



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

NOMOR B/1341/IT9.A/OT.01.00/2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR JURUSAN TEKNOLOGI
INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka standarisasi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan di Institut Teknologi Sumatera (ITERA), perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan ITERA;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan surat keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

4. Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 253);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sumatera (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1794);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68);
7. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 460/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sumatera tahun 2018-2022.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR JURUSAN TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA.
- KESATU : Menetapkan SOP Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan ITERA, sebagaimana tercantum pada Lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA : SOP sebagaimana yang dimaksud dalam Diktum Kesatu, harus dipedomani dan/atau digunakan sebagai acuan oleh semua Dosen di Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan ITERA;
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

KEEMPAT : Bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lampung Selatan

Pada tanggal 5 April 2019

a.n. REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SUMATERA

WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK



MITRA DJAMAL 

NIP 196005221985031002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SUMATERA
NOMOR B/1341/IT9.A/OT.01.00/2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
JURUSAN TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN
KEWILAYAHAN INSTITUT TEKNOLOGI
SUMATERA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN
JURUSAN TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
2019-2024



Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Rahayu Sulistyorini, S.T., M.T	Ketua Tim Penyusunan Kurikulum		7 Desember 2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. -Ing. Mitra Djamal	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik		10 Desember 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. -Ing. Mitra Djamal	Ketua Senat ITERA		17 Desember 2018
4. Penetapan	Prof. Ir. Ofyar Z. Tamun, M.Sc., Ph. D	Rektor		20 Desember 2018
5. Pengendalian	Adnin Musadri Asbi, S.Hut., M.Sc.	Gugus Kendali Mutu Jurusan		21 Desember 2018

Ditetapkan di Lampung Selatan
a.n. REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SUMATERA
WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK

MITRA DJAMAL *t.p.*
NIP 196005221985031002

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN
JURUSAN TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
2019-2024**



Disusun Oleh:
Tim SOP JTIK

**JURUSAN TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
2019**

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 1 dari 54

DAFTAR ISI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN JTIK.....	2
A. Pendahuluan.....	2
B. Tim Penyusun SOP Layanan JTIK.....	3
C. Layanan JTIK	3
C.1. Layanan Akademik	6
1. Layanan Pengajuan Surat Pengantar Survei	6
2. Layanan Surat Pengantar Kerja Praktek	8
3. Layanan Surat Pengantar Kuliah Lapangan.....	11
4. Layanan Legalisir Ijazah & Transkrip.....	13
5. Layanan Perizinan Kegiatan Mahasiswa (Non-UKM).....	15
6. Layanan Pengantar Akreditasi Prodi	17
7. Layanan Permohonan Audit Prodi.....	19
8. Layanan Penerbitan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)	21
9. Layanan Pengajuan Dispensasi Mahasiswa.....	23
C.2. Layanan Sarana & Prasarana Jurusan/Program Studi	26
1. Layanan Pengusulan Kebutuhan Sarpras Prodi Non-Laboratorium.....	26
2. Layanan Permohonan Data Sarana dan Prasarana Prodi	28
C.3. Layanan Kepegawaian	30
1. Layanan Pengurusan NIDN/ Perubahan Data Dosen pada PDDIKTI.....	30
2. Layanan Kenaikan Pangkat/ Jabatan Fungsional	32
3. Layanan Pengurusan Sertifikasi Dosen	35
4. Layanan Cuti Pegawai	38
5. Layanan Pengajuan Tugas Belajar.....	40
C.4. Layanan Administrasi Keuangan	42
1. Layanan Pengajuan RAB Prodi	42
2. Layanan Pengajuan Bantuan Dana untuk Prodi	45
3. Layanan Permohonan Banding Uang Kuliah Tunggal (UKT)	48
4. Layanan Permohonan Penangguhan Uang Kuliah Tunggal (UKT).....	51

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 2 dari 54

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN JTIK INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA TAHUN 2019-2024

A. Pendahuluan

Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan (JTIK) Institut Teknologi Sumatera merupakan salah satu jurusan di lingkungan Institut Teknologi Sumatera yang pada tahun 2019 telah memasuki usia 5 (lima) tahun. Meskipun berusia sangat muda, kinerja JTIK terus berpacu sangat cepat sebagai wujud dukungan kebijakan percepatan pembangunan ITERA. JTIK sebagai salah satu unit pengelola program studi di ITERA bertugas dalam memberikan layanan tridharma perguruan tinggi baik dalam hal pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada sivitas akademika ITERA pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Perwujudan JTIK ITERA dalam mengelola unit program studi dan memberikan layanan tridharma perlu direncanakan sebaik-baiknya sehingga pengelolaan dan layanan yang diberikan dapat memuaskan stakeholder terkait dalam hal ini utamanya adalah sivitas akademika di lingkungan JTIK ITERA, serta masyarakat umum termasuk sector swasta dan industri didalamnya. Selain itu, komitmen JTIK sebagai pengelola unit program studi dan penyelenggara layanan tridharma merupakan perwujudan nyata dan bentuk dukungan terhadap pencapaian visi ITERA yaitu **“Menjadi perguruan tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia dengan memberdayakan potensi yang ada di wilayah Sumatera dan sekitarnya”** dengan menjunjung nilai-nilai ITERA yaitu kejujuran, keadilan, pengabdian pada pencerdasan dan pengembangan kehidupan bangsa yang berbudaya luhur dan melaksanakan pelayanan prima.

Sejalan dengan upaya perwujudan Visi dan Misi ITERA serta pelayanan tridharma perguruan tinggi kepada sivitas akademika di lingkungan JTIK, maka JTIK menyusun Standar Operasional Prosedur untuk setiap layanan JTIK. Penyusunan Standar Operasional Prosedur

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 3 dari 54

layanan JTİK dilakukan secara terbuka dengan melibatkan masukan dari jurusan lain supaya standar layanan di JTİK seragam dengan layanan jurusan lainnya di ITERA.

B. Tim Penyusun SOP Layanan JTİK

Berdasarkan SK Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor B/1340/IT9.A1/OT.01.00/2019 tentang Penetapan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Layanan Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan Institut Teknologi Sumatera (SK terlampir), terdiri dari:

Pengarah : 1. Prof. Ir. Ofyar Z. Tamin, M.Sc., Ph.D.
2. Prof. Dr. –Ing. Mitra Djamal
3. Prof. Dr. Sukrasno, M.S.

Ketua : 1. Dr. Rahayu Sulisttorini, S.T., M.T.

Sekretaris : 1. Helmia Adita Fitra S.T., M.T.

Anggota : 1. Sisca Oktavia
2. Annisa Shabrina Ghaesani
3. Cahaya Rama Putra
4. Risma Nurwati
5. Dwi Indriyani

C. Layanan JTİK

Layanan jurusan di Institut Teknologi Sumatera mencakup 4 (empat) layanan utama yaitu:

- I. Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
- II. Sarana dan Prasarana Jurusan dan Program Studi
- III. Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Kependidikan)
- IV. Keuangan

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 4 dari 54

Masing-masing layanan utama jurusan terdiri dari sub-layanan jurusan:

I. Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni

Terdiri dari:

1. Layanan Pengantar Survei
2. Layanan Surat Pengantar Kerja Praktek
3. Layanan Pengantar Kuliah Lapangan
4. Layanan Legalisir Ijazah & Transkrip
5. Layanan Perizinan Kegiatan Mahasiswa (Non-UKM)
6. Layanan Pengantar Akreditasi Prodi
7. Layanan Permohonan Audit Prodi
8. Layanan SKPI
9. Layanan Pengajuan Dispensasi Mahasiswa

II. Sarana dan Prasarana Jurusan dan Program Studi

Terdiri dari:

1. Layanan Pengusulan Kebutuhan Sarpras Prodi (Kecuali Laboratorium)
2. Layanan Permohonan Data Sarana dan Prasarana Prodi

III. Kepegawaian

Terdiri dari:

1. Layanan Pengurusan NIDN/ Perubahan Data Dosen
2. Layanan Kenaikan Pangkat/ Jabatan Fungsional
3. Layanan Pengurusan Sertifikasi Dosen
4. Layanan Cuti Pegawai
5. Layanan Tugas/Izin Belajar

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 5 dari 54

IV. Keuangan

Terdiri dari:

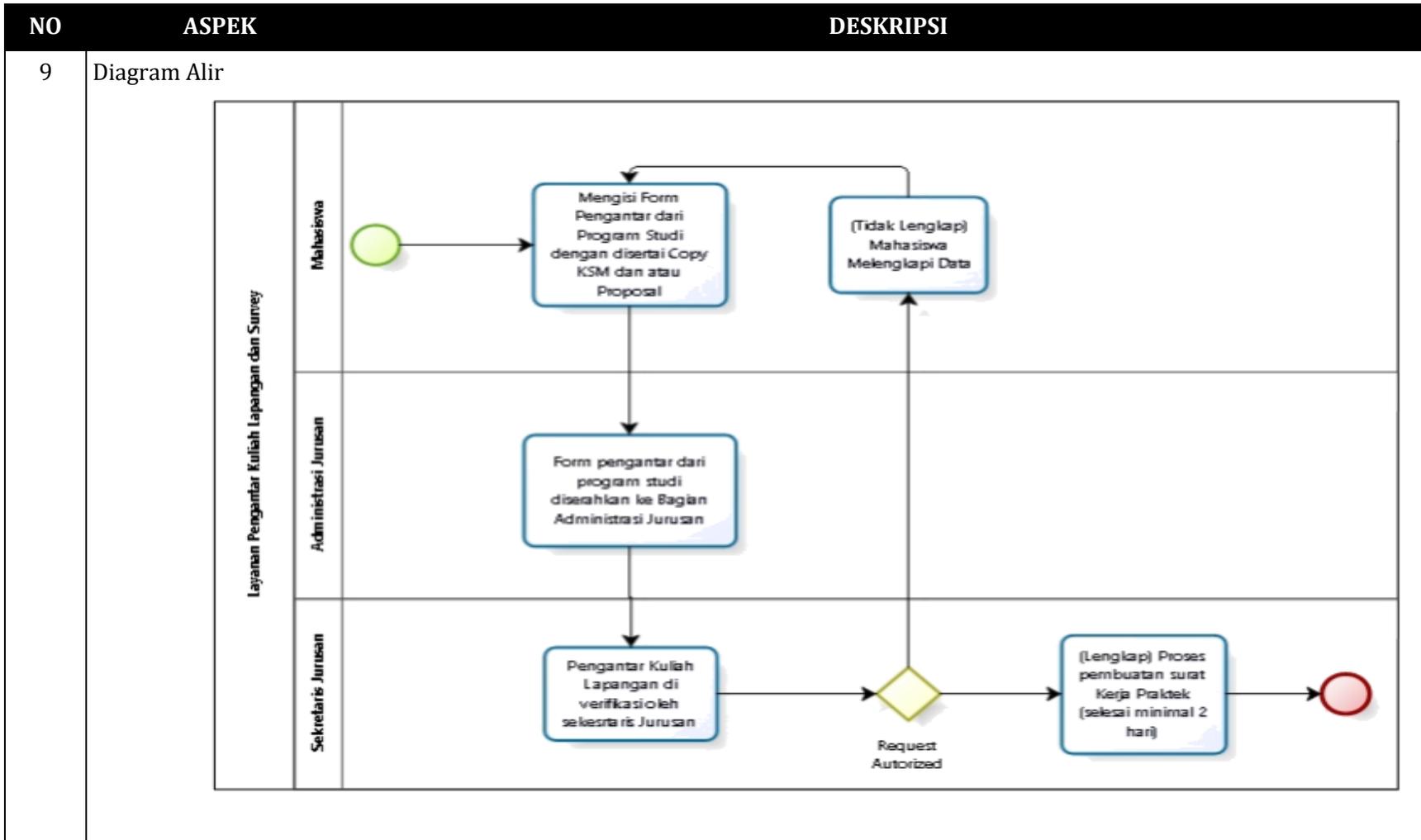
1. Layanan Pengajuan RAB Prodi
2. Layanan Pengajuan Bantuan Prodi
3. Layanan Permohonan Data Akademik, Sarpras, SDM dan Keuangan
4. Layanan Banding UKT
5. Layanan Penangguhan UKT

C.1. Layanan Akademik

1. Layanan Pengajuan Surat Pengantar Survei

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa aktif ITERA yang membutuhkan surat pengantar survey
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Survei merupakan kegiatan pengambilan data baik data primer maupun data sekunder untuk kepentingan akademik yang dilakukan oleh sivitas akademika ITERA ke instansi internal maupun eksternal ITERA.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none">▪ Sekretaris Jurusan▪ Administrasi Jurusan▪ Mahasiswa
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1) Mahasiswa mengisi form pengantar dari Program Studi dengan disertai FC KSM/ Proposal Kegiatan2) Mahasiswa menyerahkan form pengantar dari Program Studi ke Administrasi Jurusan3) Sekretaris Jurusan memvalidasi (paraf) pembuatan surat pengantar survei dan menyerahkan ke Ketua Jurusan untuk ditandatangani4) Administrasi jurusan merekap surat pengantar yang telah ditandatangani Ketua Jurusan5) Mahasiswa mengambil surat pengantar survei di Jurusan
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none">▪ Form pengantar dari Program Studi▪ Photo copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM)/ Proposal Kegiatan
8	Output	Surat Pengantar Survei

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 7 dari 54



	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 8 dari 54

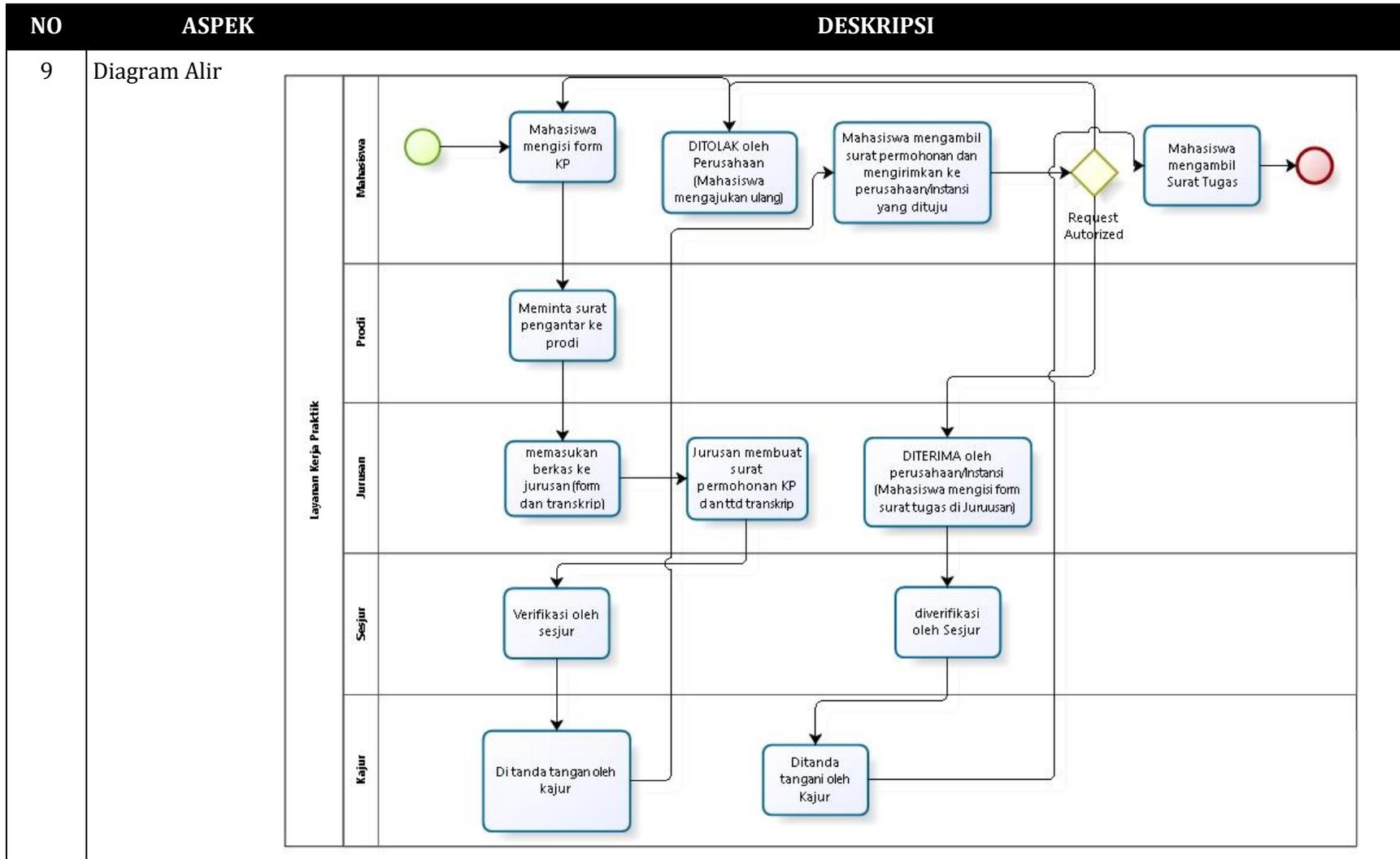
2. Layanan Surat Pengantar Kerja Praktek

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa aktif ITERA yang membutuhkan Surat Pengantar Kerja Praktek
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	KP (Kerja Praktek) merupakan jalur pengembangan diri mahasiswa dengan mendalami bidang ilmu tertentu dan aplikasinya yang dilakukan di masyarakat maupun di perusahaan atau instansi baik pemerintah maupun swasta.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Mahasiswa
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mendaftar KP di Program Studi. Kemudian Program Studi memverifikasi berkas mahasiswa dan menentukan dosen pembimbing. 2. Program Studi meminta Jurusan untuk membuat surat permohonan KP dan menerbitkan SK dosen pembimbing. 3. Jurusan menerbitkan surat permohonan KP dan SK dosen pembimbing, serta menyerahkannya kepada Program Studi.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 9 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Program Studi memberitahukan surat permohonan KP kepada mahasiswa dan SK dosen pembimbing kepada dosen ybs. 5. Jurusan mengajukan proposal KP beserta surat permohonan KP kepada Instansi KP. 6. Jika disetujui oleh Instansi KP, Jurusan mengeluarkan surat izin KP bagi mahasiswa dan kemudian meneruskannya ke Program Studi. Kemudian Program Studi meneruskan ke mahasiswa dan dosen pembimbing ybs. 7. Pembimbingan terkait proposal rancangan KP yang disesuaikan dengan program Instansi KP. 8. Mahasiswa melakukan KP, bimbingan dan penulisan laporan KP. 9. Mahasiswa mendaftar Seminar KP. 10. Penentuan jadwal dan pelaksanaan Seminar KP. 11. Penilaian KP.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form pengantar dari Program Studi ▪ Photo copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM)/ Proposal Kegiatan
8	Output	Surat Pengantar Kerja Praktek

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 10 dari 54



	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 11 dari 54

3. Layanan Surat Pengantar Kuliah Lapangan

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa aktif ITERA yang membutuhkan Surat Pengantar Kuliah Lapangan
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Kuliah lapangan merupakan bagian dari mata kuliah yang ada pada kurikulum program studi di lingkungan JTIK. Tujuan kuliah lapangan adalah menambah wawasan mahasiswa mengenai lapangan/kondisi empiris, menambah pengetahuan mahasiswa dalam penerapan keilmuan, meningkatkan hubungan kerja sama antara sivitas akademika dengan industri dan masyarakat umum, serta melatih mahasiswa dalam merencanakan dan mengelola suatu kegiatan serta meningkatkan kerja sama (teamwork) antar mahasiswa.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Prodi/Sekretaris Prodi ▪ Mahasiswa
6	Prosedur	1. Mahasiswa mengisi form pengantar dari program studi disertai dengan FC KSM dan atau proposal kegiatan kuliah lapangan.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 12 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		2. Koordinator program studi (atau jika tidak dapat menandatangani, maka bisa mewakilkan kepada Sekretaris Prodi) menandatangani surat pengantar dari program studi. 3. Mahasiswa membawa surat pengantar prodi yang telah ditandatangani
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form pengantar dari Program Studi ▪ Photo copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM)/ Proposal Kegiatan
8	Output	Surat Pengantar Kerja Praktek
9	Diagram Alir	<pre> graph TD subgraph "Layanan Pengantar Kuliah Lapangan dan Survey" direction TB subgraph Mahasiswa Start(()) --> B1[Mengisi Form Pengantar dari Program Studi dengan disertai Copy KSM dan atau Proposal] B2["(Tidak Lengkap) Mahasiswa Melengkapi Data"] end subgraph "Administrasi Jurusan" B3[Form pengantar dari program studi diserahkan ke Bagian Administrasi Jurusan] end subgraph "Sekretaris Jurusan" B4[Pengantar Kuliah Lapangan di verifikasi oleh sekretaris Jurusan] B5["(Lengkap) Proses pembuatan surat Kerja Praktek (selesai minimal 2 hari)"] end B1 --> B3 B3 --> B4 B4 --> D1{Request Authorized} D1 --> B5 D1 --> B2 B2 --> B1 end </pre>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 13 dari 54

4. Layanan Legalisir Ijazah & Transkrip

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada alumni JTIK ITERA yang membutuhkan legalisir Ijazah dan Transkrip
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ijazah merupakan surat tanda tamat belajar suatu program pendidikan. ▪ Transkrip merupakan surat atau pernyataan atas hasil belajar peserta ajar selama mengikuti program pendidikan.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Prodi/Sekretaris Prodi ▪ Alumni
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alumni data ke jurusan untuk mengisi form permohonan legalisir ijazah dan/atau transkrip yang dilengkapi dengan ijazah dan/atau transkrip nilai yang sudah di photo copy (max 10 lembar masing-masing dokumen). 2. Alumni menunjukkan ijazah dan transkrip yang asli kepada staff jurusan saat mengajukan permohonan.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 14 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Staff jurusan mengecek kelengkapan berkas dan jika dirasa lengkap, staff jurusan memproses permohonan selama 3 (tiga) hari 4. Ketua Jurusan menandatangani FC Ijazah dan/atau Transkrip untuk kemudian dicap oleh Staff Jurusan 5. FC Ijazah dan/atau transkrip yang telah ditandatangani Ketua Jurusan dan dicap diserahkan ke pemohon legalisir.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ijazah dan/atau Transkrip asli ▪ Form permohonan legalisir ijazah dan/atau transkrip
8	Output	Legalisir Ijazah dan/atau Transkrip asli
9	Diagram Alir	<pre> graph TD subgraph Alumni A1(()) --> A2[Alumni mengisi formulir legalisir ijazah/transkrip yang diambil di Admin Jurusan] A3[Copy ijazah yang telah di tanda tangan di serahkan ke Alumni ybs beserta ijazah asli] --> A4(()) end subgraph Administrasi_Jurusan [Layanan Legalisir Ijazah dan Transkrip - Administrasi Jurusan] B1[Alumni menyerahkan formulir legalisir ijazah/transkrip disertai Ijazah Asli] B2[Ijazah/Transkrip di verifikasi dan di copy sesuai permintaan oleh Admin Jurusan] B3[Copy ijazah/transkrip di beri nomor dan paraf] end subgraph Rektor C1[Copy ijazah di tanda tangan oleh Rektor] end A2 --> B1 B1 --> B2 B2 --> B3 B3 --> C1 C1 --> A3 </pre>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 15 dari 54

5. Layanan Perizinan Kegiatan Mahasiswa (Non-UKM)

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa JTIK ITERA yang membutuhkan perizinan kegiatan mahasiswa
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Kegiatan mahasiswa merupakan kegiatan mahasiswa di lingkungan JTIK baik kegiatan akademik maupun non-akademik di luar kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Prodi/Sekretaris Prodi ▪ Mahasiswa aktif (ketua kegiatan)
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua kegiatan mengisi form permohonan perizinan kegiatan dengan menyertakan proposal kegiatan mahasiswa. 2. Ketua kegiatan mengajukan form permohonan perizinan ke Dosen Pembina Himpunan untuk di tandatangani kemudian mengajukan form ke Dosen Pembina Kemahasiswaan ITERA. 3. Setelah itu, ketua kegiatan meminta tanda tangan ke UPT Kawasan dan K3 serta Unit Sarpras ITERA. 4. Setelah form ditandatangani seluruh pejabat berwenang, ketua kegiatan mengajukan form permohonan ke Jurusan untuk ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris Jurusan.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 16 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		5. Form yang sudah ditandatangani Ketua/Sekretaris Jurusan dikembalikan oleh staff jurusan kepada pemohon untuk dijadikan surat izin kegiatan mahasiswa.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form permohonan izin kegiatan mahasiswa
8	Output	Surat Izin Kegiatan Mahasiswa
9	Diagram Alir	<p>The diagram is a flowchart with a black background. It consists of several elements connected by lines: <ul style="list-style-type: none"> A yellow circle at the top left. A rounded rectangle with a blue border and a white-to-black gradient fill, connected to the yellow circle by a line. A second rounded rectangle with a blue border and a white-to-black gradient fill, connected to the first one by a line. A third rounded rectangle with a blue border and a white-to-black gradient fill, connected to the second one by a line. A yellow folder icon with a white document inside, connected to the third one by a line. A fourth rounded rectangle with a blue border and a white-to-black gradient fill, connected to the folder icon by a line. A red circle at the bottom right, connected to the fourth rounded rectangle by a line. </p>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 17 dari 54

6. Layanan Pengantar Akreditasi Prodi

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 dan Permenristekdikti 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada program studi di lingkungan JTIK ITERA yang mengajukan akreditasi program studi
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Akreditasi program studi merupakan salah satu bentuk evaluasi eksternal atas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di tingkat program studi.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Prodi/Sekretaris Prodi ▪ Ketua LP3
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua kegiatan mengisi form permohonan perizinan kegiatan dengan menyertakan proposal kegiatan mahasiswa. 2. Ketua kegiatan mengajukan form permohonan perizinan ke Dosen Pembina Himpunan untuk ditandatangani kemudian mengajukan form ke Dosen Pembina Kemahasiswaan ITERA. 3. Setelah itu, ketua kegiatan meminta tanda tangan ke UPT Kawasan dan K3 serta Unit Sarpras ITERA. 4. Setelah form ditandatangani seluruh pejabat berwenang, ketua kegiatan mengajukan form permohonan ke Jurusan untuk ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris Jurusan. 5. Form yang sudah ditandatangani Ketua/Sekretaris Jurusan dikembalikan oleh staff jurusan kepada pemohon untuk dijadikan surat izin kegiatan mahasiswa.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form pengajuan akreditasi program studi

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 18 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
8	Output	Lembar bukti submit dokumen akreditasi pada laman SAPTO BAN-PT
9	Diagram Alir	<pre> graph TD Start((Yellow Circle)) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B3 --> B5[] B4 --> B6[] B6 --> End((Red Circle)) </pre>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 19 dari 54

7. Layanan Permohonan Audit Prodi

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 dan Permenristekdikti 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada program studi di lingkungan JTIK ITERA yang mengajukan audit mutu internal program studi
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Audit Mutu Internal Program Studi merupakan salah satu bentuk evaluasi internal atas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di tingkat program studi.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Prodi/Sekretaris Prodi ▪ Ketua LP3 ▪ Auditor Mutu Internal
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris prodi membuat surat pengantar permohonan audit yang ditandatangani oleh Koordinator Prodi dan menyerahkan ke Staff Jurusan. 2. Staff Jurusan menerima form permohonan audit dan menyerahkan ke Ketua Jurusan 3. Ketua Jurusan memvalidasi permohonan audit dan kemudian membuat surat pemberitahuan permohonan audit mutu internal kepada Ketua LP3 4. Ketua LP3 menindaklanjuti dengan menugaskan Auditor Mutu Internal melalui Ketua SPM melakukan audit mutu internal. 5. Auditor mutu internal menyusun laporan hasil audit pasca dilakukannya audit dan menyerahkannya kepada Program Studi teraudit dengan memberikan tembusan kepada Jurusan.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 20 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		6. Ketua Jurusan menerima hasil audit untuk kemudian dibahas rencana tindak lanjut beserta dengan prodi terkait.
7	Dokumen Pendukung	▪ Form permohonan audit program studi
8	Output	Laporan hasil audit mutu internal program studi
9	Diagram Alir	

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 21 dari 54

8. Layanan Penerbitan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa di lingkungan JTIK terkait penerbitan SKPI
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau Diploma Supplement adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Prodi/Sekretaris Prodi ▪ Wakil Rektor bidang Akademik
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Prodi mengisi form isian SKPI calon wisudawan program studi terkait. 2. Sekretaris Prodi menyerahkan Form isian SKPI calon wisudawan kepada staff jurusan. 3. Staff jurusan menerima dan meneruskan kepada Sekretaris Jurusan untuk direview datanya. 4. Form SKPI yang sudah direview diajukan oleh Sekretaris Jurusan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik setelah diparaf oleh Ketua Jurusan.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 22 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		5. Wakil Rektor bidang Akademik menerika SKPI dan mengesahkan SKPI
7	Dokumen Pendukung	▪ Form isian SKPI
8	Output	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (Diploma Supplement)
9	Diagram Alir	<pre> graph TD Start(()) --> A[mengisi Formulir Pengusulan SKPI mahasiswa + data pendukungnya] A --> B[Rekap formulir pengusulan SKPI diserahkan ke admin Jurusan] B --> C[Rekap usulan SKPI dari Prodi di verifikasi oleh sekretaris Jurusan] C --> D{Request Authorized} D --> E["(Tidak Lengkap) M melengkapikan berkas atau data"] E --> A D --> F["(Lengkap) Form Pengusulan SKPI di Paraf oleh KAJUR"] F --> G[Pihak Jurusan mengajukan ke Wakil Rektor bidang Akademik untuk di sahkan] G --> H[SKPI yang sudah disahkan dikembalikan ke bagian jurusan] H --> I[Jurusan meneruskan ke bagian prodi] I --> End(()) </pre>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 23 dari 54

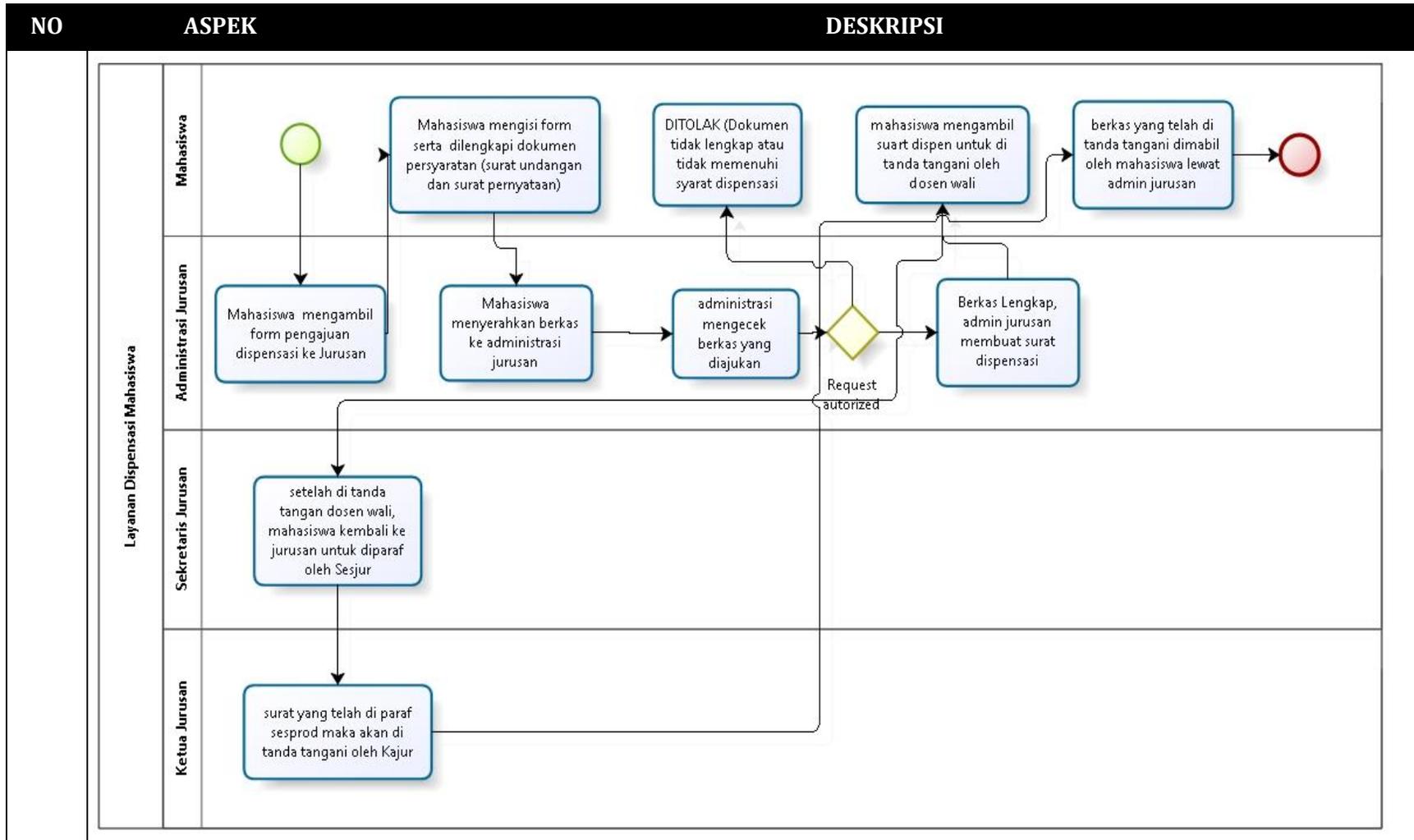
9. Layanan Pengajuan Dispensasi Mahasiswa

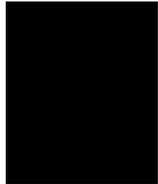
NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa aktif di lingkungan JTIK terkait permohonan dispensasi mahasiswa
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Dispensasi merupakan izin bagi mahasiswa di lingkungan untuk tidak mengikuti perkuliahan dikarenakan mengikuti kegiatan akademik dan/atau non-akademik atas persetujuan Ketua Jurusan.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa aktif lingkungan JTIK ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Prodi/Sekretaris Prodi ▪ Dosen Wali
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mengambil form pengajuan dispensasi ke Jurusan 2. Mahasiswa mengisi tersebut disertai dengan melengkapi syarat pengajuan dispensasi (surat undangan dan surat pernyataan, jika surat undangan tidak ada, maka mahasiswa wajib mengajukan surat pengantar dari program studi yang telah ditandatangani Koordinator/ Sekretaris Prodi) 3. Mahasiswa menyerahkan berkas ke Staff Jurusan

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 24 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		4. Staff Jurusan membuat draft surat dispensasi sesuai yang diajukan 5. Mahasiswa mengambil draft surat disepensasi untuk ditandatangani oleh Dosen Wali 6. Mahasiswa menyerahkan kembali ke Staff Jurusan untuk ditandatangani oleh Ketua Jurusan 7. Surat dispensasi yang telah di tandatangani oleh Ketua Jurusan diserahkan oleh Staff Jurusan kepada mahasiswa yang mengajukan
7	Dokumen Pendukung	▪ Form permohonan pengajuan dispensasi mahasiswa
8	Output	Surat Dispensasi Mahasiswa
9	Diagram Alir	

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 25 dari 54



	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 26 dari 54

C.2. Layanan Sarana & Prasarana Jurusan/Program Studi

1. Layanan Pengusulan Kebutuhan Sarpras Prodi Non-Laboratorium

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada program studi terkait pengusulan kebutuhan sarana & prasarana program studi untuk pemenuhan standar sarpras program studi di lingkungan JTIK
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Sarana dan prasarana merupakan sarana dan prasarana pembelajaran yang diadakan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Program Studi ▪ Sekretaris Program Studi ▪ Koordinator Unit Sarpras ITERA
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sekretaris Prodi membuat surat pengantar usulan kebutuhan sarana dan prasarana prodi untuk ditandatangani oleh Koordinator Prodi 2) Sekretaris Prodi menyampaikan surat usulan kebutuhan sarpras kepada Staff Jurusan 3) Staff Jurusan merekap surat usulan dan meneruskan kepada Sekretaris Jurusan untuk diverifikasi 4) Setelah diverifikasi, Sekretaris Jurusan membuat surat permohonan pengadaan sarpras sesuai yang diajukan prodi untuk ditandatangani oleh Ketua Jurusan. 5) Surat permohonan pengadaan sarpras yang telah ditandatangani oleh Ketua Jurusan dikirimkan kepada Koordinator Unit Sarpras ITERA oleh Staff Jurusan.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 27 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
7	Dokumen Pendukung	▪ Surat permohonan pengadaan sarpas program studi jurusan kepada Unit Sarpras ITERA
8	Output	Surat Pengantar Survei
9	Diagram Alir	

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 28 dari 54

2. Layanan Permohonan Data Sarana dan Prasarana Prodi

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada program studi terkait permohonan data sarana & prasarana program studi di lingkungan JTIC
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Sarana dan prasarana merupakan sarana dan prasarana pembelajaran yang diadakan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Koordinator Program Studi ▪ Sekretaris Program Studi ▪ Koordinator Unit Sarpras ITERA
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sekretaris Prodi membuat surat pengantar permohonan data sarana dan prasarana prodi untuk ditandatangani oleh Koordinator Prodi 2) Sekretaris Prodi menyampaikan surat permohonan data sarpras kepada Staff Jurusan 3) Staff Jurusan merekap surat usulan dan meneruskan kepada Sekretaris Jurusan untuk diverifikasi 4) Setelah diverifikasi, Sekretaris Jurusan meneruskan surat permohonan data sarpras sesuai yang diajukan prodi untuk divalidasi oleh Ketua Jurusan. 5) Staff Jurusan memproses pengambilan data sesuai kebutuhan data yang diajukan oleh Prodi dan menyerahkannya kepada Sekretaris Prodi.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengantar permohonan data sarana dan prasarana prodi

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 29 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
8	Output	Surat permohonan pengadaan sarpas program studi dari jurusan kepada Unit Sarpras ITERA
9	Diagram Alir	

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 30 dari 54

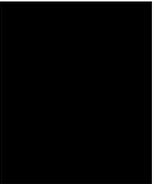
C.3. Layanan Kepegawaian

1. Layanan Pengurusan NIDN/ Perubahan Data Dosen pada PDDIKTI

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU No. 5 Tahun 2014 tentang Manajemen ASN Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada dosen terkait pengajuan NIDN dan/atau perubahan data dosen pada PDDIKTI
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Dosen adalah tenaga pendidik di lingkungan JTIK
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Dosen Program Studi ▪ Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ▪ Staff Jurusan ▪ Staff Umum & Kepegawaian ITERA
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen membawa form pengusulan NIDN/Perubahan Data Dosen pada PDDIKTI yang telah terisi dan dilengkapi syarat ke Jurusan 2) Staff Jurusan menerima dan merekap usulan kemudian menyerahkan ke Sekretaris Jurusan untuk diverifikasi 3) Sekretaris Jurusan membuat surat permohonan pengusulan NIDN dan/atau perubahan data dosen pada PDDIKTI untuk ditandatangani Ketua Jurusan dan menyerahkan ke Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ITERA

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 31 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		4) Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ITERA menginstruksikan kepada Staff Umum dan Kepegawaian ITERA (bagian operator PDDIKTI) untuk memproses usulan 5) Staff umum dan kepegawaian ITERA memberitahukan status keberhasilan usulan NIDN dan/atau perubahan data pada PDDIKTI kepada Jurusan setelah diketahui oleh Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ITERA.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form pengusulan NIDN/perubahan data pada PDDIKTI
8	Output	NIDN terbit dan/atau persetujuan perubahan data pada PDDIKTI
9	Diagram Alir	<pre> graph TD subgraph "Layanan Pengusulan NIDN/ Perubahan Data Dosen" subgraph "Dosen" D1(()) --> D2[Membawa Form Pengusulan NIDN/Perubahan Data Dosen] D3["(Ditolak) Form Pengusulan NIDN/Perubahan Data Dosen direvisi"] end subgraph "Administrasi Jurusan" A1[Form Pengusulan NIDN/Perubahan Data Dosen diserahkan pada bagian Admin Jurusan] end subgraph "Sekretaris Jurusan" S1[Form Pengusulan NIDN/Perubahan Data Dosen diterima oleh Sekjur untuk diverifikasi] S2{Request Authorized} S3[Bag. Kepegawaian Jurusan memberikan laporan mengenai status usulan NIDN/ perubahan data dosen ke Sekjur] end subgraph "Kepegawaian Pusat" K1[Bag. Kepegawaian Jurusan memberikan Form Pengusulan NIDN/Perubahan Data Dosen yang sudah diverifikasi ke Bag. Kepegawaian Pusat] K2[Bag. Kepegawaian pusat menginput data dosen ke PDDIKTI] end subgraph "Ketua Jurusan" T1[Sekjur merekap data dosen yang sudah berubah dan melaporkan ke Kajor] end end D2 --> A1 A1 --> S1 S1 --> S2 S2 --> D3 S2 --> K1 K1 --> K2 K2 --> S3 S3 --> T1 T1 --> End(()) </pre>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 32 dari 54

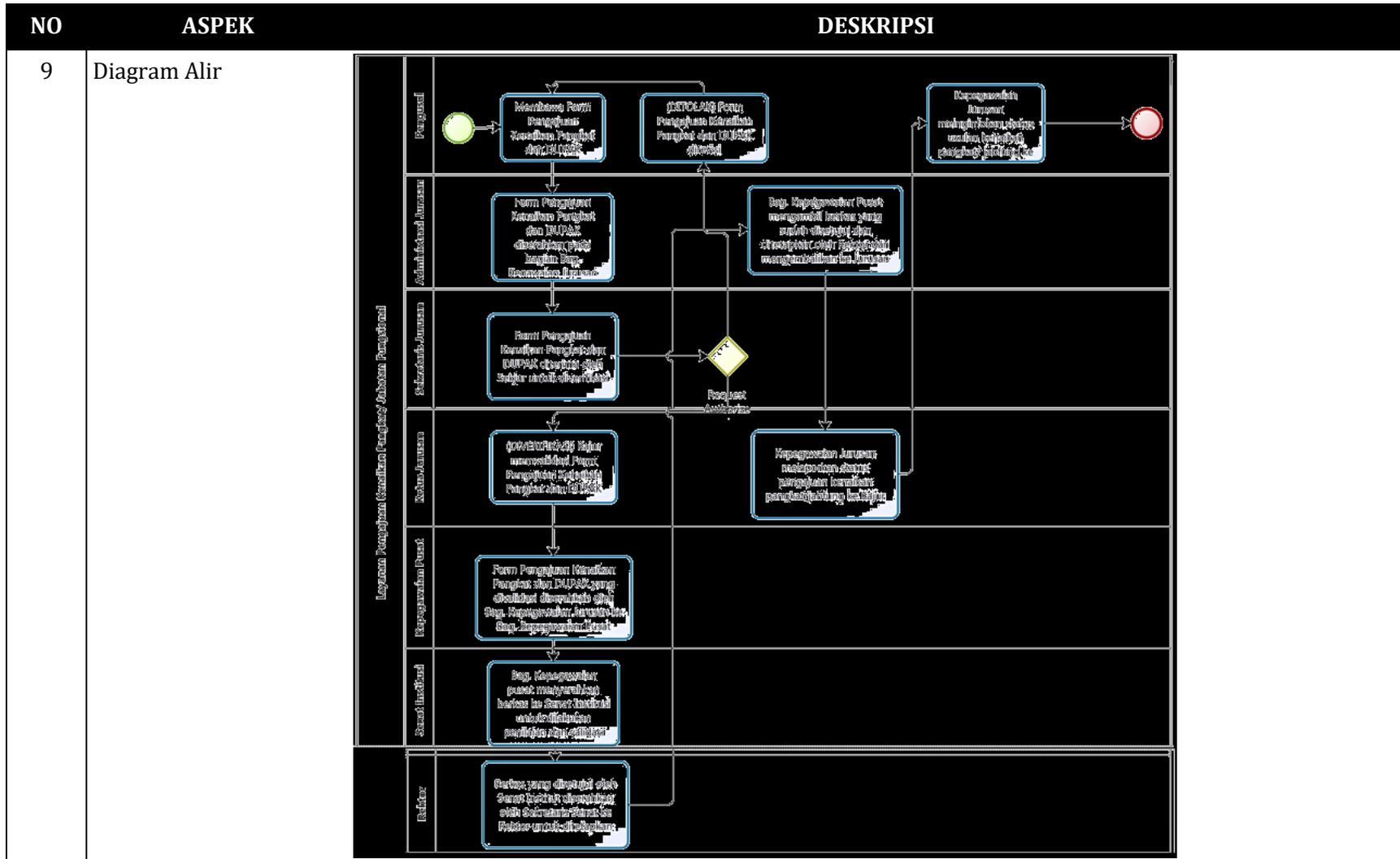
2. Layanan Kenaikan Pangkat/ Jabatan Fungsional

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU No. 5 Tahun 2014 tentang Manajemen ASN Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada dosen terkait pengajuan kenaikan pangkat/ jabatan fungsional
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Dosen adalah tenaga pendidik di lingkungan JTIK
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Dosen Program Studi ▪ Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ▪ Staff Jurusan ▪ Staff Umum & Kepegawaian ITERA
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen pengusul membawa form pengajuan kenaikan pangkat dan DUPAK ke Jurusan yang terisi dan dilengkapi dengan berkas pendukung 2) Staff Jurusan menerima form dan DUPAK beserta berkas dari dosen pengusul dengan memberikan bukti tanda terima kepada dosen pengusul 3) Staff Jurusan meneruskan berkas kepada Sekretaris Jurusan untuk diverifikasi 4) Berkas yang sudah diverifikasi kemudian diajukan oleh Staff Jurusan kepada Ketua Jurusan 5) Setelah divalidasi Ketua Jurusan, Staff Jurusan mereview DUPAK yang diajukan bersamaan dengan pembuatan surat permohonan reviewer Jurnal pemohon.

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 33 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		<p>6) Reviewer mengirimkan hasil penilaian kepada Jurusan untuk direkap kedalam DUPAK oleh Staff Jurusan</p> <p>7) DUPAK akhir beserta berkas pendukung diajukan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian ITERA untuk dinilai oleh Tim PAK Sekretariat ITERA dilanjutkan ke Tim PAK Senat ITERA.</p> <p>8) Tim PAK Sekretariat dan Tim PAK Senat ITERA mengadakan rapat pengajuan kenaikan pangkat</p> <p>9) Persetujuan kenaikan pangkat dikeluarkan setelah rapat dan diajukan pembuatan SK Jabatan Fungsional oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian</p> <p>10) SK Jabatan Fungsional yang sudah ditetapkan Rektor dikirim kembali ke Jurusan dan discan untuk diajukan SK Inpassing (untuk Dosen Tetap Non-PNS)</p> <p>11) Staff Jurusan memberikan SK Jabatan Fungsional kepada dosen pengusul.</p>
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form Pengajuan Kenaikan Pangkat & DUPAK
8	Output	SK Jabatan Fungsional

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 34 dari 54



	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 35 dari 54

3. Layanan Pengurusan Sertifikasi Dosen

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU No. 5 Tahun 2014 tentang Manajemen ASN Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada dosen terkait pengajuan kenaikan pangkat/ jabatan fungsional
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Dosen adalah tenaga pendidik di lingkungan JTIK
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosen yang mengajukan serdos (DYS) ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Staff Jurusan ▪ Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ▪ Staff Umum & Kepegawaian ITERA ▪ Rektor ITERA ▪ Tim Serdos ITERA ▪ Panitia Serdos Kemenristekdikti
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Staff Umum & Kepegawaian ITERA mendapatkan daftar dosen yang eligible untuk mengajukan serdos berdasarkan data PDDIKTI dan memberitahukan kepada Jurusan dan Tim Serdos ITERA 2) Staff Jurusan mengumumkan daftar dosen tersebut untuk segera melengkapi persyaratan dan mengunggah persyaratan tersebut ke SISTER 3) Setelah mengunggah persyaratan ke SISTER, Tim Serdos ITERA menerima data dosen yang memenuhi persyaratan untuk pengajuan serdos dan menginfokan ke Sekretaris Jurusan

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 36 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		<p>4) Tim Serdos meminta Sekretaris Jurusan untuk mencari nama-nama penilai yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Satu dosen yang merupakan atasan langsung dosen yang mengajukan serdos (DYS) b. Tiga dosen rekan sejawat DYS c. Lima mahasiswa dosen DYS <p>5) Sekretaris Jurusan menyerahkan nama-nama penilai ke tim serdos untuk diberikan akun penilaian pada laman SISTER dan secara bersamaan memberitahu ke DYS untuk melengkapi Portofolio Dosen</p> <p>6) DYS membuat lembar pengesahan yang bertandatangan atasan langsung dan Rektor ITERA</p> <p>7) Tim Serdos melaporkan ke Panitia Serdos Kemenristekdikti bahwa proses pengunggahan sudah selesai</p> <p>8) Panitia Serdos Kemenristekdikti memvalidasi penilaian, berkas/dokumen yang diunggah untuk kemudian mengumumkan nama-nama dosen yang lolos sertifikasi.</p>
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form Pengajuan Kenaikan Pangkat & DUPAK
8	Output	SK Jabatan Fungsional
9	Diagram Alir	



Institut Teknologi Sumatera

No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019

Tanggal: 5 April 2019

Standar Operasional Prosedur Jurusan
Teknologi Infrastruktur dan
Kewilayahan ITERA

Revisi ke 0

Halaman : 37 dari 54

Layanan Sertifikasi Dosen

Umum Kepegawaian Pusat

Staff Umum & Kepegawaian ITERA mendapatkan daftar dosen yang eligible untuk mengajukan serdos berdasarkan data PDDIKTI dan memberitahukan kepada Jurusan dan Tim Serdos ITERA

Administrasi Jurusan

Staff Jurusan mengumumkan daftar dosen tersebut untuk segera melengkapi persyaratan dan mengunggah persyaratan tersebut ke SISTER

Tim Serdos ITERA

Setelah mengunggah persyaratan ke SISTER, Tim Serdos ITERA menerima data dosen yang memenuhi persyaratan untuk pengajuan serdos

Sekretaris Jurusan menyerahkan nama-nama penilai ke tim serdos untuk diberikan akun penilaian pada laman SISTER dan secara bersamaan memberitahu ke DYS untuk melengkapi Portofolio Dosen

Sekretaris Jurusan

Tim Serdos meminta Sekretaris Jurusan untuk mencari nama-nama penilai

Panitia Serdos Kemenristekdikti

Tim Serdos melaporkan ke Panitia Serdos Kemenristekdikti bahwa proses pengunggahan sudah selesai

Panitia Serdos Kemenristekdikti memvalidasi penilaian, berkas/dokumen yang diunggah untuk kemudian mengumumkan nama-nama dosen yang lolos sertifikasi.

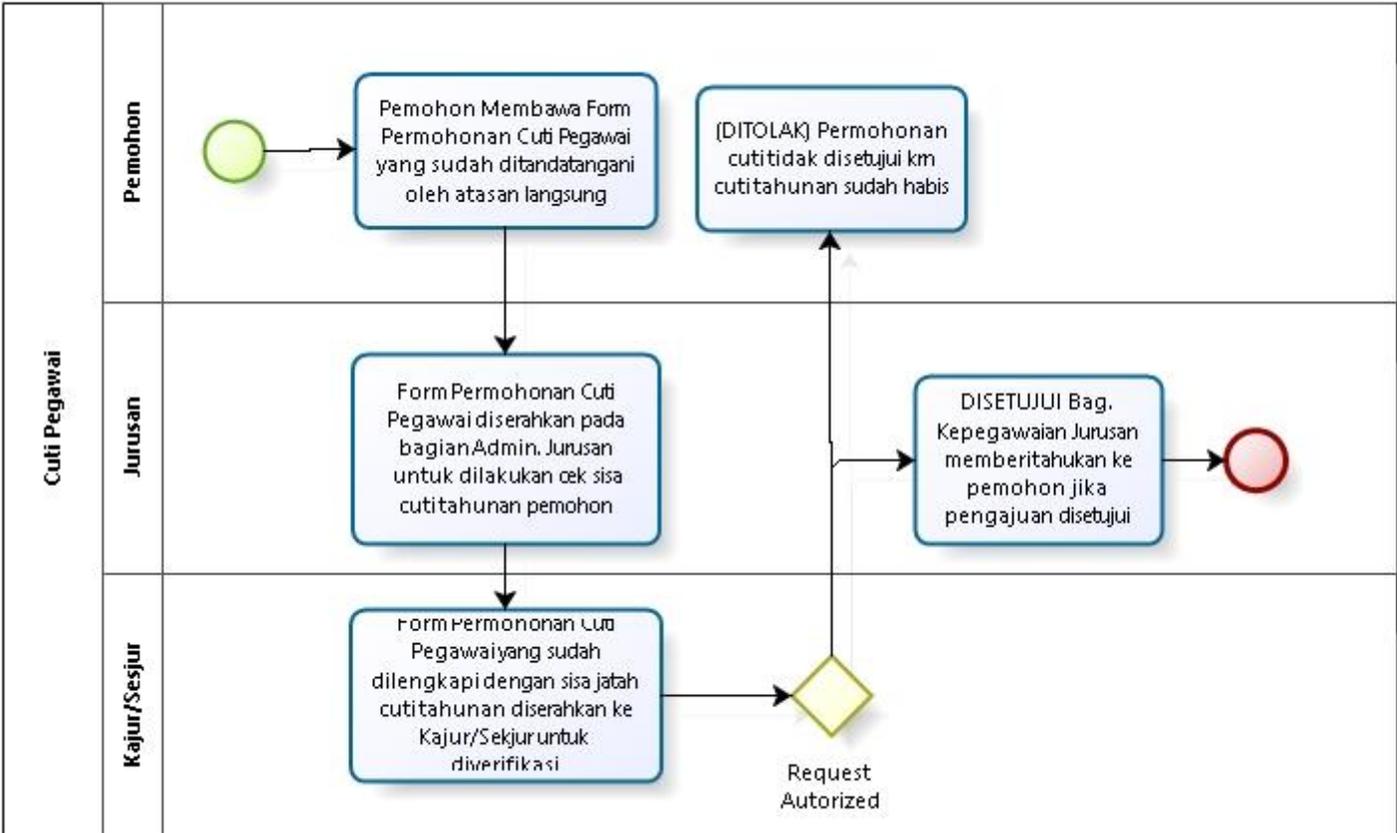


	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 38 dari 54

4. Layanan Cuti Pegawai

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU No. 5 Tahun 2014 tentang Manajemen ASN Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada dosen terkait pengajuan cuti pegawai
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Dosen adalah tenaga pendidik di lingkungan JTIK
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Dosen Program Studi ▪ Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ▪ Staff Jurusan ▪ Staff Umum & Kepegawaian ITERA
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen pemohon membawa form permohonan cuti pegawai yang sudah ditandatangani oleh atasan langsung ke Jurusan dan diterima Staff Jurusan 2) Staff Jurusan menerima form pengajuan dan mengecek jatah sisa cuti tahunan pemohon 3) Form permohonan cuti pegawai yang sudah dilengkapi sisa jatah cuti tahunan diserahkan oleh Staff Jurusan kepada Ketua Jurusan untuk disetujui dengan ditandatangani 4) Form yang sudah ditandatangani Ketua Jurusan diberikan oleh Staff Jurusan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian ITERA
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form pengajuan cuti pegawai

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 39 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
8	Output	Persetujuan cuti pegawai
	Diagram Alir	 <pre> graph TD subgraph "Cuti Pegawai" direction TB subgraph "Pemohon" Start(()) --> A[Pemohon Membawa Form Permohonan Cuti Pegawai yang sudah ditandatangani oleh atasan langsung] end subgraph "Jurusan" B[Form Permohonan Cuti Pegawai diserahkan pada bagian Admin. Jurusan untuk dilakukan cek sisa cutitahunan pemohon] D[DISETUJUI Bag. Kepegawaian Jurusan memberitahukan ke pemohon jika pengajuan disetujui] end subgraph "Kajur/Sesjur" C[Form Permohonan Cuti Pegawai yang sudah dilengkapi dengan sisa jatah cutitahunan diserahkan ke Kajur/Sesjur untuk diverifikasi] E{Request Authorized} end A --> B B --> C C --> E E --> F["(DITOLAK) Permohonan cutitidak disetujui km cutitahunan sudah habis"] E --> D D --> End(()) end </pre>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 40 dari 54

5. Layanan Pengajuan Tugas Belajar

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU No. 5 Tahun 2014 tentang Manajemen ASN Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada dosen terkait pengajuan tugas belajar
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Dosen adalah tenaga pendidik di lingkungan JTIK
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Dosen Program Studi ▪ Kasubbag. Umum dan Kepegawaian ▪ Staff Jurusan ▪ Staff Umum & Kepegawaian ITERA
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen pemohon membawa surat pengantar pengajuan izin/tugas belajar yang berasal dari Program Studi dan telah ditandatangani oleh Koordinator Program Studi ke Jurusan disertai dengan berkas pendukung (misal: bukti perolehan beasiswa studi lanjut) 2) Staff Jurusan menerima surat pengantar beserta berkas pendukung dan memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan untuk diteruskan ke Sekretaris Jurusan untuk diverifikasi. 3) Setelah diverifikasi, Sekretaris Jurusan menyusun surat rekomendasi tugas belajar yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan kepada Rektor ITERA 4) Staff Jurusan merekap dan menyerahkan surat rekomendasi jurusan beserta berkas pendukung ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian ITERA untuk diteruskan kepada Rektor ITERA

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Tanggal: 5 April 2019
		Revisi ke 0
		Halaman : 41 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
7	Dokumen Pendukung	▪ Form pengajuan tugas belajar
8	Output	Persetujuan tugas belajar
<p>Diagram Alir</p> <pre> graph TD Start(()) --> A[pemohon membawa surat pengantar pengajuan izin/tugas belajar yang berasal dari Program Studi dan telah ditandatangani oleh Koordinator Program Studi ke Jurusan] A --> B[Staff Jurusan menerima surat pengantar beserta berkas pendukung dan memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan untuk diteruskan ke Sekretaris Jurusan untuk diverifikasi] B --> C{Request Authorized} C --> D["(DITOLAK) Pemohon melengkapi dokumen"] C --> E[Setelah diverifikasi, Sekretaris Jurusan menyusun surat rekomendasi tugas belajar yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan kepada Rektor ITERA.] E --> F[Staff Jurusan merekap dan menyerahkan surat rekomendasi jurusan beserta berkas pendukung ke Kasubag Umum dan Kepegawaian ITERA untuk diteruskan kepada Rektor ITERA.] F --> End(()) </pre>		

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 42 dari 54

C.4. Layanan Administrasi Keuangan

1. Layanan Pengajuan RAB Prodi

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU No. 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada dosen terkait pengajuan Rencana Anggaran Belanja
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Belanja yang dimaksud ditujukan untuk menunjang kegiatan pembelajaran sesuai dengan standar pengelolaan pembiayaan ITERA.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Dosen Program Studi ▪ Staff Jurusan
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Staff Jurusan mengumumkan timeline pengajuan RAB kepada Koordinator Program Studi 2) Koordinator Prodi menugaskan Sekretaris Prodi untuk menyusun RAB Prodi 3) Sekretaris Prodi menyerahkan RAB Prodi kepada Sekretaris Jurusan setelah direview oleh Koordinator Prodi 4) Sekretaris Jurusan bersama dengan Ketua Jurusan dan Staff Jurusan bagian keuangan menelaah RAB yang diajukan

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 43 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		5) Jika RAB ditolak maka Sekretaris Prodi wajib merubah atau menyesuaikan berdasarkan masukan dari Jurusan 6) Jika RAB diterima, maka RAB akan direkap oleh Staff Jurusan dan diajukan Kabag Akademik dan Perencanaan untuk direviu 7) Setelah direview oleh Kabag Akademik dan Perencanaan, Jurusan beserta Prodi akan diminta untuk mempresentasikan rencana kegiatan prodi satu tahun kedepan 8) Setelah presentasi dilakukan, Kabag Akademik dan Perencanaan menyetujui RAB yang diajukan dan mengeluarkan informasi pagu yang diperoleh Jurusan dan Program Studi masing-masing.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen RAB ▪ Standar Pembiayaan Pembelajaran ITERA
8	Output	Persetujuan RAB Prodi oleh Kabag Akademik dan Perencanaan



Institut Teknologi Sumatera

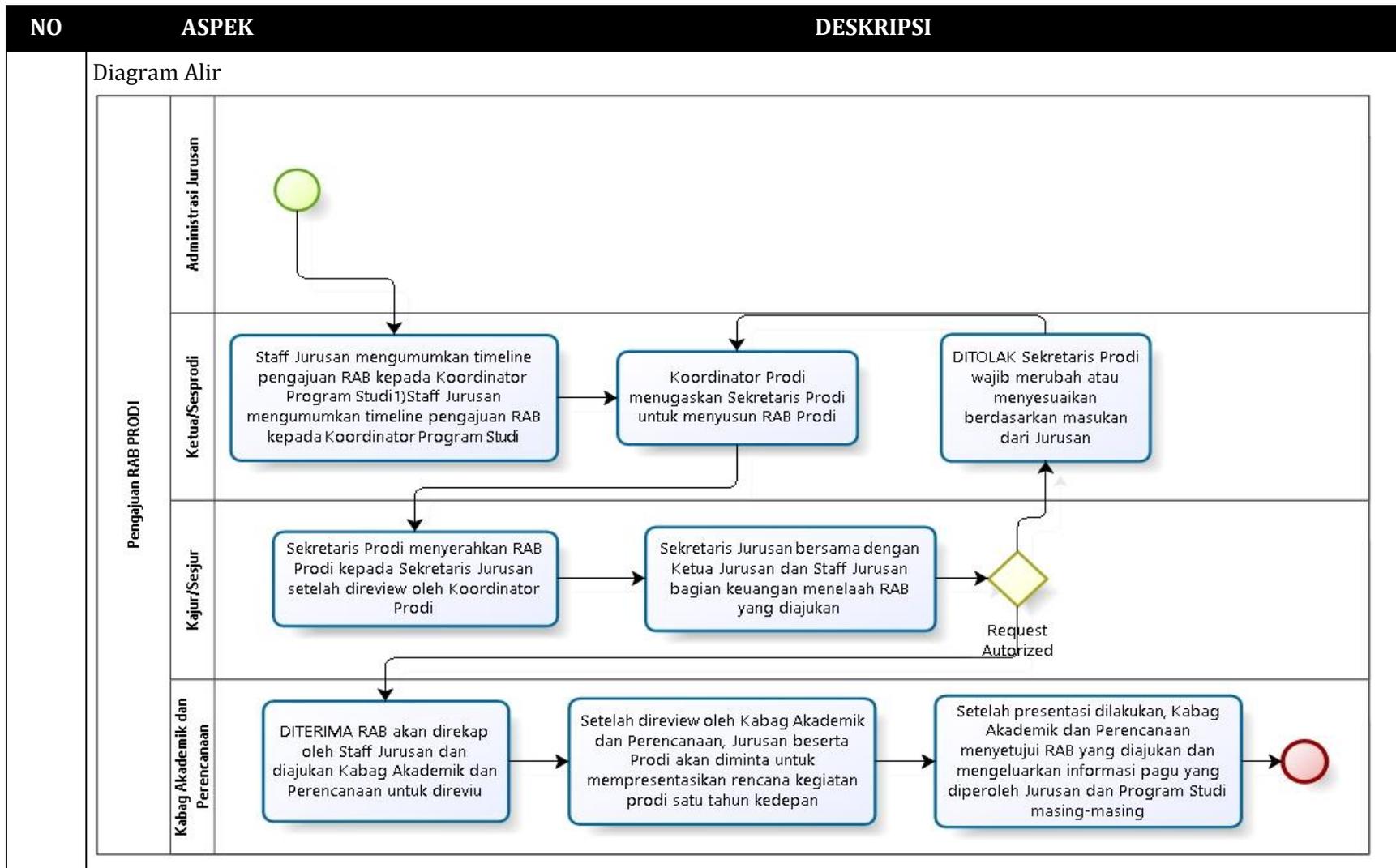
Standar Operasional Prosedur Jurusan
Teknologi Infrastruktur dan
Kewilayahan ITERA

No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019

Tanggal: 5 April 2019

Revisi ke 0

Halaman : 44 dari 54



	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 45 dari 54

2. Layanan Pengajuan Bantuan Dana untuk Prodi

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU No. 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada dosen terkait pengajuan bantuan dana untuk program studi
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Bantuan dana yang dimaksud ditujukan untuk menunjang kegiatan pembelajaran sesuai dengan standar pengelolaan pembiayaan ITERA.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Dosen Program Studi ▪ Staff Jurusan
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Staff Jurusan mengumumkan timeline pengajuan RAB (Bantuan Prodi) kepada Koordinator Program Studi 2) Koordinator Prodi menugaskan Sekretaris Prodi untuk menyusun RAB Bantuan Prodi 3) Sekretaris Prodi menyerahkan RAB Bantuan Prodi kepada Sekretaris Jurusan setelah direview oleh Koordinator Prodi 4) Sekretaris Jurusan bersama dengan Ketua Jurusan dan Staff Jurusan bagian keuangan menelaah RAB Bantuan Prodi yang diajukan

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 46 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		5) Jika RAB Bantuan Prodi ditolak maka Sekretaris Prodi wajib merubah atau menyesuaikan berdasarkan masukan dari Jurusan 6) Jika RAB Bantuan Prodi diterima, maka RAB akan direkap oleh Staff Jurusan dan diajukan ke Bagian Keuangan ITERA untuk diperiksa kesesuaian dengan Standar Biaya Masukan 7) Jika sudah diperiksa, Staff Jurusan menyerahkan ke Kabag. Akademik dan Perencanaan untuk diketahui dan menyerahkan kembali ke Bagian Keuangan ITERA untuk proses pencairan dengan persetujuan Bendahara Pengeluaran.
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen RAB ▪ Standar Pembiayaan Pembelajaran ITERA
8	Output	Persetujuan RAB Prodi oleh Kabag Akademik dan Perencanaan
	Diagram Alir	



Institut Teknologi Sumatera

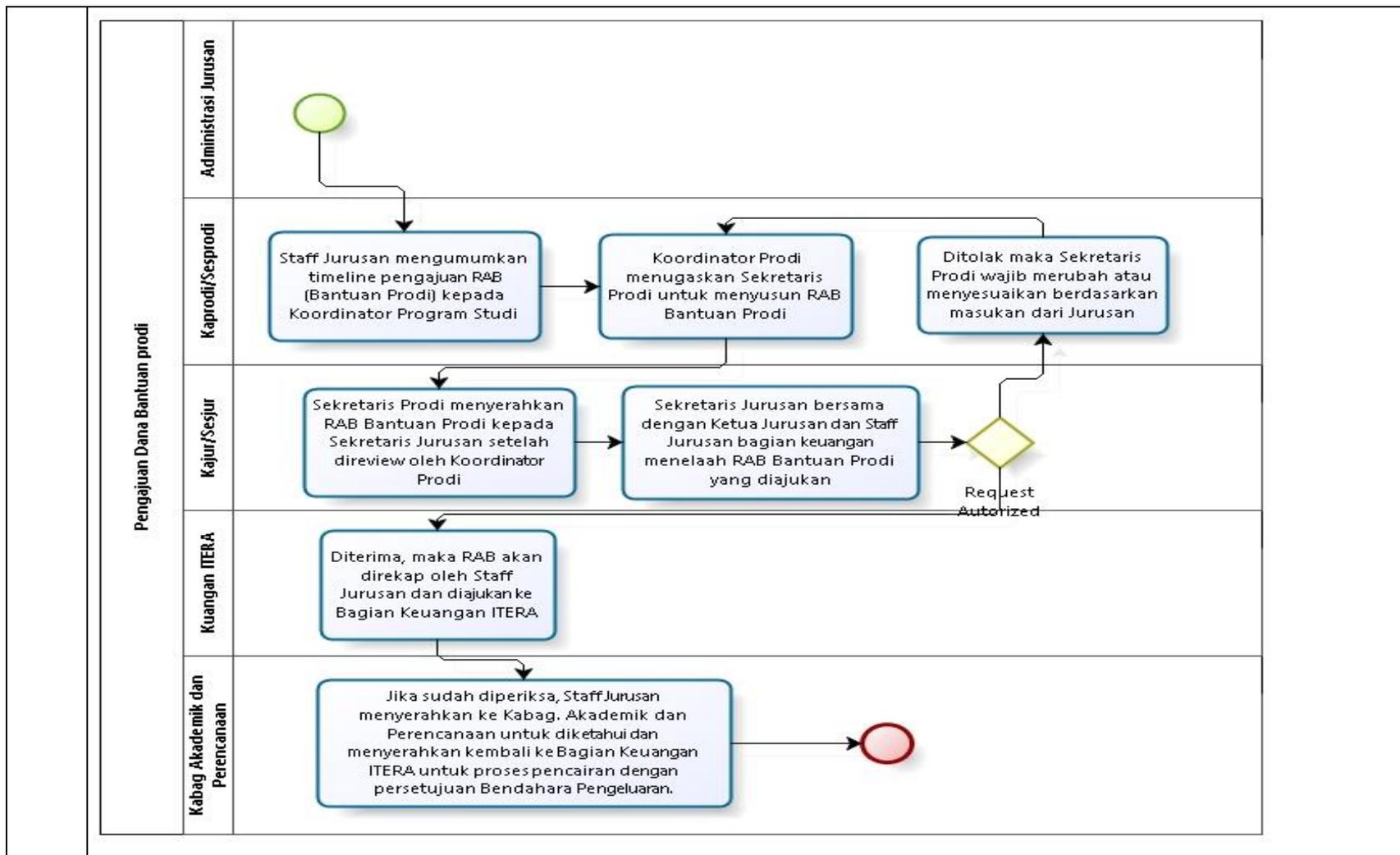
No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019

Tanggal: 5 April 2019

Standar Operasional Prosedur Jurusan
Teknologi Infrastruktur dan
Kewilayahan ITERA

Revisi ke 0

Halaman : 47 dari 54



	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 48 dari 54

3. Layanan Permohonan Banding Uang Kuliah Tunggal (UKT)

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ▪ UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ▪ UU No. 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ▪ Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ▪ Permenristekdikti No. 22 Tahun 2015 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi ▪ Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa terkait pengajuan permohonan banding UKT
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Uang Kuliah Tunggal adalah sebagian Biaya Kuliah Tunggal (BKT) yang ditanggung mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Staff Jurusan

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 49 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tim Banding UKT ▪ Kabag Akademik dan Perencanaan
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa mengisi dan membawa form pengajuan banding UKT ke Jurusan 2) Staff Jurusan menerima form pengajuan dan meneruskan ke Sekretaris Jurusan 3) Sekretaris Jurusan memeriksa kelengkapan berkas dan memverifikasi jika telah lengkap 4) Setelah diverifikasi, Sekretaris Jurusan menyerahkan ke Ketua Jurusan untuk divalidasi 5) Form yang sudah divalidasi oleh Ketua Jurusan diserahkan oleh Staff Jurusan mahasiswa pemohon 6) Mahasiswa menyerahkan form tervalidasi Kajor ke Bagian Perencanaan ITERA untuk dimasukkan kedalam rapat banding UKT 7) Tim Banding UKT akan mengumumkan nama-nama mahasiswa yang lolos banding UKT
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form banding UKT ▪ Standar Pembiayaan Pembelajaran ITERA
8	Output	Persetujuan Banding UKT



Institut Teknologi Sumatera

Standar Operasional Prosedur Jurusan
Teknologi Infrastruktur dan
Kewilayahan ITERA

No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019

Tanggal: 5 April 2019

Revisi ke 0

Halaman : 50 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
	Diagram Alir	<p>The flowchart is set against a black background with a white grid. It begins with a yellow circle (start) on the left. An arrow points to a rounded rectangle (process). From there, an arrow points to another rounded rectangle. Below this, an arrow points to a third rounded rectangle. From the third rectangle, an arrow points to a yellow diamond (decision). From the diamond, an arrow points to a fourth rounded rectangle. From the fourth rectangle, an arrow points to a fifth rounded rectangle. From the fifth rectangle, an arrow points to a sixth rounded rectangle. From the sixth rectangle, an arrow points to a red circle (end) on the right. There are also arrows connecting the second and third rectangles, and the fourth and fifth rectangles, suggesting a parallel or sequential flow.</p>

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 51 dari 54

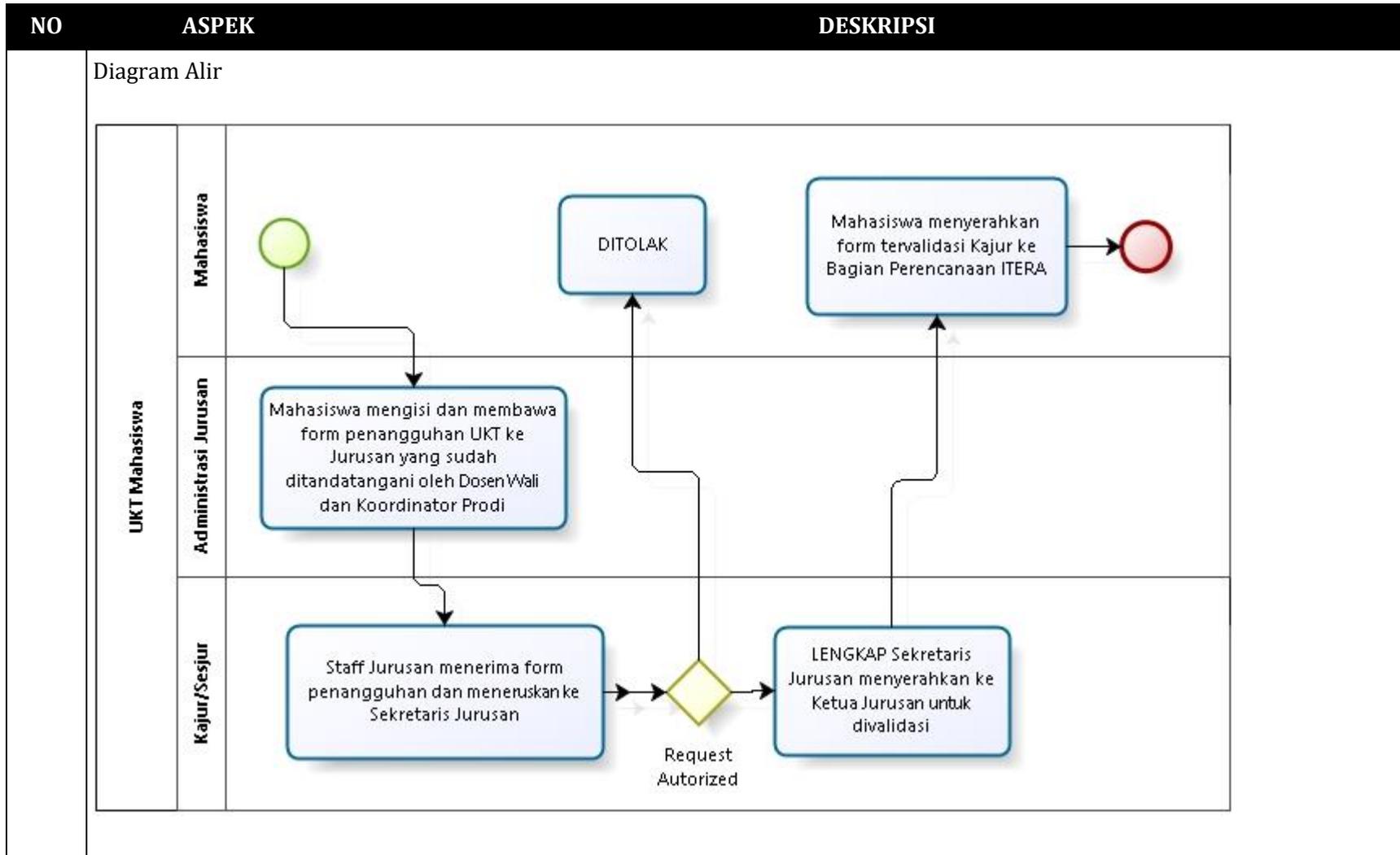
4. Layanan Permohonan Penangguhan Uang Kuliah Tunggal (UKT)

NO	ASPEK	DESKRIPSI
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ▪ UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ▪ UU No. 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ▪ Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ▪ Permenristekdikti No. 22 Tahun 2015 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi ▪ Surat Keputusan Rektor ITERA No. 075/A/SK/AK/VI/2015 tentang Penetapan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Institut Teknologi Sumatera (BAB V Layanan Akademik Bagian Kesatu Perkuliahan dan Ujian Pasal 23 Ayat 1 berbunyi “Semua Mahasiswa ITERA yang memenuhi syarat akademik dan syarat administrative serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITERA, sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku”).
2	Tujuan Prosedur	Memberikan layanan yang prima kepada mahasiswa terkait pengajuan penangguhan UKT
3	Luas Lingkup	Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA
4	Definisi Istilah	Uang Kuliah Tunggal adalah sebagian Biaya Kuliah Tunggal (BKT) yang ditanggung mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya.
5	Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa ▪ Ketua Jurusan ▪ Sekretaris Jurusan ▪ Administrasi Jurusan ▪ Staff Jurusan

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 52 dari 54

NO	ASPEK	DESKRIPSI
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosen Wali ▪ Kabag Akademik dan Perencanaan
6	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa mengisi dan membawa form penangguhan UKT ke Jurusan yang sudah ditandatangani oleh Dosen Wali dan Koordinator Prodi 2) Staff Jurusan menerima form penangguhan dan meneruskan ke Sekretaris Jurusan 3) Sekretaris Jurusan memeriksa kelengkapan berkas, status penangguhan UKT, dan memverifikasi jika telah lengkap 4) Setelah diverifikasi, Sekretaris Jurusan menyerahkan ke Ketua Jurusan untuk divalidasi 5) Form yang sudah divalidasi oleh Ketua Jurusan 6) Mahasiswa menyerahkan form tervalidasi Kajur ke Bagian Perencanaan ITERA
7	Dokumen Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Form penangguhan UKT ▪ Standar Pembiayaan Pembelajaran ITERA
8	Output	Persetujuan Penangguhan UKT

	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 53 dari 54



	Institut Teknologi Sumatera	No SK: B/1341/IT9.A1/OT.01.00/2019
		Tanggal: 5 April 2019
	Standar Operasional Prosedur Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan ITERA	Revisi ke 0
		Halaman : 54 dari 54