



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL RI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Jln. Jenderal Sudirman No.6 Kota Gorontalo, Telp. 0435 821125-825424 Fax 821752

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

NOMOR: 561/H47.A2/LL/2010

TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA (OTK)
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
(PUSTIKOM) UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

- Menimbang :
1. Bahwa untuk efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan Universitas Negeri Gorontalo, maka dipandang perlu membentuk Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Negeri Gorontalo;
 2. Bahwa sesuai yang dimaksud pada butir 1 di atas maka dipandang perlu menetapkan Organisasi Tata Kerja Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Negeri Gorontalo sehingga pelaksanaan tugas dan fungsinya berlangsung secara efektif dan terarah;
 3. Bahwa sehubungan dengan butir 1 dan 2 di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No. 78, tambahan Lembaran Negara No. 4301);
 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (lembaran Negara Tahun 1999 No 155, tambahan Lembaran Negara No. 3859);
 3. Keputusan Presiden RI:
 - Nomor 54 Tahun 2004 tentang Perubahan Status IKIP Negeri Gorontalo ke Universitas Negeri Gorontalo;
 - Nomor 110/M/2010 tanggal 4 Agustus 2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Gorontalo;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI:
 - Nomor 10 Tahun 2005 tentang OTK Universitas Negeri Gorontalo;
 - Nomor 18 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- Memperhatikan : Saran dan pendapat yang berkembang pada Rapat Senat Universitas Negeri Gorontalo pada tanggal 2 Desember 2010.

Memutuskan

Menetapkan : Organisasi Dan Tata Kerja (OTK) Pusat Teknologi Informasi Komputer (PUSTIKOM) Universitas Negeri Gorontalo dengan ketentuan sebagai berikut.

BAB 1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 1

- (1) Pusat Teknologi Informasi Komputer adalah Pelaksana Teknis dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaanya dilakukan oleh Pembantu Rektor IV.
- (2) Pusat Teknologi Informasi Komputer di pimpin oleh seorang Direktur dan seorang Sekretaris.

Pasal 2

Pusat Teknologi Informasi Komputer merupakan pelaksana teknis yang bertugas di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Manajemen Sistem Informasi Universitas.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Pusat Teknologi Informasi Komputer mempunyai fungsi:

- (1) Menyusun rencana dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi di UNG;
- (2) Pengelolaan data dan sistem informasi pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat secara elektronik.
- (3) Pengelolaan data keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana secara elektronik.
- (4) Manajemen sistem informasi UNG secara *computerized on line system*
- (5) Pelaksanaan urusan ketatausahaan

BAB 2

Organisasi

Pasal 4

- (1). Pusat Teknologi Informasi Komputer terdiri atas:
 - (a) Direktur
 - (b) Sekretaris
 - (c) Divisi Sistem Informasi
 - (d) Divisi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - (e) Divisi Pelatihan dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - (f) Divisi Administrasi, Keuangan dan Rumah Tangga
- (2). Struktur Organisasi Pusat Teknologi Informasi Komputer terlampir

Pasal 5

- (1). Direktur Pusat Teknologi Informasi Komputer 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 pemasyarakatan 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.

- (2). Sekretaris Pusat Teknologi Informasi Komputer bertugas:
 - (a) Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Pustikom
 - (b) Melaksanakan sosialisasi layanan Pusat Teknologi Informasi Komputer
 - (c) Melaksanakan administrasi layanan Pusat Teknologi Informasi Komputer
 - (d) Membina kelompok tenaga fungsional dan tenaga teknisi
 - (e) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Pusat Teknologi Informasi Komputer
 - (f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

- (3) Divisi Sistem Informasi bertugas:
 - (a) Menyusun rencana kegiatan dan anggaran divisi sistim informasi
 - (b) Membangun dan mengelola sistem informasi strategis.
 - (c) Mengembangkan dan memelihara website UNG termasuk administrasi e-mail, mailing list dan lain-lain
 - (d) Mengembangkan dan memelihara aplikasi TIK
 - (e) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan divisi sistem informasi
 - (f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

- (4) Divisi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - (a) Menyusun rencana kegiatan dan anggaran divisi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - (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.

- (5) Pelatihan dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - (a) Melakukan pelatihan-pelatihan aplikasi TIK untuk meningkatkan mutu sumberdaya manusia (SDM) .
 - (b) Mengkoordinasi penyediaan sarana komputer dan perangkat multimedia dalam pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pengajaran yang berbasis TIK.

- (c) Mengkoordinasi pengaturan jadwal Teleconference dan Pelatihan TIK yang menggunakan Laboratorium Komputer Pustikom.
 - (d) Melayani administrasi penggunaan Sistem Informasi
 - (e) Melayani administrasi penggunaan Website, Email dan Mailing List
 - (f) Melayani gangguan infrastruktur TIK
 - (g) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Divisi Pelatihan dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - (h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (6) Administrasi, Keuangan dan Rumah Tangga bertugas:
- (a) Melakukan urusan tatalaksana administrasi, persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan.
 - (b) Mengelola Inventarisasi perangkat keras dan lunak di UNG;
 - (c) Membuat laporan pelaksanaan ketatausahaan;
 - (d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

BAB 3

Tata Kerja

Pasal 6

- (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 Divisi menyampaikan laporan berkala dan bertanggung jawab kepada Direktur Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 7

- (1) Direktur Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Rektor, serta menyampaikan laporan secara berkala dan mempertanggungjawabkannya kepada Rektor;
- (2) Struktur organisasi dan personalia Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi ditetapkan oleh Rektor.

BAB 4

Penutup

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam keputusan rektor ini akan diatur oleh Direktur Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi UNG, dengan senantiasa berkonsultasi dengan Pembantu Rektor IV dan Rektor Universitas Negeri Gorontalo sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan di atasnya.

Pasal 9

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan catatan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gorontalo
Pada Tanggal : 2 Desember 2010

Rektor,

ttd

Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd
NIP. 19600603 198603 1 003

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan Nasional RI
2. Rektor Universitas Negeri Gorontalo
3. Pembantu Rektor di Lingkungan Universitas Negeri Gorontalo

Lampiran: Surat Keputusan Rektor Nomor: 561/H47.A2/LL/2010,
tanggal 2 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Teknologi
Informasi dan Komunikasi (PUSTIKOM) Universitas Negeri Gorontalo

**STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

