

UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA

Jalan Soekarno Hatta No. 643 Bandung - Jawa Barat Indonesia 40286 T: +62 22 7320841,+62 22 7320842 E: sekretariat@unibi.ac.id W:www.unibi.ac.id

NOTA DINAS NOMOR: 002/WR-AKUM/ND/II/2021

Yth. : Kepala Bagian Sistem Informasi

Dari : Wakil Rektor Bidang Akademik dan Umum

Hal : Review Website UNIBI

Dengan hormat,

Sehubungan dengan struktur organisasi yang ditetapkan dalam SK Rektor No 107/REKTOR/SK/R-SO/XII/2020 disebutkan adanya unit Komunikasi Publik dan Dokumentasi (Job Desc terlampir).

Unit ini antara lain bertanggung jawab dan berfungsi memberi informasi dan berkomunikasi kepada publik (Pemangku Kepentingan) tentang UNIBI dan segala kegiatannya, oleh karena unit ini bertanggungjawab mengelola isi Website Universitas sehingga website akan selalu up to date, media informasi yang valid, dan berbobot sebagai wajah UNIBI.

Oleh karena itu saya minta Sdr. Angga Tarigan (sebagai staf Unit Komunikasi Publik dan Dokumentasi) mendapat otorisasi dalam pengelolaan website dan berkoordinasi dengan Bagian Sistem Informasi terkait setiap perubahan isi dan tampilan website.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya saya sampaikan terima kasih.

Bandung, 26 Februari 2021

Wakil Rektor

Bidang Akademik dan Umum,

<u>Indarta Priyana, S.T., M.M.</u> NIK. 5007.15.001

Tembusan:

- 1. Rektor (sebagai laporan);
- 2. Wakil Rektor Bidang Riset dan Kemahasiswaan;
- 3. Ketua Pusat Penjaminan Mutu.

TUGAS UNIT DOKUMENTASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

- Mengelola semua informasi aktivitas di Universitas, Fakultas dan Program Studi/Jurusan/Departemen untuk menjadi berita di Internal dan Eksternal
- Mendokumentasikan seluruh aktivitas dari tingkat Prodi sampai Universitas dalam bentuk Foto, Video, Rekaman Suara, dan Media lainnya.
- Mengelola Website dan Media Sosial (Youtube, Instagram, Facebook, WhatsApp, dan media sosial lainnya) Universitas untuk tujuan
 - a) memberikan citra positif UNIBI di lingkungan Internal dan Eksternal:
 - b) memberi informasi kegiatan-kegiatan di UNIBI
 - c) mengomunikaskan implementasi visi, misi, dan nilainilai UNIBI
- 4. Menjaga kerahasiaan informasi dan publikasi konfidensial terkait Universitas.
- Memastikan implementasi mutu Dokumentasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan yang ditetapkan dalam standar Universitas.