



KEPUTUSAN DEKAN
SEKOLAH ARSITEKTUR, PERENCANAAN, DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR: 54a/IT1.C08/SK-KP/2021

TENTANG

**PERSONALIA TAMBAHAN
UNTUK PANITIA *THE 5TH HABITECHNO INTERNATIONAL CONFERENCE***

DEKAN SEKOLAH ARSITEKTUR, PERENCANAAN, DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan Panitia *The 5th HABITechno International Conference* yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Dekan Sekolah Arsitektur, Perencanaan, dan Pengembangan Kebijakan (SAPPK) Institut Teknologi Bandung (ITB) Nomor 54/IT1.C08/SK-KP/2021, maka dipandang perlu untuk menambah personalia panitia kegiatan dimaksud;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana pertimbangan pada huruf a di atas, perlu diterbitkan Keputusan Dekan SAPPK ITB.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
4. Peraturan Rektor ITB Nomor 016/PER/I1.A/KU/2015 tentang Standar Biaya Sumber Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Bukan PNBPN) Institut Teknologi Bandung;
5. Peraturan Rektor ITB Nomor 054A/PER/I1.A/TU/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Institut Teknologi Bandung;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 005/SK/I1-MWA/KP/2020 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung Periode 2020-2025;
7. Keputusan Rektor ITB Nomor 212/IT1.A/SK/KP/2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas dan Sekolah di Lingkungan Institut Teknologi Bandung Periode 2020-2024;
8. Keputusan Dekan SAPPK ITB Nomor 54A/IT1.C08/SK-KP/2021 tentang Panitia *The 5th HABITechno International Conference*.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Personalia Tambahan untuk Panitia *The 5th HABITechno International Conference* sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Personalia tambahan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA Keputusan ini bertugas sebagai berikut:

1. Sekretaris:
 - a. membuat proposal bantuan dana LPPM, *sponsorship*, dan narasumber;
 - b. membuat surat keputusan yang berkaitan dengan panitia pelaksana;
 - c. membuat surat resmi seperti surat permohonan izin, kontrak kerja sama, dan lainnya;
 - d. membuat surat undangan kepada narasumber;

- e. mempersiapkan serta mengedarkan daftar hadir peserta seminar juga daftar hadir panitia;
 - f. mempersiapkan sertifikat baik untuk panitia, peserta, dan narasumber kegiatan;
 - g. membuat tanda kepanitiaan seperti halnya *id card* atau *name card*;
 - h. menyediakan media komunikasi;
 - i. membuat daftar kebutuhan dari kegiatan;
 - j. melakukan koordinasi dengan beberapa seksi terkait;
 - k. menyusun LPJ untuk LPPM bersama dengan Ketua dan Tim Prosiding;
 - l. bertanggung jawab kepada Ketua Panitia Pelaksana.
2. Bendahara:
 - a. membantu Ketua, utamanya dalam urusan anggaran dan pengelolaannya;
 - b. menyusun rencana anggaran untuk pembelanjaan dari kebutuhan kegiatan;
 - c. melakukan pengelolaan serta pengawasan dari anggaran yang masuk serta penggunaan dana yang dilakukan;
 - d. membuat pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 3. IT dan Publikasi:
 - a. membuat konsep serta membuat media publikasi;
 - b. merancang serta mendesain katalog;
 - c. membantu kesekretariatan dalam mengelola dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan;
 - d. bertanggung jawab kepada Ketua Panitia Pelaksana.
 4. *Sponsorship* dan *Webinar Series*:
 - a. membantu mencari sumber dana tambahan dari sponsor;
 - b. menghubungi pihak sponsor dan melakukan negosiasi;
 - c. membuat susunan acara *webinar series* secara detail dan terperinci;
 - d. menyusun daftar perlengkapan dan mengadakannya;
 - e. membuat konsep acara *webinar series* dengan baik;
 - f. bertanggung jawab kepada Ketua Panitia Pelaksana.
 5. Acara:
 - a. membuat susunan acara secara detail dan terperinci;
 - b. menyusun daftar perlengkapan dan mengadakannya;
 - c. membuat konsep acara dengan lebih baik;
 - d. menjadi koordinator lapangan serta mengatur hal teknis yang ada di lapangan;
 - e. melakukan sosialisasi dari susunan acara pada berbagai pihak yang saling berkaitan dengan acara;
 - f. bertanggung jawab kepada Ketua Panitia Pelaksana.

KETIGA : Sumber biaya yang timbul sehubungan dengan diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekolah Arsitektur, Perencanaan, dan Pengembangan Kebijakan ITB.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 30 Juni 2021, dengan ketentuan apabila terdapat perubahan/kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 3 Februari 2021

Tembusan Yth.:

1. Rektor;
2. Para Wakil Rektor dan Sekretaris Institut;
3. Para Wakil Dekan SAPPK;
4. Para Ketua Kelompok Keahlian di Lingkungan Arsitektur SAPPK;
5. Para Ketua Program Studi di Lingkungan Arsitektur SAPPK;
6. Kepala Biro Administrasi Umum dan Informasi;
7. Kepala Kantor Hukum;
8. Masing-masing yang bersangkutan.



DEKAN,

Dr. SRI MARYATI, S.T., M.I.P.
NIP 19740228 199702 2 001

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN
SEKOLAH ARSITEKTUR, PERENCANAAN, DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 54a/IT1.C08/SK-KP/2021
TANGGAL : 3 Februari 2021

**PERSONALIA TAMBAHAN
UNTUK PANITIA THE 5TH HABITECHNO INTERNATIONAL CONFERENCE**

No.	Nama	No. PKWT	Jabatan	Tugas
1	Deny Wahyu Saputro Wibowo, S.Ars.	3b/IT1.C08/KP/2021	Anggota	Sekretaris
2	Dhias Septi Restanti	720/IT1.B03.2/PKWT02/KP/2021	Anggota	Bendahara
3	Vini Cahya Artini, S.Ak.	722/IT1.B03.2/PKWT02/KP/2021	Anggota	Bendahara
4	Adhitya Rizky Isnandya, S.T., M.Sc.	1e/IT1.C08/KP/2021	Anggota	IT dan Publikasi
5	Fathina Izmi Nugrahanti, S.T., M.T.	2f/IT1.C08/KP/2021	Anggota	Sponsorship dan Webinar Series
6	Marisa Sugangga, S.T., M.T.	1c/IT1.C08/KP/2021	Anggota	Acara



DEKAN,

[Handwritten Signature]
Dr. SRI MARYATI, S.T., M.I.P.
NIP 19740228 199702 2 001