

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
FAKULTAS VOKASI
DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL**

NOMOR POS AP

TGL PEMBUATAN

1 April 2024

TGL RFEVISI

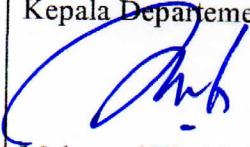
7 Juni 2024

TGL EFEKTIF

7 Juni 2024

DISAHKAN OLEH

Kepala Departemen


Mohamad Khoiri, ST., MT., PhD.
NIP. 197406262003121001

NAMA POS AP

PELAKSANAAN KULIAH
TAMU / WEBINAR

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten, mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan public
3. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019
4. Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
5. Peraturan Rektor ITS No. 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas
6. Peraturan Rektor ITS No. 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
7. Peraturan Rektor ITS No. 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor ITS No. 18 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi ITS Tahun 2023;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan menjalankan aplikasi My ITS
3. Kemampuan pengelolaan Bidang Akademik dan Mahasiswa
4. Kemampuan memberikan layanan dengan baik
5. Kemampuan berkomunikasi, ramah, senyum, sopan dan rapi

KETERKAITAN:

1. Kalender Akademik Pada Periode yang sedang berjalan
2. Jadwal Perkuliahan Departemen

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer/laptop
2. Jaringan internet
3. Canva
4. ATK

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

<u>Verifikasi data usulan mahasiswa Berhenti Studi Sementara / Cutu yang di legalisasi Departemen di dapat darim SIAKAD</u>	<u>Disimpan sebagai data elektronik dan manual (buku pedoman POS AP)</u>
---	--

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		DOSEN	TATA USAHA DEPARTEMEN	PESERTA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen mengusulkan kegiatan Kuliah Tamu/Webinar kepada Kepala Tata Usaha Departemen				Usulan Kuliah Tamu	10 menit	Form Usulan	
2	Kepala Tata Usaha Departemen melakukan koordinasi dengan staff guna menyiapkan keperluan dalam menyelenggarakan kegiatan				Notulensi	5 menit	Notulensi	
3	Pembuatan TOR kegiatan Kuliah Tamu/Webinar				Data Pelaksanaan	30 menit	TOR	
4	Tata Usaha Departemen membuat flyer kegiatan Kuliah Tamu / Webinar				Aplikasi Canva	1 jam	Flyer	
5	Tata Usaha Departemen membuat sertifikat narasumber kegiatan Kuliah Tamu/Webinar dan menyiapkan absensi				Aplikasi Canva	15 menit	Sertifikat	
6	Publikasi flyer kegiatan Kuliah Tamu / Webinar				Website	15 menit	Flyer	
7	Pelaksanaan kegiatan Kuliah Tamu / Webinar				Ruangan	10 menit	Kuliah Tamu	
8	Pembuatan laporan kegiatan Kuliah Tamu / Webinar				Microsoft Word	15 menit	Laporan Kegiatan	
9	Pembuatan sertifikat peserta kegiatan Kuliah Tamu / Webinar				Aplikasi Canva, data	15 menit	Sertifikat	
10	Broadcasting sertifikat peserta kegiatan Kuliah Tamu / Webinar ke alamat e-mail masing-masing peserta					10 menit	Sertifikat	