

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
FAKULTAS VOKASI
DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL**

NOMOR POS AP

TGL PEMBUATAN

1 April 2024

TGL RFEVISI

7 Juni 2024

TGL EFEKTIF

7 Juni 2024

DISAHKAN OLEH

Kepala Departemen

Mohamad Khoiri
Mohamad Khoiri, ST., MT.,
PhD.
NIP. 197406262003121001

NAMA POS AP

EVALUASI BATAS WAKTU
STUDI


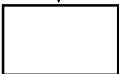
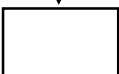
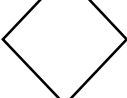
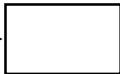
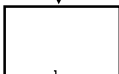

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. 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 public
3. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019
4. Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
5. Peraturan Rektor ITS No. 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas
6. Peraturan Rektor ITS No. 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
7. Peraturan Rektor ITS No. 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor ITS No. 18 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi ITS Tahun 2023;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan menjalankan aplikasi My ITS
3. Kemampuan pengelolaan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
4. Kemampuan memberikan layanan dengan baik
5. Kemampuan berkomunikasi, ramah, senyum, sopan dan rapi

| <u>KETERKAITAN:</u> | <u>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</u> |
|---|---|
| 1. <u>SOP Evaluasi Batas Waktu Studi</u> | 1. <u>Komputer/laptop</u> 2. <u>MyITS Akademik</u> 3. <u>Jaringan internet</u> 4. <u>ATK</u> |
| <u>PERINGATAN:</u> | <u>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</u> |
| <u>Verifikasi data usulan mahasiswa Berhenti Studi Sementara / Cuti yang di legalisasi Departemen di dapat darim SIAKAD</u> | <u>Disimpan sebagai data elektronik dan manual (buku pedoman POS AP)</u> |

| <u>NO</u> | <u>KEGIATAN</u> | <u>PELAKSANA</u> | | | <u>MUTU BAKU</u> | | | <u>KETERANGAN</u> |
|-----------|--|---|---|---|------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|
| | | <u>DIRPENDIK / DIRPASCA</u> | <u>TATA USAHA DEPARTEMEN</u> | <u>MAHASISWA</u> | <u>Kelengkapan</u> | <u>Waktu</u> | <u>Output</u> | |
| <u>1</u> | Dirpendik / Dirpasca mengirim rekap TNS dan Batas Masa Studi ke Kepala Tata Usaha Departemen. |  | | | <u>Data rekap TNS</u> | <u>10 menit</u> | <u>Rekapitulasi</u> | |
| <u>2</u> | Kepala Tata Usaha Departemen melakukan koordinasi tugas dengan staff Tata Usaha. | |  | | <u>Data rekap TNS</u> | <u>5 menit</u> | <u>Notulensi</u> | |
| <u>3</u> | Tata Usaha Departemen melakukan <i>cross check</i> antara rekap dari Dirpendik/Dirpasca dengan myITS Akademik. | |  | | <u>Data rekap TNS</u> | <u>2 hari</u> | <u>Rekapitulasi</u> | |
| <u>4</u> | Tata Usaha Departemen menghubungi mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan penawaran hingga mencapai mufakat. | |  |  | <u>Data kontak mahasiswa</u> | <u>1 jam</u> | <u>Notulensi</u> | |
| <u>5</u> | Melakukan rapat untuk membahas hasil rekap TNS dan Batas Masa Studi. | |  | | <u>Data rekap TNS</u> | <u>15 menit</u> | <u>Notulensi</u> | |
| <u>6</u> | Rekap TNS dan Batas Masa Studi dikirimkan kembali ke Dirpendik / Dirpasca |  | | | <u>Data rekap TNS</u> | <u>15 menit</u> | <u>Rekapitulasi</u> | |