



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

Universitas Andalas

FAKULTAS FARMASI

KAMPUS LIMAU MANIS, PADANG-25163, Telp. (0751) 71682, Fax. 777057

Website : <http://ffarmasi.unand.ac.id>

Email : dekan@phar.unand.ac.id

SOP BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS)

MAHASISWA PROGRAM STUDI MAGISTER FARMASI

DAFTAR DISTRIBUSI

<input type="checkbox"/> Fakultas Farmasi	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Akademik dan Kemahasiswaan
	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Umum dan Keuangan
	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Perencanaan dan Sistem Informasi
	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu
	<input type="checkbox"/> ICT

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan unit kerja terkait dalam proses cuti mahasiswa (Berhenti Studi Sementara).

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur seluruh proses administrasi mahasiswa yang akan mengurus BSS

3. Referensi

- Keputusan Rektor No. 836/XIV/UNAND/2005, Pasal 46

5. Definisi

- Berhenti Studi Sementara (BSS) adalah kegiatan administrative mahasiswa yang istirahat dari kegiatan akademik (perkuliahan) selama maksimal 4 semester aktif.

6. Penanggung Jawab

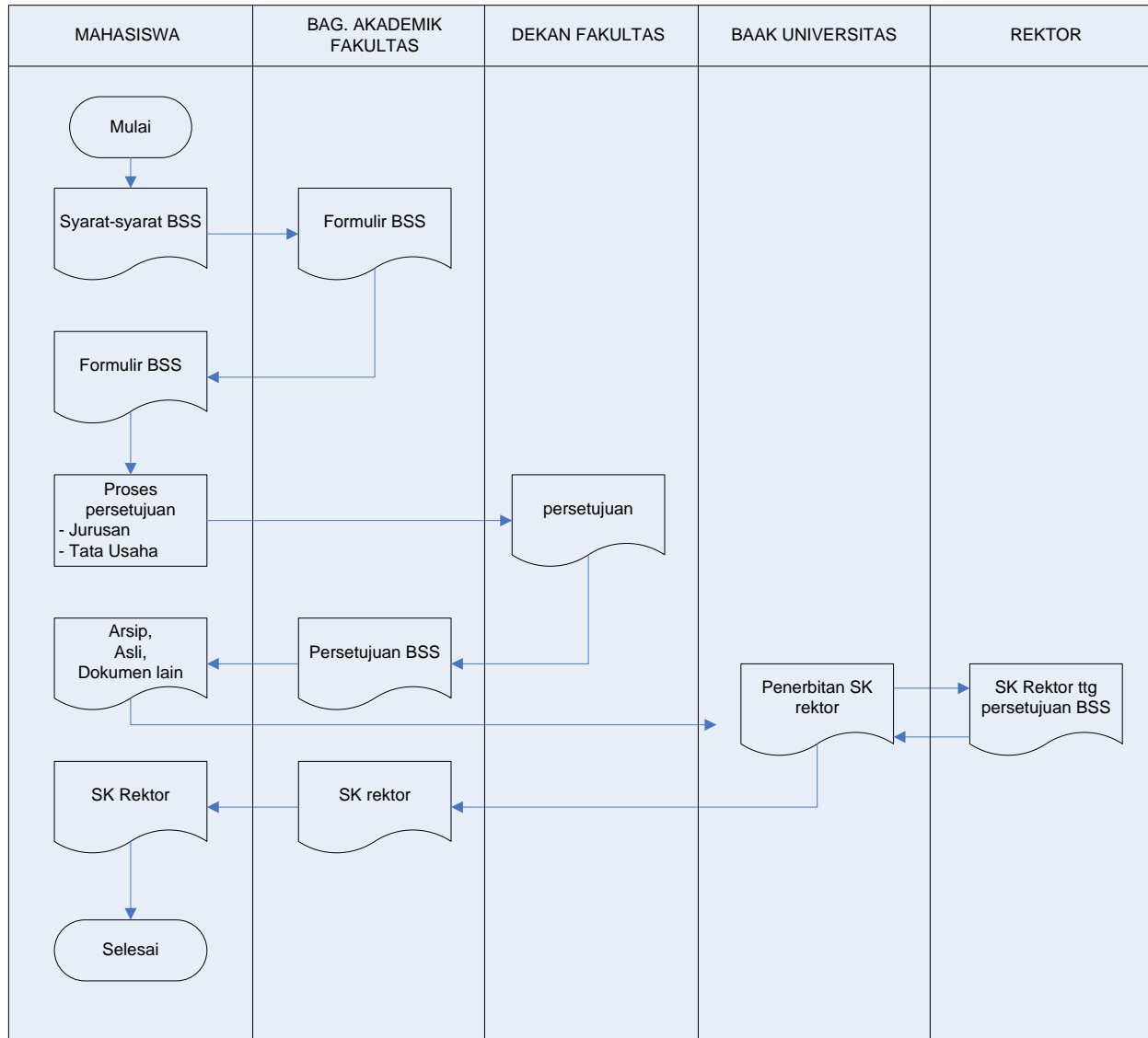
- Ka Akademik Fakultas
- Wakil Dekan I
- Ka. BAAK Universitas

7. Prosedur Detail

6.1 Proses Berhenti Studi Sementara (BSS) Mahasiswa

- 6.1.1 Mahasiswa melapor kepada bagian Akademik Program Studi Magister Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Andalas bahwa ia akan istirahat dan bagian Akademik menanyakan alasannya.
- 6.1.2 Mahasiswa hanya boleh mengajukan BSS paling lama 2 (dua) semester efektif.
- 6.1.3 Mahasiswa menfotokopi formulir BSS sebanyak 2 rangkap, kemudian diisi dan diparaf oleh Kasubag Akademik Fakultas Farmasi Univ. Andalas dan kepala Tata Usaha.
- 6.1.4 Mahasiswa menyerahkan formulir BSS kepada petugas resepsionis untuk ditandatangani oleh Dekan.
- 6.1.5 Mahasiswa melengkapi syarat BSS dengan:
 - Bukti bebas pustaka dari ruang baca Fakultas Farmasi dan Pustaka Pusat Universitas Andalas
 - Bukti pembayaran SPP semester 1 sampai terakhir
- 6.1.6 Mahasiswa menyerahkan formulir BSS yang telah ditandatangani Dekan ke bagian Akademik Program Studi Magister Farmasi Fakultas Farmasi Univ. Andalas untuk distempel dan satu (1) lembar ditinggal sebagai arsip
- 6.1.7 Mahasiswa menfotokopi formulir dan yang asli diberikan ke Rektorat (BAAK) bagian Subag Registrasi dan Statistik untuk dibuatkan SK nya.
- 6.1.8 Subag Registrasi dan Statistik Membuatkan SK Rektor mengenai BSS mahasiswa yang bersangkutan
- 6.1.9 Subag Registrasi dan Statistik mengirimkan SK kepada masing-masing Fakultas dan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.1.10 SK BSS di tembuskan kepada:
 - Kabag Keuangan Rektorat
 - Fakultas Farmasi Univ. Andalas
 - Perpustakaan Pusat
- 6.1.11 Mahasiswa yang menghentikan studinya tanpa izin rektor lebih dari 2 (dua) semester tidak dibenarkan lagi mendaftar.

8. Flow Chart Berhenti Studi Sementara (BSS)



**Disahkan oleh:
Dekan,**

**Prof. Dr. Fatma Sri Wahyuni, Apt
NIP. 19740413 200604 2 001**