



YAYASAN PERGURUAN CIKINI
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL
Jl. Moh. Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640
Telp. 021-7270090 (hunting), Fax 021-7866955, hp: 081291030024
Email: humas@istn.ac.id Website: www.istn.ac.id

SURAT PENUGASAN TENAGA PENDIDIK

Nomor : 30-IV/03.1-F/II/2024

SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023 /2024

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Nama : M. Febriansyah, ST., MT | Status Pegawai : Tetap |
| NIK/ NIDN/ NIDK : 22101001 | Program Studi : Teknik Elektro S1 |
| Jabatan Akademik : Assisten Ahli | |

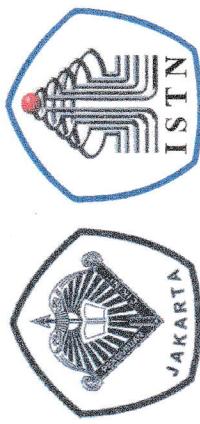
| Bidang | Perincian Kegiatan | Tempat | Jam | Kredit (SKS) | Hari |
|---------------------------------------|--|--------|---|------------------|------------------------------------|
| I. PENDIDIKAN & PENGAJARAN | 1. Pengajaran di kelas termasuk laboratorium 1. Sistem Kendali Non Linear (Klas A) 2. Rangkaian Logika & Digital (Klas A) 3. Rangkaian Logika & Digital (Klas K) 4. Sistem Kendali Digital (Klas A) 5. Sistem Kendali Digital (Klas K) | | 13:00-15:30 08:00-10:40 16:40-19:00 11:00-12:40 13:00-14:30 | 3 3 3 3 | Senin Selasa Selasa Sabtu |
| | 2. Pembimbing 1. Seminar 2. Kerja Praktek 3. Tugas Akhir/Tesis 4. Pembimbing Akademik | | | 1 | |
| | 3. Penuguan 1. Tugas Akhir/Tesis 2. Kerja Praktek | | | 1 | |
| | 4. Tugas Tambahan 1. Menduduki jabatan di Perguruan Tinggi | | | 2 | |
| II. PENELITIAN | 1. Penelitian Ilmiah 2. Penulisan Karya Ilmiah 3. Penulisan Diktat Kuliah 4. Menerjemahkan Buku Kuliah 5. Pengembangan Program Kuliah Kurikulum 6. Pengembangan Bahan Ajar | | | 1 | |
| III. PENGABDIAN PADA MASYARAKAT | 1. Menduduki jabatan di Pemerintahan 2. Pengembangan Hasil Pendidikan dan Penelitian 3. Memberikan penyuluhan/pelatihan/penataran/ceramah 4. Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat 5. Menulis karya Pengmas yang tidak dipublikasikan 6. Pengelolaan Jurnal Ilmiah | | | 1 | |
| IV. PENUNJANG | 1. Menjadi anggota/panitia pada badan/lembaga suatu PT 2. Menjadi anggota Badan Lembaga Pemerintah 3. Menjadi anggota organisasi profesi 4. Mewakili PT/lembaga pemerintah, duduk dalam panitia antar lembaga 5. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional 6. Berperan Serta Aktif dalam pertemuan ilmiah/seminar 7. Anggota dalam tim layanan pendidikan | | | 1 | |
| Jumlah Total | | | | | 16 |

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji/honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Institut Sains dan Teknologi Nasional. Penugasan ini berlaku dari tanggal 01 Maret 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024

Tembusan :

1. Wakil Rektor 1 - ISTN
2. Wakil Rektor 2 - ISTN
3. Ka. Biro Sumber Daya Manusia - ISTN
4. Kepala Program Studi Teknik Elektro S1
5. Arsip





Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

SERTIFIKAT

Nomor : 300/03-A/VII/2024

diberikan kepada :

M. Febriansyah, ST., M.T

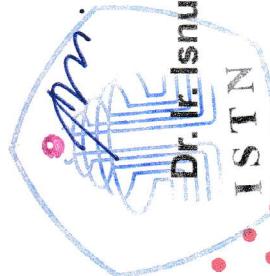
atas partisipasinya sebagai

Peserta

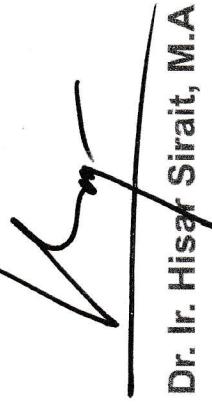
pada kegiatan Pelatihan Calon Auditor Audit Mutu Internal (AMI) berbasis Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai salah satu kegiatan penguatan mutu Program Studi yang diselenggarakan oleh Institut Sains dan Teknologi Nasional atas persetujuan LLDIKTI Wilayah III DKI Jakarta Tanggal 27-28 Maret 2024

Jakarta, 28 Maret 2024

Rektor



Pakar Mutu
LLDIKTI Wilayah III


Dr. Ir. Hisar Sirait, M.A.

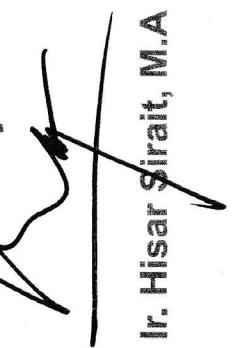


PELATIHAN CALON AUDITOR AUDIT MUTU INTERNAL INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL

| SESI PELATIHAN | | | |
|----------------|---|-----------------------------|---------------------------|
| No. | Materi | Waktu | Narasumber |
| 1. | Pre-Test | 15 Menit | |
| 2. | Teori Dasar Audit Mutu Internal | 90 menit | |
| 3. | Etika Auditor | 60 Menit | |
| 4. | Perencanaan Audit Mutu Internal | 60 Menit | |
| 5. | Panduan Pelaksanaan Audit Dokumen | 60 Menit | |
| 6. | Praktek Audit Dokumen | 60 Menit | |
| 7. | Panduan Pelaksanaan Audit Lapangan | 30 Menit | Dr. Ir. Hisar Sirait, M.A |
| 8. | Praktek Audit Lapangan | 90 Menit | |
| 9. | Panduan Penyusunan Rumusan Temuan dan Analisis Temuan | 120 Menit | |
| 10. | Panduan Penyusunan Rencana Tindak Lanjut | 120 Menit | |
| 11. | Panduan Penyusunan BAP dan Laporan AMI | 90 Menit | |
| 12. | Praktek Penyusunan BAP | 60 Menit | |
| 13. | Post Test dan Rencana Tindak Lanjut | 30 Menit | |
| Total | | 885 Menit (14 Jam,75 Menit) | |

Ketua SPM

Pakar Mutu
LLDIKIWI Willayah III


Dr. Ir. Hisar Sirait, M.A


Ika Maruya Kusuma, M. Si