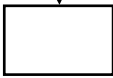
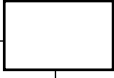
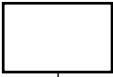


 PUSAT LAYANAN TERPADU BIRO UMUM DAN REFORMASI BIROKRASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Jl. Kampus ITS Keputih Sukolilo Surabaya, PO BOX 60111	NOMOR SOP	093.05
	TGL PEMBUATAN	01 Januari 2021
	TGL RFEVISI	01 Juni 2021
	TGL EFEKTIF	01 Juni 2021
	DISAHKAN OLEH  KEPALA BIRO UMUM DAN REFORMASI BIROKRASI Drs. Ec. Murtriyono, M.Si NIP. 196404081987021001	
	NAMA SOP	LAYANAN SURAT KETERANGAN BEKERJA PEGAWAI
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 2. 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 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. 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 publik 5. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 6. Peraturan Rektor No. 7 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Rektor No. 2 Tahun 2017 tentang Kepegawaian		1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar 2. Kemampuan menjalankan aplikasi perkantoran dan sistem layanan 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik 4. Kemampuan berbahasa Inggris aktif dan pasif 5. Kemampuan bersikap ramah, senyum, sopan dan rapi
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Data kepegawaian		1. Sistem Informasi terintegrasi/myITSServices 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Scanner 5. Mesin foto copy 6. ATK
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Batas waktu surat keterangan bekerja pegawai hanya berlaku 1 bulan setelah surat diterbitkan oleh bagian Layanan kepegawaian		Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEGAWAI	PLT	SDMO	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Surat Keterangan Bekerja Pegawai ITS				Pegawai ITS mengisi pada tautan its.id/skbpITS	1 menit	Data Pemohon	Melampirkan surat permohonan yang mengetahui AL dan di stempel unit
2	Verifikasi data pemohon oleh PLT dan Bagian Kepegawaian				Data pemohon	1 menit	Dokumen SKBP	Verifikasi data berdasarkan SIM Kepegawaian
3	Proses Surat Keterangan Lulus ke bagian Layanan Kepegawaian				Data pemohon	1 hari	Dokumen SKBP	Data terintegrasi dengan Kepegawaian
4	Pusat Layanan Terpadu proses kirim softfile ke email pemohon				Email pemohon	1 hari	Dokumen SKBP	Pengiriman dokumen Surat Keterangan Lulus ke pemohon dilakukan jam kerja
5	Pemohon mengecek email untuk unduh SKBP				File SKBP	1 hari	Dokumen SKBP	Proses selesai