IP121WN	FIKK	BAIK	
139	TRENDNET	TV-IP121WN	FIKK	BAIK	
140	TRENDNET	TV-IP612WN	FIKK	BAIK	
141	TRENDNET	TV-IP612WN	FIKK	BAIK	
142	TRENDNET	TV-IP612WN	FIKK	BAIK	
143	TRENDNET	TV-IP612WN	FIKK	BAIK	
144	TRENDNET	TV-IP612WN	PERPUSTAKAAN	BAIK	
145	TRENDNET	TV-IP612WN	PERPUSTAKAAN	BAIK	
146	TRENDNET	TV-IP612WN	PERPUSTAKAAN	BAIK	
147	TRENDNET	TV-IP150W	PERPUSTAKAAN	BAIK	
148	TRENDNET	TV-IP612WN	PERLENGKAPAN	BAIK	
149	TRENDNET	TV-IP612WN	PERLENGKAPAN	BAIK	
150	TRENDNET	TV-IP612WN	PERLENGKAPAN	BAIK	
151	TRENDNET	TV-IP612WN	PERLENGKAPAN	BAIK	
152	TRENDNET	TV-IP150W	SENDRATASIK	BAIK	
153	TRENDNET	TV-IP612WN	SENDRATASIK	BAIK	
154	TRENDNET	TV-IP150W	PARIWISATA	BAIK	
155	TRENDNET	TV-IP612WN	PARIWISATA	BAIK	
156	TRENDNET	TV-IP612WN	EKS-LP3	BAIK	
157	TRENDNET	TV-IP612WN	EKS-LP3	BAIK	
158	TRENDNET	TV-IP612WN	KAMPUS 2	BAIK	
159	TRENDNET	TV-IP612WN	KAMPUS 2	BAIK	
160	TRENDNET	TV-IP612WN	KAMPUS 2	BAIK	
161	TRENDNET	TV-IP612WN	BKPI/GEDUNG BUDAYA	BAIK	
162	TRENDNET	TV-IP612WN	BKPI/GEDUNG BUDAYA	BAIK	

6. Video IP Phone

No	MERЕК	TIPE	LOKASI	KONDISI	KET
1	CISCO	IP Phone 9951	REKTOR	BAIK	
2	CISCO	IP Phone 9951	PR 1	BAIK	
3	CISCO	IP Phone 9951	PR 2	BAIK	
4	CISCO	IP Phone 9951	PR 3	BAIK	
5	CISCO	IP Phone 9951	PR 4	BAIK	
6	CISCO	IP Phone 9951	KA BAUK	BAIK	
7	CISCO	IP Phone 9951	KABAG UMUM	BAIK	
8	CISCO	IP Phone 9951	KABAG KEUANGAN	BAIK	
9	CISCO	IP Phone 9951	KABAG KEPEGAWAIAN	BAIK	
10	CISCO	IP Phone 9951	KABAG HUMAS	BAIK	
11	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FIP	BAIK	
12	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	
13	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
14	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
15	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR BK	BAIK	
16	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PLS	BAIK	
17	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR ADMINISTRASI PENDIIDKAN	BAIK	
18	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	BAIK	
19	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	BAIK	
20	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FSB	BAIK	
21	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	
22	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
23	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
24	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR BAHASA DAN SASTRA	BAIK	
25	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR BAHASA INGGRIS	BAIK	
26	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PARIWISATA	BAIK	
27	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR SENDRATASIK	BAIK	
28	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FIS	BAIK	
29	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	
30	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
31	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
32	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PPKn	BAIK	
33	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PENDIDIKAN SEJARAH	BAIK	
34	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR ILMU HUKUM	BAIK	
35	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR SOSIOLOGI	BAIK	

36	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR ILMU KOMUNIKASI	BAIK	
37	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FMIPA	BAIK	
38	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	
39	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
40	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
41	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR MATEMATIKA	BAIK	
42	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR FISIKA	BAIK	
43	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR BIOLOGI	BAIK	
44	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR KIMIA	BAIK	
45	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR GEOGRAFI	BAIK	
46	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FATEK	BAIK	
47	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	
48	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
49	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
50	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR INFORMATIKA	BAIK	
51	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR ELEKTRO	BAIK	
52	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR INDUSTRI	BAIK	
53	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR SIPIL	BAIK	
54	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR ARSITEKTUR	BAIK	
55	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR KRIYA	BAIK	
56	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FAPERTA	BAIK	
57	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	
58	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
59	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
60	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR AGROTEKNOLOGI	BAIK	
61	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR TEKNOLOGI PETERNAKAN	BAIK	
62	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR TEKNOLOGI PERIKANAN	BAIK	
63	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR AGRIBISNIS	BAIK	
64	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR ILMU DAN TEKNOLOGI PANGAN	BAIK	
65	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FIKK	BAIK	
66	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	
67	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
68	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
69	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR KESMAS	BAIK	
70	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR FARMASI	BAIK	
71	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR ILMU KEOLAHRAGAAN	BAIK	
72	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR KEPERAWATAN	BAIK	
73	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PENJASKES	BAIK	
74	CISCO	IP Phone 9951	DEKAN FEB	BAIK	
75	CISCO	IP Phone 9951	PD 1	BAIK	

76	CISCO	IP Phone 9951	PD 2	BAIK	
77	CISCO	IP Phone 9951	PD 3	BAIK	
78	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR PENDIDIKAN EKONOMI	BAIK	
79	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR AKUNTANSI	BAIK	
80	CISCO	IP Phone 9951	KAJUR MANAJEMEN	BAIK	
81	CISCO	IP Phone 9951	DIREKTUR PASCA	BAIK	
82	CISCO	IP Phone 9951	ASS.DIR 1	BAIK	
83	CISCO	IP Phone 9951	ASS.DIR 2	BAIK	
84	CISCO	IP Phone 9951	KA BAAK-PSI	BAIK	
85	CISCO	IP Phone 9951	KABAG PERENCANAAN	BAIK	
86	CISCO	IP Phone 9951	KABAG PENDIDIKAN	BAIK	
87	CISCO	IP Phone 9951	KABAG KEMAHASISWAAN	BAIK	
88	CISCO	IP Phone 9951	LEMLIT	BAIK	
89	CISCO	IP Phone 9951	LP3	BAIK	
90	CISCO	IP Phone 9951	LPM	BAIK	
91	CISCO	IP Phone 9951	DIREKTUR PUSTIKOM	BAIK	
92	CISCO	IP Phone 9951	SEKRETARIS	BAIK	
93	CISCO	IP Phone 9951	KADIV. INFRASTRUKTUR & JARINGAN	BAIK	
94	CISCO	IP Phone 9951	KADIV. SISTEM INFORMASI	BAIK	
95	CISCO	IP Phone 9951	KADIV. PELAYANAN	BAIK	
96	CISCO	IP Phone 9951	NOC	BAIK	
97	CISCO	IP Phone 9951	DATA CENTER	BAIK	
98	CISCO	IP Phone 9951	PUSTIKOM	BAIK	
99	CISCO	IP Phone 9951	PPK	BAIK	
100	CISCO	IP Phone 9951	ULP	BAIK	
101	YEALINK		LRC FIP	BAIK	
102	YEALINK		LRC FSB	BAIK	
103	YEALINK		LRC FIS	BAIK	
104	YEALINK		LRC FMIPA	BAIK	
105	YEALINK		LRC FATEK	BAIK	
106	YEALINK		LRC FAPERTA	BAIK	
107	YEALINK		LRC FIKK	BAIK	
108	YEALINK		LRC FEB	BAIK	