

Pengajuan Cuti

Alur Pengajuan Cuti Akademik

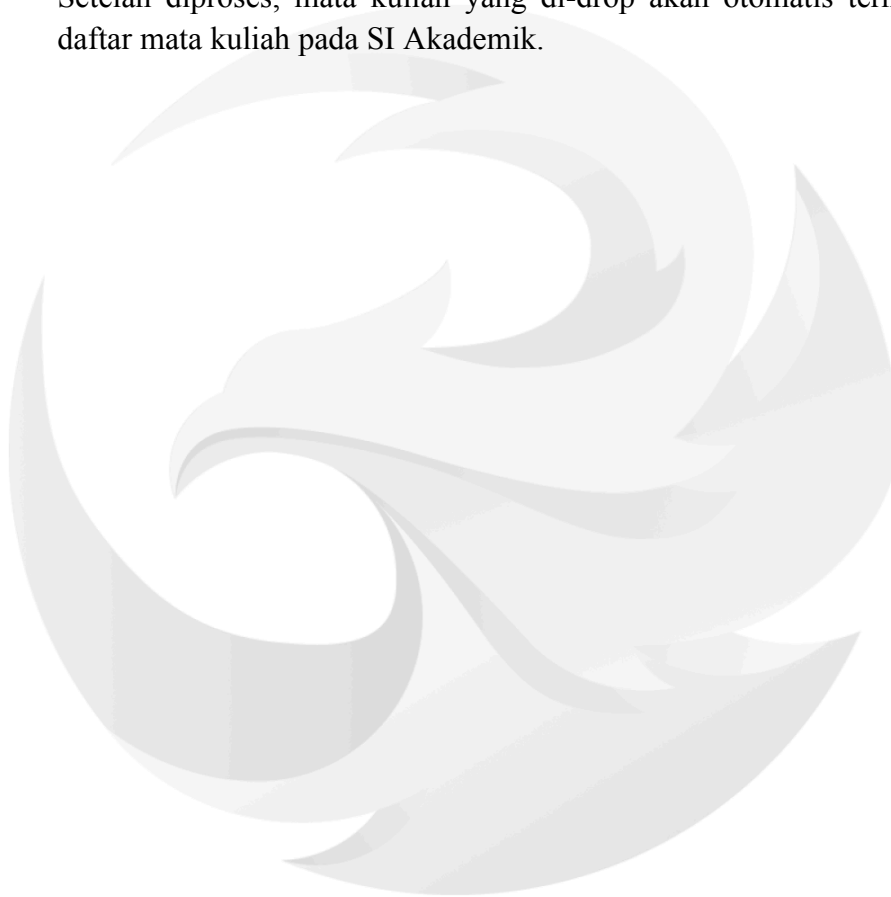
1. Akses Sistem
Buka website my.its.ac.id, masuk ke menu SI Akademik.
2. Pilih Layanan Surat Mahasiswa
Klik Surat Mahasiswa kemudian pilih Layanan Surat Mahasiswa.
3. Ajukan Permohonan Cuti
Pilih layanan Cuti, lalu klik Buat Permohonan Cuti dan lengkapi data yang dibutuhkan
4. Persetujuan Internal
Setelah surat pengajuan cuti muncul, ajukan surat tersebut untuk mendapatkan persetujuan berurutan dari:
 - A. Dosen Wali
 - B. Kepala Departemen
 - C. Dekan Fakultas
5. Persetujuan Universitas
Surat yang telah disetujui kemudian diajukan ke BAPKM untuk diterbitkan Surat Izin Cuti oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
6. Dokumen Akhir
Surat izin cuti resmi akan diberikan kepada mahasiswa sebagai bukti persetujuan cuti akademik.

Informasi tambahan:

- Pengajuan cuti di minggu ke 0 perkuliahan, tidak perlu membayar UKT/SPP
- Pengajuan cuti di minggu ke 1-4 perkuliahan, membayar 20% UKT/SPP
- Pengajuan cuti di minggu ke 5 atau lebih, membayar 100% UKT/SPP

Drop Mata Kuliah

1. Konsultasi dengan Dosen Wali
Mahasiswa menemui dosen wali untuk berdiskusi mengenai alasan dan pertimbangan pengajuan drop mata kuliah.
2. Evaluasi Alasan Pengajuan
Jika alasan tidak diterima → Dosen wali akan menyarankan mahasiswa untuk tetap melanjutkan perkuliahan pada mata kuliah tersebut.
Jika alasan diterima → Dosen wali akan memproses penghapusan (drop) mata kuliah melalui sistem.
3. Pembaruan di Sistem
Setelah diproses, mata kuliah yang di-drop akan otomatis terhapus dari daftar mata kuliah pada SI Akademik.



Pembayaran UKT

PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN (UKT,SPP,IPITS DAN SPI) MELALUI BANK MANDIRI

Pembayaran melalui ATM Bank Mandiri:

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu BAYAR/BELI
3. Pilih menu PENDIDIKAN
4. Masukkan kode Perusahaan / Institusi , yaitu 10039 (ITS)
5. Masukkan Kode Bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama
6. KONFIRMASI PEMBAYARAN: Sesuai Nominal- Tekan 1 kemudian tekan OK
7. Transaksi Selesai
8. Simpan Struk Pembayaran

Pembayaran melalui Bank Mandiri Online :

1. Buka aplikasi mandiri online di handphone atau PC
2. Masukkan user id dan pin di halaman log in
3. Pilih menu BAYAR - BUAT PEMBAYARAN BARU
4. Pilih menu PENDIDIKAN, dilanjut ITS
5. Pilih Rekening Sumber
6. Masukkan Kode Bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama
7. Tekan Lanjut
8. Tekan KONFIRMASI
9. Masukkan MPIN Banking kemudian tekan OK
10. Transaksi Selesai

Pembayaran melalui Teller Bank Mandiri :

1. Datang ke Cabang Bank Mandiri
2. Isi slip setoran atau pindah buku

Langkah Pengisian Aplikasi Setoran / Transfer :

- a. Isi Tanggal, Nama & Alamat Pembayar.
- b. Isi Kode Bayar 10039XXX
- c. Isi No.Rekening dengan Masukkan Kode Bayar (91+No Pendaftaran) dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama
- d. Isi Jumlah Setoran & Terbilang.
- e. Isi Tujuan Transaksi. Misal: PEMBAYARAN XXXX

- f. Antarkan slip setoran ke teller
- g. Teller akan memproses & mencetak bukti pembayaran

PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN (UKT,SPP,IPITS DAN SPI) MELALUI BANK BNI

Pembayaran melalui ATM BNI :

1. Menu pembayaran
2. Biaya pendidikan
3. Student Payment Center (SPC)
4. Pilih 8003 (kode ITS)
5. Masukkan Kode Bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama

Pembayaran melalui BNI Mobile Banking:

1. Menu pembayaran
2. Pilih biaya pendidikan
3. Jenis layanan pilih pembayaran
4. Pilih perguruan tinggi (ITS)
5. Masukkan Kode Bayar (91+No Pendaftaran) dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama

Pembayaran melalui BNI Internet banking:

1. Menu pembayaran
2. Biaya pendidikan
3. Tipe layanan pilih pembayaran
4. Pilih perguruan tinggi (ITS)
5. Masukkan (91+No Pendaftaran) dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama

Pembayaran melalui Teller BNI

Silahkan menghubungi teller Bank BNI terdekat

PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN (UKT,SPP,IPITS DAN SPI) MELALUI BANK BRI

Pembayaran Kuliah Melalui Bank BRI Teller:

1. Masuk portal sso ketik SPP
2. Pilih pembayaran SPP Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
3. Masukkan Kode bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar 91+NRP) untuk Mahasiswa Lama
4. Klik cek tagihan

5. Pilih Tunai / Debet Rekening
6. Bayar
7. Validasi & Print Voucher (dikertas double print / rangkap 2)

Pembayaran Kuliah Melalui ATM BRI:

1. Masuk menu pembayaran lain
2. Pilih menu pembayaran/pembelian
3. Pilih menu pendidikan
4. Pilih dari rekening tabungan
5. Etik 045 (kode ITS) + Kode bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama
6. Tekan “ Ya “ bila kan membayar
7. Selesai

Jika ada kesulitan dapat menghubungi BRI :

1. KK ITS = Indah (SPV) 082119969965 & Yohana (Teller) 085730407195
2. Cabang BRI Surabaya Pahlawan = 0315474059 ext. 315
3. PIC ITS = Kiki (FO) 081234834068

PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN (UKT,SPP,IPITS DAN SPI) MELALUI BANK BNI SYARIAH

Pembayaran melalui Teller BNI Syariah:

Serahkan Kode bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar 91+NRP) untuk Mahasiswa Lama

Pembayaran melalui ATM BNI/BNI SYARIAH:

1. Menu lain
2. Menu pembayaran
3. Menu berikutnya
4. Pilih Universitas
5. Student Payment Center(SPC)
6. Masukkan No Tagihan (4024 + 91+ No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (4024 + 91+ NRP) untuk Mahasiswa Lama
7. Cek kesesuaian nominal tagihan
8. Tekan tombol BENAR
9. Apabila benar maka pilih YA BENAR
10. Kemudian pilih Tabungan
11. Transaksi selesai

Pembayaran melalui Transfer ke rekening Simsem BNI Syariah melalui Mobile banking /internet BNI /BNI Syariah:

1. Pilih menu transfer
2. Pilih antar BNI
3. Input no rekening tujuan : 8350000570 atas nama BNI Syariah Dharmawangsa Surabaya
4. Input Nominal Tagihan
5. Input Keterangan : Nama , No pendaftaran/NRP, No HP, Fakultas
6. Tekan tombol Lanjut
7. Input Password Transaksi
8. Tekan tombol Lanjut
9. Screenshot /download bukti transaksi
10. Kirim Bukti transaksi di PIC BNI Syariah Surabaya Dharmawangsa (Dila : 081252738284)

Pembayaran melalui Transfer ke rekening Simsem BNI Syariah melalui Mobile banking /internet banking Bank Lain:

1. Pilih menu transfer
2. Pilih antar Bank
3. Pilih BNI Syariah
4. Input no rekening tujuan : 8350000570 atas nama BNI Syariah Dharmawangsa Surabaya
5. Input Nominal Tagihan
6. Input Keterangan : Nama , No pendaftaran/NRP, No HP, Fakultas
7. Tekan tombol Lanjut
8. Input Password Transaksi
9. Tekan tombol Lanjut
10. Screenshot /download bukti transaksi
11. Kirim Bukti transaksi di PIC BNI Syariah Surabaya Dharmawangsa (Dila : 081252738284)

Pembayaran melalui Teller BNI SYARIAH

Silahkan menghubungi teller Bank BNI SYARIAH terdekat

PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN (UKT,SPP,IPITS DAN SPI) MELALUI BANK SYARIAH MANDIRI

Pembayaran melalui Teller Kantor Cabang Bank Syariah Mandiri Terdekat:

1. Isi tanggal sesuai dengan tanggal pembayaran/transaksi
2. Isi nama kantor cabang BSM dimana dilakukan pembayaran
3. Untuk jenis transaksi: Pilih Setoran untuk pembayaran tunai atau Pilih Pindah Buku untuk pembayaran dengan mendeбет rekening lain

4. Isi nama lengkap mahasiswa dan nomor telepon yang bisa dihubungi
5. Untuk sumber dana transaksi:
Pilih Setoran untuk pembayaran tunai atau
Pilih Debet Rekening untuk pembayaran dengan mendebet rekening lain.
Kemudian isi nomor rekening pendebet
6. Isi jumlah pembayaran UKT secara nominal dan terbilang
7. Isi tujuan transaksi dengan keterangan “Pembayaran UKT Semester”
8. Isi nama penerima dengan ITS
9. Isi nomor rekening dengan 9132 (kode institusi untuk ITS) dan 91 (kode pembayaran UKT ITS)
10. Isi keterangan bank dengan BSM
11. Isi berita untuk penerima dengan NRP Mahasiswa (untuk mahasiswa lama) atau nomor pendaftaran (untuk mahasiswa baru)
12. Tanda tangan penyetor

Pembayaran melalui ATM Bank Syariah Mandiri:

1. Masukkan kartu ATM BSM
2. Pilih bahasa
3. Masukkan nomor PIN
4. Pilih menu utama
5. Pilih pembayaran/pembelian
6. Pilih institusi/akademik
7. Pilih “Ya” jika ingin mencetak bukti transaksi
8. Masukkan kode institusi dan ID dengan cara: ketik 9132(Kode Institusi ITS)+ Kode bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama
9. Muncul layar konfirmasi. Pastikan nama mahasiswa dan jumlah tagihan telah sesuai. Jika sudah sesuai, tekan benar untuk menjalankan transaksi
10. Transaksi Selesai

Pembayaran melalui Mobile Syariah Mandiri (MSM):

1. Pilih Pembayaran
2. Pilih Institusi/ Akademik/Wakaf
3. Pilih nomor rekening sumber dana
4. Isi Kode pembayaran
 - a. Isi Nama Institusi dengan 9132, maka secara otomatis akan muncul Institut Teknologi Sepuluh Nopember

- b. Isi ID Pelanggan/ Kode Bayar Kode bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama (tanpa spasi). Jika sudah sesuai, maka tekan selanjutnya
 - c. Untuk mahasiswa baru, NRP mahasiswa diganti Nomor Pendaftaran
5. Proses Bayar
- a. Masukan kode PIN
 - b. Jika sudah sesuai, maka tekan selanjutnya
 - c. Muncul form konfirmasi
 - d. Periksa kembali nama mahasiswa dan jumlah nominal UKT yang harus dibayarkan
 - e. Jika sudah sesuai, maka tekan selanjutnya untuk menjalankan transaksi

Pembayaran melalui BSM Net Banking (BNB)

1. Pilih menu pembayaran
2. Isi field yang ada pada aplikasi pembayaran dengan cara:
 - a. Rekening: pilih rekening pendebitan dana
 - b. Jenis Pembayaran: pilih Institusi
 - c. Nama Lembaga pilih: Institut Sepuluh Nopember
 - d. Nomor pembayaran: diisi Kode bayar (91+No Pendaftaran) untuk Mahasiswa Baru dan Kode Bayar (91+NRP) untuk Mahasiswa Lama (tanpa spasi).
- e. Untuk mahasiswa baru, NRP mahasiswa diganti Nomor Pendaftaran
3. Muncul layar verifikasi transaksi
 - a. Pastikan nama mahasiswa dan jumlah pembayaran telah sesuai.
 - b. Masukan TAN dan PIN Otorisasi
 - c. Jika telah sesuai, maka tekan Submit Pembayaran untuk menjalankan transaksi
4. Contoh hasil transaksi ditampilkan pada gambar di sebelah kiri. Bukti transaksi dapat dicetak melalui menu >> cetak <<

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Kantor Cabang Bank Syariah Mandiri Terdekat atau telepon di nomor 031-3521258

Magang

Deskripsi: Program Magang Reguler adalah kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan kurikulum Departemen Teknik Komputer Mata Kuliah Magang sejumlah 4 SKS. Pelaksanaan Program Magang Reguler dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 bulan maksimal 2 bulan.

Peraturan dan prosedur magang:

