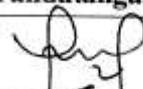


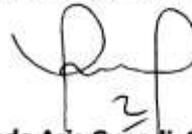
	UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA	Kode/No.:
	POS KEGIATAN PRODI Prodi Pendidikan Fisika	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. I Gede Aris Gunadi, S.Si, M.Kom.	GKM Program Studi Pendidikan Fisika		
2. Penanggung jawab	Dr. NiKetut Rapi, M.Pd.	Ketua Program Studi Pendidikan Fisika		

1. Tujuan prosedur	Prosedur ini dibuat untuk memberi acuan bagi koordinator prodi, dosen, pegawai maupun mahasiswa di lingkungan prodi Pendidikan Fisika.
2. Luas Lingkup POS dan Penggunaannya	Prosedur ini berlaku untuk koordinator prodi, dosen, pegawai maupun mahasiswa di lingkungan prodi Pendidikan Fisika.
3. Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan prodi masuk dalam perencanaan tahunan kerja prodi Pendidikan Fisika 2. Kegiatan Prodi merupakan hasil keputusan rapat prodi 3. Jenis kegiatan prodi menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi. 4. Kegiatan Prodi tidak mengganggu kegiatan akademis Prodi Pendidikan Fisika. 5. Setiap kegiatan prodi dikoordinir oleh ketua pelaksana yang ditunjuk oleh koordinator prodi dan disetujui oleh rapat prodi.
4. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan prodi adalah kegiatan yang berhubungan dengan penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi. 2. Kegiatan prodi yang dimaksud, antara lain: Peringatan Ulang tahun prodi, Open house, Olimpiade fisika, Sosialisasi prodi fisika, Tirta Yatra, Studi banding, Gotong royong, dll.
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua pelaksana baik dari dosen maupun mahasiswa merencanakan jadwal kegiatan prodi dan dikonsultasikan kepada kaprodi. 2. Ketua pelaksana mengundang rapat rapat perencanaan kegiatan dan pembentuk panitia kegiatan. 3. Ketua pelaksana menyusun proposal untuk mengajukan pendanaan. 4. Ketua pelaksana bersama panitia mempersiapkan sarana pendukung kegiatan, meliputi: administrasi, konsumsi, alat dan bahan, sertifikat, peserta yang diundang, pihak pimpinan yang diundang, dll. 5. Ketua pelaksana dan Sekretariat panitia menyusun acara kegiatan. 6. Sehari sebelum kegiatan, Ketua pelaksana melakukan gladi kegiatan. 7. Hari pelaksana kegiatan, setiap anggota panitia mengawal tugasnya masing-masing. 8. Setelah pelaksanaan kegiatan, ketua pelaksana membuat laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan 9. Ketua pelaksana menyerahkan laporan kepada Kaprodi Pendidikan Fisika.

	10. Kaprodi mengundang rapat pembubaran Panitia kegiatan.
6. Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan POS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Prodi, dosen, pegawai, dan mahasiswa di lingkungan Prodi Pendidikan Fisika. 2. Panitia Pelaksana kegiatan prodi Pendidikan Fisika.
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Kegiatan Prodi Pendidikan Fisika. 2. Peraturan Tata Tertib Panitia Kegiatan Prodi Pendidikan Fisika.

Singaraja, 1 Januari 2018
GKM Prodi Pendidikan Fisika



Dr. I Gede Aris Gunadi, S.Si, M.Kom.
NIP. 197703182008120004