

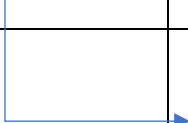







DEPARTEMEN TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN
INFORMATIKA CERDAS
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

NOMOR POS AP	7703/IT2.IX.5/B/TU.00.10/III/2026
TGL. PEMBUATAN	2 Maret 2026
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	2 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN INFORMATIKA CERDAS Prof. Dr. Diana Purwitasari, S.Kom., M.Sc. NIP. 19780410 200312 2 001
NAMA POS AP	KEAMANAN TEMPAT PARKIR

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya Peraturan Rektor ITS Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Peraturan Rektor ITS Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Rektor ITS Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 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 publik Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2015-2019 	<ol style="list-style-type: none"> Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar Kemampuan memberikan layanan dengan baik Kemampuan berkomunikasi, ramah, senyum, sopan dan rapi
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	<ol style="list-style-type: none"> Komputer PC Alat kebersihan Kartu gate
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Pelaksanaan parkir kendaraan harus menggunakan kartu gate	Disimpan sebagai data elektronik dan manual (buku pedoman POS AP)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PARKIR	CIVITAS AKADEMIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengecekan pintu gate tempat parkir			Komputer PC dan kartu gate	10 menit	Gate parkir berfungsi dengan baik	
2	Melaksanakan kegiatan kebersihan di area tempat parkir			Alat kebersihan	60 menit	Area tempat parkir bersih dan rapi	
3	Membuka gate parkir menggunakan kartu gate dan menempatkan kendaraan ditempat yang telah disediakan			Kartu gate	5 menit	Keluar dan masuk tempat parkir	
4	Melakukan pengecekan dan menata kendaraan yang telah diparkir			Kendaraan	15 menit	Kendaraan tertata dengan rapi	