

 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	4/UN1/KU/AK/2024
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Juli 2024
	Disahkan oleh	Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Pemrosesan Perpanjangan Studi
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pendidikan Pascasarjana 2. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1029/UN.1.P/KPT/HUKOR/2021 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Perpanjangan Studi Mahasiswa melalui Simaster bagi Mahasiswa Universitas Gadjah Mada 3. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan akademik. 2. Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office</i> dan Teknologi Informasi. 3. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik. 4. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
POS Pemrosesan Perpanjangan Studi di Tingkat Universitas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan diajukan melalui SIMASTER dengan kelengkapan: <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan perpanjangan studi dari mahasiswa diketahui DPA/Promotor; - Pernyataan Kesanggupan Penyelesaian Studi; - Perkembangan Studi dan Rencana Penyelesaian Studi, diketahui DPA/Promotor; 2. Perangkat komputer/laptop dan <i>printer</i> 3. Jaringan Internet 4. Sistem Informasi Akademik



PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila berkas pendukung tidak lengkap dan prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, akan menghambat proses perpanjangan studi. 2. Mahasiswa yang melewati masa studi normal dan tidak mengajukan perpanjangan studi akan berstatus tidak aktif. 3. Mahasiswa yang sudah mendapatkan perpanjangan studi tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> pengajuan secara manual disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas. 2. Dokumen pengajuan melalui SIMASTER dan tersimpan dalam SIMASTER.



Prosedur Operasional Standar Pemrosesan Perpanjangan Studi

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Akademik Fakultas	Ketua Program Studi	Dekan	DPP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumuman heregistrasi					1	Edaran Pengumuman	3 menit		
2	Mengumumkan informasi heregistrasi yang terkait perpanjangan studi		2		2		Edaran Pengumuman	3 menit		
2	Mahasiswa mengajukan permohonan perpanjangan studi dengan login ke simaster.ugm.ac.id menggunakan akun SSO	3					data	5 menit	data	
3	Mahasiswa mengunggah berkas-berkas pendukung yang relevan sesuai yang dipersyaratkan oleh sistem simaster.	4					surat yang berisi disposisi di simaster	15 menit	surat	
5	Memverifikasi dan memberikan persetujuan di simaster	tidak	5	5			1.Surat permohonan perpanjangan studi dari mahasiswa 2.Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan studi 3.Perkembangan studi mahasiswa	15 menit	surat	
6	Memverifikasi dan memberikan persetujuan di simaster			tidak	6			15 menit	surat	
7	Pemberitahuan permohonan perpanjangan studi disetujui di akun simaster mahasiswa					7	data	10 menit		
8	Mahasiswa melakukan pembayaran (heregistrasi)					8	data	5 menit		

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

