



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

IZIN MELANJUTKAN MASA STUDI

No.	Kegiatan	Mhs	DPA	Kaprodi	Dekan	Unit Terkait	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Luaran	
1.	Mengajukan permohonan Izin Melanjutkan Masa Studi (IMS) kepada ketua program studi. Form surat permohonan dapat diunduh melalui laman: https://web.usd.ac.id/fakultas/psikologi/detail.php?id=mahasiswa&noid=501						- Kecuali IMS di Smt. 8, maka untuk selanjutnya WAJIB dilampiri SK IMS sebelumnya. - Laporan perkembangan penyusunan TA - Transkrip nilai	30'	Scan kelengkapan menjadi satu kesatuan file	
2.	Surat permohonan direkomendasikan oleh Dosen Pembimbing Akademik (jika mahasiswa sudah mengambil mata kuliah TA (Skripsi)), maka WAJIB membuat laporan kemajuan penyusunan TA-nya ke Dosen Pembimbing TA. (Form dapat diunduh di laman = butir 1)						- Tanda tangan DPS dapat dilakukan secara manual atau virtual. - Data elektronik pengajuan IMS	1 hari	Validasi melalui SIA Dosen	
3.	Pemeriksaan berkas, proses validasi oleh ketua program studi atau dekan sekaligus proses penerbitan SK Izin Meneruskan Studi						Data elektronik pengajuan IMS	1 hari	- Nomor SK PS/Fak - SK IMS	
4.	Pendokumentasian SK Izin Melanjutkan Masa Studi						Tembusan SK ke unit terkait (WR 1, BAA, BUK, Sekretariat PS, dll.)	10'	Data elektronik SK IMS	

Keterangan:

— : Mhs. Smt. 9 s.d. Smt. 10

— : Mhs. Smt. 11 s.d. Smt. 16