







**SOP Pelayanan Video Konferen Daring**

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS JEMBER BIRO PERENCANAAN, SISTEM INFORMASI DAN HUMAS</p>	NOMOR SOP	<b>SOP PKIH HUM-09</b>
	TGL. PEMBUATAN	15 Februari 2021
	TGL. REVISI	11 Januari 2022
	TGL. PERUBAHAN	11 Januari 2022
	DISUSUN OLEH	Kepala BPKH Endang Cahyaningsih, SH., M.H. N.P. 196602021990032001
	NAMA SOP	Pelayanan Video Konferen Daring
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 14/2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. PER/109/M.PAN/11/2005</li> <li>Peraturan Bersama Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 19/PER/M.KOMINFO/8/2006 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Statuta Universitas Jember</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima permohonan Video Konferen dari pemohon;</li> <li>Mengidentifikasi Kebutuhan Video Konferen Kegiatan;</li> <li>Mampu melakukan komunikasi dua arah untuk kegiatan Konferen;</li> <li>Mendokumentasikan kegiatan.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN /PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>PC, Laptop</li> <li>Kamera</li> <li>Tripod</li> <li>USB capture</li> <li>Jaringan Internet</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Video Konferen tidak akan terlaksana dengan baik.	Disimpan sebagai data arsip kegiatan	

### SOP Pelayanan Video Konferen Daring

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		WR. III	Kepala BPKH	Koord. PKIH	Wakor Humas	Staf Humas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan Livestreaming						Surat Permohonan video konferen	1 hari	Lembar Disposisi	
2	Memberikan Instruksi ke Kepala BPKH untuk menindaklanjuti						Surat Permohonan video konferen	2 jam	Lembar Disposisi	
3	Memberikan Instruksi ke Koordinator PKIH untuk menindaklanjuti						Surat Permohonan video konferen	1 jam	Lembar Disposisi	
4	Memberikan Instruksi ke Wakil Koordinator Humas untuk menindaklanjuti						Surat Permohonan video konferen	10 menit	Lembar Disposisi	
5	Petugas mengidentifikasi kebutuhan peralatan dan melakukan pelaksanaan video konferen						Internet, Kamera, USB capture, tripod, kabel, dan Komputer.	1 hari	Pelaksanaan kegiatan video konferen	
6	Petugas menyimpan hasil video konferen sebagai dokumentasi.						Komputer/HP	1 hari	Arsip	