



KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
NOMOR : 088/SK/K01/OT/2008  
TENTANG  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI FAKULTAS/SEKOLAH**  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Organisasi Unsur Pelaksana Administrasi Fakultas/Sekolah telah ditetapkan dengan Keputusan Rektor ITB Nomor 315/SK/K01/OT/2007;
- b. bahwa di dalam Keputusan Rektor ITB Nomor 315/SK/K01/OT/2007 dinyatakan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan Unsur Pelaksana Administrasi Fakultas/Sekolah ditetapkan dalam keputusan tersendiri;
- c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b di atas perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pelaksana Administrasi Fakultas/Sekolah.
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 155 Tahun 2000 tentang Penetapan ITB sebagai Badan Hukum Milik Negara;
3. Anggaran Rumah Tangga ITB BHMN;
4. Keputusan Rektor ITB Nomor 315/SK/K01/OT/2007 tentang Organisasi Unsur Pelaksana Administrasi Fakultas/Sekolah;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 001/SK/K01.MWA/XI/2005 tentang Pengangkatan Rektor ITB periode 2005-2010.

**M E M U T U S K A N**

- MENETAPKAN :**
- PERTAMA** : Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pelaksana Administrasi Fakultas/Sekolah sebagaimana tercantum pada Lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Untuk tugas-tugas yang lebih rinci atau tugas-tugas yang bersifat khusus yang belum tercantum di dalam keputusan ini, pimpinan fakultas/sekolah dapat menerbitkan penugasan secara tersendiri dengan merujuk kepada keputusan ini.

## Kepala Subbagian Sistem Informasi

### A. Tugas Pokok

1. Menyusun rencana dan program kerja Subbagian
2. Membantu pimpinan fakultas/sekolah dalam mengkoordinasikan pengoperasian, pemeliharaan, dan pengembangan sistem informasi beserta sarana dan prasarananya;
3. Membantu pimpinan fakultas/sekolah dalam merancang pengembangan dan peningkatan sistem informasi beserta sarana dan prasarananya sesuai kebutuhan fakultas/sekolah;
4. Mengumpulkan, menyimpan dan melakukan *updating* serta menyajikan data dan informasi sesuai dengan kebutuhan fakultas/sekolah;
5. Melaksanakan tugas sebagai koordinator administrasi pembuatan *account* internet di lingkungan fakultas/sekolah;
6. Melakukan tindakan pengamanan sistem informasi dan data;
7. Berkoordinasi dengan Unit Sumber Daya Informasi dan unit kerja lainnya, berkaitan dengan kegiatan fakultas/sekolah yang akan diinformasikan melalui *website* fakultas/sekolah;
8. Menyiapkan data untuk bahan penyusunan laporan fakultas/sekolah yang berhubungan dengan pengelolaan sistem informasi;
9. Menyusun laporan Subbagian.

### B. Fungsi

Bersama Kepala Bagian membantu pimpinan fakultas/sekolah dalam mengelola dan mengadministrasikan urusan sistem informasi.

 Rektor,  
  
Prof. Dr. Ir. Djoko Santoso, M.Sc.  
NIP 130682810