

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

**NOMOR POS AP**

**TGL PEMBUATAN**

1 April

**TGL RFEVISI**

7 – 8 Juni 2024

**TGL EFEKTIF**

7 Juni 2024

**DISAHKAN OLEH**

KEPALA DEPARTEMEN

Mohamad Khoiri, ST., MT., PhD.

NIP. 197406262003121001

**NAMA POS AP**

YUDISIUM MAHASISWA

**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;

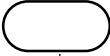
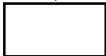

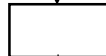
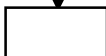
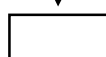

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

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

**KETERKAITAN:**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Cuti Mahasiswa</li> <li>2. SOP Pengunduran Diri mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem informasi terintegrasi myITS SSO</li> <li>2. Komputer/laptop</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Scanner</li> <li>6. Mesin foto copy</li> <li>7. ATK</li> </ol>
<p><b><u>PERINGATAN :</u></b></p>	<p><b><u>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</u></b></p>
<p>Verifikasi data Mahasiswa usulan Departemen sesuai dengan data yang ada di Siakad</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual (buku pedoman POS AP)</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERA NGAN
		PRODI/ DEPARTEMEN	FAKULTAS	Dir. AKAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Departemen memeriksa kelengkapan persyaratan mahasiswa mengikuti Yudisium				Jumlah SKS, IPK, Skor SKEM, Skor Bahasa Asing	60 menit	SK Lulus/Gagal Yudisium	Online
2	Departemen mengusulkan yudisium mahasiswa yang sudah memenuhi semua persyaratan melalui SIM Yudisium				Data Mahasiswa Lulus/Gagal Yudisium	30 menit	SK Lulus/Gagal Yudisium	
3	Departemen mengirim data mahasiswa yang lulus dan gagal Yudisium ke Fakultas setelah masa pengajuan ditutup				Data Mahasiswa Lulus/Gagal Yudisium	10 menit	SK Lulus/Gagal Yudisium	
5	Departemen memeriksa kelengkapan persyaratan mahasiswa mengikuti Yudisium 2 Apabila ada susulan				Data Mahasiswa Lulus/Gagal Yudisium	30 menit	SK Lulus/Gagal Yudisium	
6	Departemen mengusulkan yudisium mahasiswa yang sudah memenuhi semua persyaratan melalui SIM Yudisium 2				Data Mahasiswa Lulus/Gagal Yudisium	20 menit	SK Lulus/Gagal Yudisium	
8	Mahasiswa yang dinyatakan Gagal akan diusulkan lagi pada periode Yudisium selanjutnya				Data Mahasiswa Lulus/Gagal Yudisium		SK Lulus/Gagal Yudisium	
9	<i>Data Mahasiswa diserahkan ke Fakultas</i>				Data Mahasiswa Lulus/Gagal Yudisium		SK Lulus/Gagal Yudisium	