



**DEPARTEMEN TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI DAN
REKAYASA SISTEM
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**Departemen Teknik Kimia ITS
Gedung O Lantai II
Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111**

NOMOR SOP

3.4.1.3.9

**TGL
PEMBUATAN**

26 Juni 2026

TGL REVISI

TGL EFEKTIF

01 Juli 2026

**DISAHKAN
OLEH**



NAMA SOP

**PEMESANAN KONSUMSI
KEGIATAN 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 publik
3. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019
4. Peraturan Rektor ITS No. 32 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember
5. Peraturan Rektor ITS No. 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember
6. Peraturan Rektor ITS No. 35 Tahun 2024 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. 33 Tahun 2025 tentang Peraturan Akademik Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
8. Peraturan Rektor No. 34 Tahun 2025 tentang Kode Etik Mahasiswa Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
9. Peraturan Rektor No. 14 Tahun 2024 tentang Satuan Kegiatan Ekstra Kurikuler Mahasiswa Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan menjalankan aplikasi Microsoft Word, Microsoft Excel dan Google Drive
3. Kemampuan memberikan layanan dengan baik
4. Kemampuan berkomunikasi, ramah, senyum, sopan dan rapi
5. Kemampuan memahami website itsfood

KETERKAITAN:

1. SOP Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan Mahasiswa

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Sistem informasi terintegrasi myITS
2. Komputer/laptop
3. Jaringan internet

PERINGATAN:

Segala bentuk kegiatan mahasiswa yang menggunakan fasilitas kampus wajib melampirkan proposal

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual (buku pedoman POS AP)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIC Mahasiswa	Admin Umum	Pengelola Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemilihan konsumsi melalui website https://itsfood.id/ harga disesuaikan dengan standar biaya ITS dan RAB yang disetujui pada proposal				Website its food	30 menit	Menu terpilih	paling lambat H-3 (tiga hari sebelum kegiatan)
2	Pengisian pemesanan konsumsi pada link https://its.id/konsumsidtk sesuai standar biaya ITS				Link pemesanan konsumsi DTK	10 menit	Pesanan Konsumsi	paling lambat H-2 (dua hari sebelum kegiatan)
3	Konfirmasi pesanan konsumsi ke admin umum				Link pemesanan konsumsi DTK	10 menit	Pesanan Konsumsi	paling lambat H-2 (dua hari sebelum kegiatan)
4	Melakukan pemesanan konsumsi melalui website https://itsfood.id/ , jika ada perubahan harga atau stok tidak tersedia segera menghubungi PIC				Link pemesanan konsumsi DTK	30 menit	Pesanan Konsumsi	
5	Menerima pesanan dan melengkapi administrasi untuk kelengkapan SPJ Konsumsi				Daftar Hadir, Foto kegiatan geotag, Undangan	1 hari	Kelengkapan SPJ	paling lambat H+1 (satu hari setelah kegiatan)
6	Membayar tagihan konsumsi dan mencetak invoice/nota pesanan				Website its food, EDC	30 menit	Invoice/Nota Pesanan	tersedia H+7 (tujuh hari setelah kegiatan)
7	Meminta invoice/nota pesanan ke pengelola keuangan				Link pemesanan konsumsi DTK	10 menit	Invoice/Nota Pesanan	tersedia H+7 (tujuh hari setelah kegiatan)
8	Pengumpulan SPJ				Invoice/Nota Pesanan dan Kelengkapan SPJ	5 menit	Dokumen SPJ Konsumsi	