



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](mailto:dekan@phar.unand.ac.id)

## SOP BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS)

### MAHASISWA PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM DOKTOR

#### 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

- Peraturan Akademik Universitas Andalas No. 1 Tahun 2019.

#### 5. Definisi

- Berhenti Studi Sementara (BSS) adalah kegiatan administrative mahasiswa yang istirahat dari kegiatan akademik (perkuliahan) selama maksimal 6 semester aktif.

#### 6. Penanggung Jawab

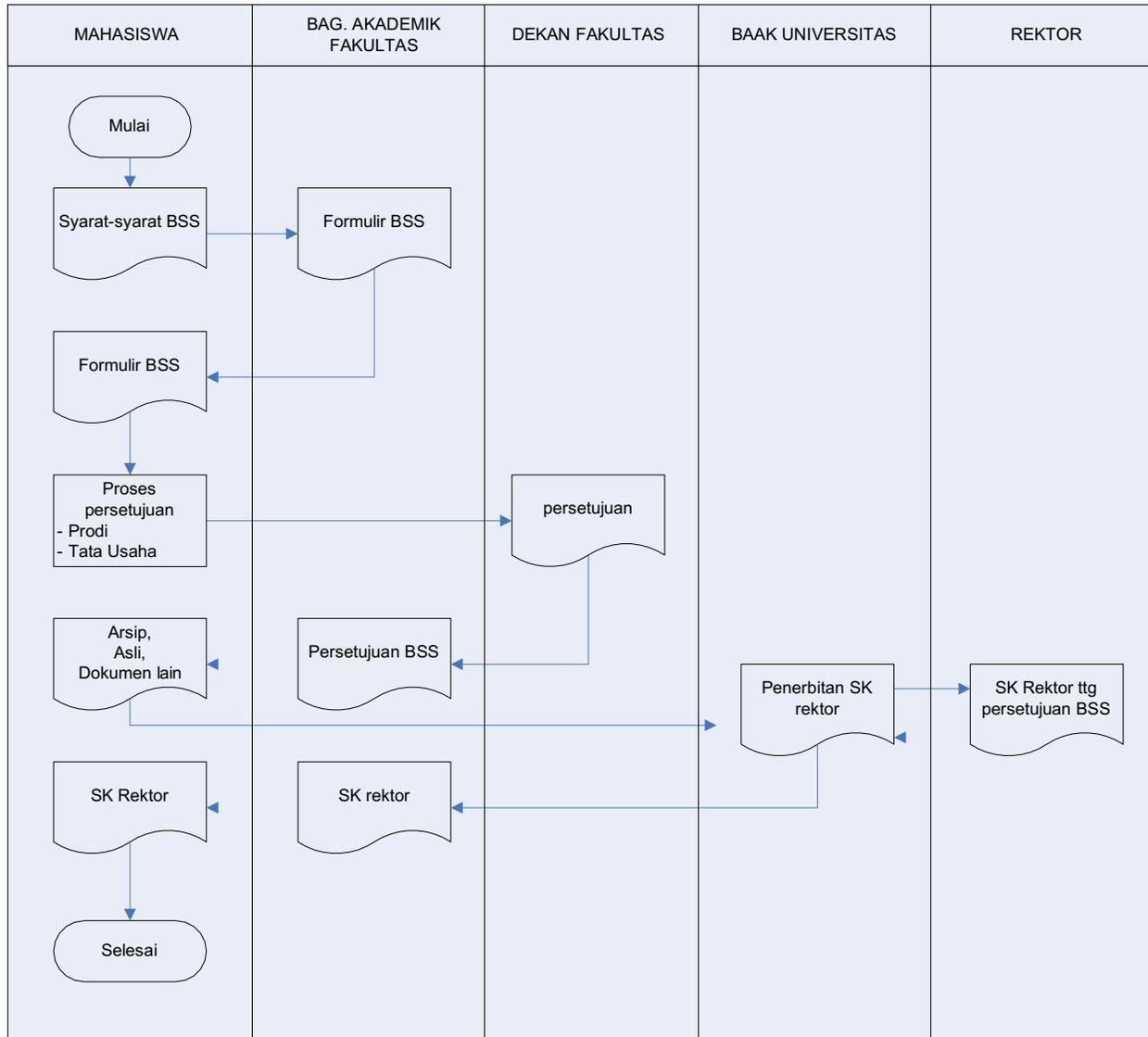
- Dekan
- Wakil Dekan I
- Ketua Prodi
- Ka. BAAK Universitas
- Kasubag Akademik Fakultas

## 7. Prosedur Detail

### 6.1 Proses Berhenti Studi Sementara (BSS) Mahasiswa

- 6.1.1 Mahasiswa melapor kepada bagian Akademik Program Studi Farmasi Program Doktor 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 Farmasi Program Doktor 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**