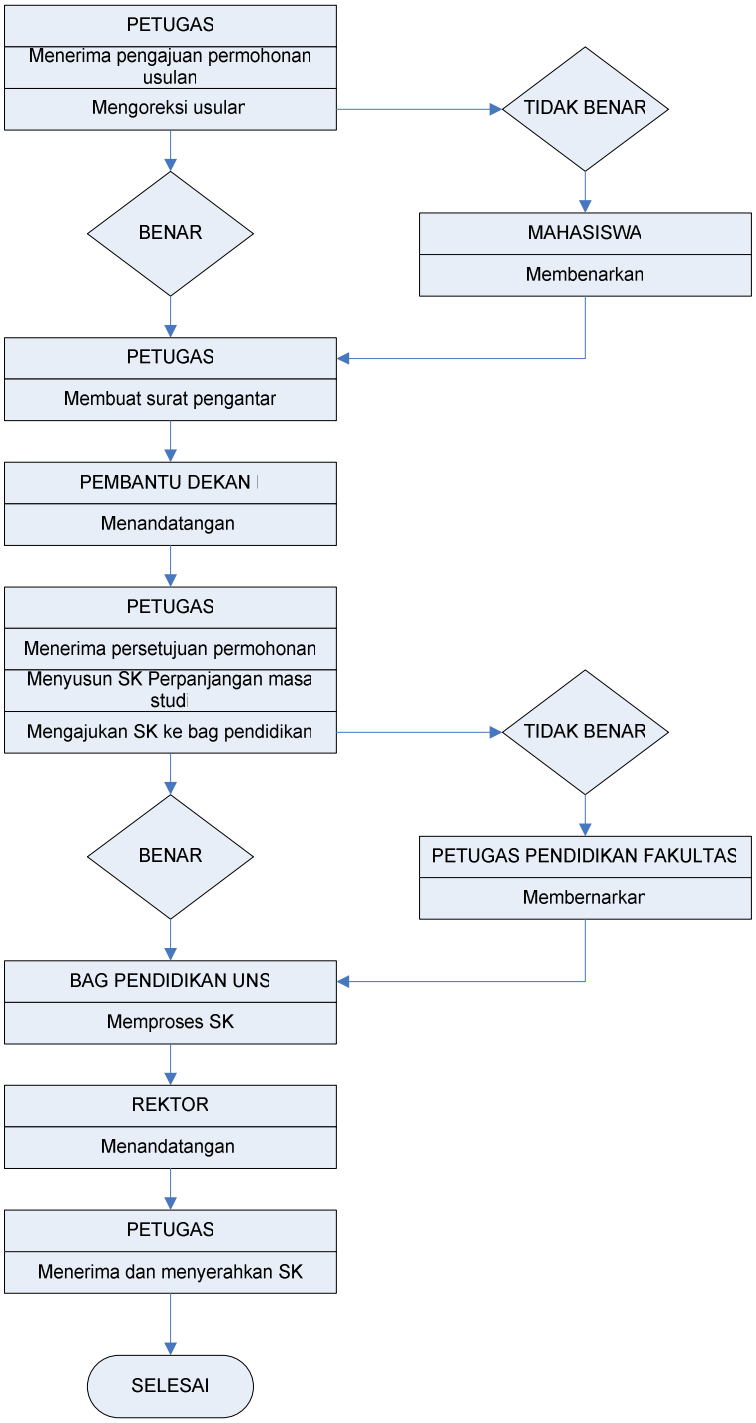
	UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA	DOKUMEN Prosedur Operasional Tetap	KODE :
JUDUL	**: PERPANJANGAN MASA STUDI**		TANGGAL DIKELUARKAN
AREA	**: FAKULTAS**		NO. REVISI :

Prosedur



Diskripsi

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Petugas	1. Menerima pengajuan usulan permohonan perpanjangan masa studi dari mahasiswa yang diajukan ke dekan	akhir semester		
	2. Mengoreksi usulan permohonan perpanjangan masa studi mahasiswa		30 menit	
	3. Membuat surat pengantar pengajuan perpanjangan masa studi ke dekan/Pembantu Dekan I		1 hari	
Pembantu Dekan I	4. Menandatangani permohonan perpanjangan studi mahasiswa		1 hari	
Petugas	5. Menerima persetujuan permohonan perpanjangan masa studi dari Dekan/pembantu Dekan I		1 hari	
	6. Menyusun SK Perpanjangan Masa Studi untuk mahasiswa		1 hari	
	7. Mengajukan usulan SK Perpanjangan masa studi ke bag pendidikan universitas		1 hari	
Bag Pendidikan	8. Memproses pembuatan SK Rektor		14 hari	
Rektor	9. Menandatangani		1 hari	
Petugas	10. Menerima dan menyerahkan SK Rektor perpanjangan masa studi		1 hari	
	Total		18 hari	