


**PANDUAN
PERPANJANGAN STUDI**
untuk Karyasiswa

Langkah 1



- Login ke <http://studi.dikti.go.id> menggunakan akun Anda masing-masing.

Langkah 2

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with four items: 'Dashboard' (with a grid icon), 'Administrasi' (with a folder icon), 'Perpanjangan Studi' (highlighted in light blue), and 'Lapor Diri'. The main content area is titled 'Daftar Perpanjangan Studi' and includes a green button labeled 'Ajukan Perpanjangan Baru'. Below the title is a light blue informational box with text: 'Klik tombol "Ajukan Perpanjangan Baru" untuk mendaftar perpanjangan studi. Perpanjangan studi bergantung pada ketersediaan periode yang ditawarkan Dikti dan aturan-aturan yang berlaku.' and a close icon. At the bottom is a table with four columns: 'No.', 'Aksi', 'Deskripsi', and 'Status'. The table body contains a single row with the text 'Anda belum pernah mengajukan perpanjangan Studi.'

Dashboard

Administrasi

Perpanjangan Studi

Lapor Diri

Daftar Perpanjangan Studi

Ajukan Perpanjangan Baru

Klik tombol "Ajukan Perpanjangan Baru" untuk mendaftar perpanjangan studi. Perpanjangan studi bergantung pada ketersediaan periode yang ditawarkan Dikti dan aturan-aturan yang berlaku. ✕

No.	Aksi	Deskripsi	Status
Anda belum pernah mengajukan perpanjangan Studi.			

- Pilih grup menu **Administrasi**, lalu klik pada menu **Perpanjangan Studi**.
- Klik tombol **Ajukan Perpanjangan Studi**.

Langkah 3



Perpanjangan Masa Studi

Anda akan mengajukan perpanjangan masa studi S3 BPPLN di Curtin University melalui periode **Perpanjangan Studi S3 LN T.A 2011 dan 2012** yang dibuka mulai tanggal 14 Januari 2015 00:00:01 dan ditutup tanggal 17 Januari 2015 18:19:01. Setelah menekan tombol "Ajukan Perpanjangan Studi" di bawah ini, Anda harus melengkapi berkas-berkas yang dibutuhkan (upload scan dokumen) melalui tombol "Upload Dokumen Pendukung" yang akan muncul di tabel "Daftar Perpanjangan Studi".

Ajukan Perpanjangan Studi


- Tampilan selanjutnya bergantung pada:
 - Ketersediaan periode perpanjangan yang ditawarkan oleh Dikti.
 - Dokumen publikasi harus ada (khusus untuk beasiswa DN)
- Tampilan di atas adalah apabila Anda memenuhi syarat perpanjangan studi.
- Klik tombol **Ajukan Perpanjangan Studi** untuk konfirmasi pendaftaran Anda.

Langkah 4

Daftar Perpanjangan Studi

Ajukan Perpanjangan Baru

Klik tombol "Ajukan Perpanjangan Baru" untuk mendaftar perpanjangan studi. Perpanjangan studi bergantung pada ketersediaan periode yang ditawarkan Dikti dan aturan-aturan yang berlaku.

No.	Aksi	Deskripsi	Status
1		Perpanjangan Studi S3 LN T.A 2011 dan 2012	Draft

- Apabila berhasil, tampilan akan seperti gambar di atas.
- Klik gambar folder di dalam kolom aksi untuk mengupload dokumen tambahan yang diminta Dikti.

Langkah 5

Upload Dokumen Pendukung

Panduan Upload

Mohon cermati hal-hal berikut sebelum melakukan upload file:

1. Pastikan file yang akan diupload berukuran kurang dari 500 KB dengan tipe PDF atau IMAGE (png/jpeg).
2. Berikan deskripsi yang jelas untuk setiap file yang diupload.

Jenis Dokumen

Deskripsi

Pilih File

✓ Progress Report
Rencana Kerja Akademik
Rekomendasi dari Univ. Asal
Rekomendasi dari Promotor

Browse

File maksimum berukuran 500 KB

Simpan

- Silakan upload dokumen untuk masing-masing jenis dokumen yang diminta.

Langkah 6

- Setelah semua dokumen yang dibutuhkan terupload, kembali ke menu perpanjangan studi.
- Klik tombol bergambar panah (di samping tombol folder). Ini berfungsi untuk mengubah status perpanjangan Anda dari **Draft** ke **Diajukan**.



Langkah 7

- Jika tampilan sudah sama seperti di bawah ini, proses pengajuan Anda telah selesai. Tunggu proses validasi lebih lanjut.
- Perhatikan bahwa status ajuan menjadi : **Diajukan.**

3		Perpanjangan Studi S3 LN T.A 2011 dan 2012 Tahap II	Diajukan
---	---	---	----------