
	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<i><b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b></i>	
	<b>MAHASISWA PERPANJANGAN MASA STUDI</b>	

**1. TUJUAN :**

Memastikan mahasiswa melaksanakan turun angkatan

**2. RUANG LINGKUP :**

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

**3. ACUAN :**

- 3.1. Peraturan Akademik
- 3.2. Kalender Akademik
- 3.3. Surat Keputusan Perpanjangan Masa Studi

**4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :**



- 4.1. Dekan/Wadek I Mempunyai wewenang memberikan persetujuan atau tidak mahasiswa yang batas studinya habis untuk diperpanjang batas studinya.
- 4.2. Kajur/Kaprog DIII Mempunyai wewenang memberikan persetujuan atau tidak mahasiswa yang habis masa studinya untuk Perpanjangan batas Studinya dimasing-masing jurusan.
- 4.3. Sekjur Bertanggung jawab atas verifikasi transkrip nilai
- 4.4. Kabag AAK Bertanggung jawab terhadap secara keseluruhan dalam pelaksanaan mahasiswa perpanjangan batas studi.
- 4.5. Staf adm akademik Bertanggung jawab merekap nama-nama mahasiswa perpanjangan batas studi
- 4.6. Pulahta Bertanggung jawab terhadap data transkrip nilai
- 4.7. Staf adm keuangan Bertanggung jawab dalam pemeriksaan administrasi keuangan.

**5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :**

Perpanjangan Batas Studi Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sesuai batas masa studi yang ditentukan, dapat diberi perpanjangan masa studi, perpanjangan masa studi diberikan hanya 1 (satu) kali perpanjangan untuk 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester, perpanjangan masa studi dapat diberikan dengan sisa sks yang masih harus diselesaikan maksimal 60 sks, dengan pengambilan maksimal 15 sks per semester.

**6. PROSEDUR :**




- 6.1. Staf administrasi akademik meminta Pulahta mencetak transkrip akademik bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sesuai batas studi yang ditentukan.
- 6.2. Staf administrasi akademik merekap nama - nama mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sesuai batas studi yang ditentukan, dengan meverifikasi tanskrip akademik.
- 6.3. Staf administrasi akademik membuat surat usulan perpanjangan batas studi kepada Kajur / Kaprog DIII.
- 6.4. Kabag AAK meverifikasi rekapan mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sesuai batas studi yang ditentukan dan menandatangani surat usulan perpanjangan masa studi yang akan didistribusikan kepada para kajur.
- 6.5. Kajur / Kaprog DIII meverifikasi daftar nama perpanjangan masa studi dan menyetujui atau tidak dilihat dari sisa sks yang masih harus diselesaikan oleh mahasiswa tersebut maksimal 60 sks.

	<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
	<b>MAHASISWA PERPANJANGAN MASA STUDI</b>	

- 6.6. Kajur/Kaprog DIII mendistribusikan kembali daftar nama usulan perpanjangan masa studi yang sudah diverifikasi kepada Kabag AAK
- 6.7. Staf administrasi akademik menyiapkan kembali rekapan yang sudah diverifikasi Kajur dan menyiapkan surat pengantar yang akan didistribusikan kepada para Kajur/Kaprog
- 6.8. Kabag AAK menverifikasi surat pengantar dan memberikan paraf
- 6.9. Wadek I menandatangani surat yang sudah diberi paraf oleh Kabag AAK
- 6.10. Staf administrasi akademik mendistribusikan surat tersebut kepada para Kajur
- 6.11. Kajur mevirifikasi kembali daftar nama perpanjangan masa studi dan memberikan paraf
- 6.12. Staf administrasi akademik menyiapkan kembali rekapan yang sudah diverifikasi Kajur dan menyiapkan surat pengantar yang akan didistribusikan kepada Rektor kemudian diverifikasi Kabag AAK
- 6.13. Wadek I memberikan paraf dan Dekan menandatangani surat pengantar SK perpanjangan batas studi uantuk ditanda tangani oleh Rektor
- 6.14. Staf administrasi akademik mendistribusikan surat keputusan perpanjangan masa studi, yang sudah diserahkan Rektor kepada para Wadek, para Kajur/Kaprog DIII, Para kabag.

#### 7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
FM 1-8.5.1-4.420-70.v3	REKAP PERPANJANGAN MASA STUDI

Diperiksa oleh : Wadek I FTUP  Dr. Herawati Zetha Rahman, ST., MT.	Dibuat oleh : Kabag AAK  Aruan, SE	Revisi : 3 Tanggal : Februari 2018
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM.		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM