



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode/No: UN10/F10/05/01/HK.01.02.a/023

Tanggal: 26 Januari 2018

PERMOHONAN TIDAK MENGIKUTI  
KULIAH

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 4

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PERMOHONAN TIDAK MENGIKUTI KULIAH

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Drs. Eko Mey Sunarso	Kasubag Akademik FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Agustin K. W.	Wakil Dekan I FTP	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Dr. Agustin K. W.	Wakil Dekan I FTP	ttd	26 Januari 2018

## Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan .....	1
Daftar Isi .....	2
1. Tujuan Prosedur .....	3
2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya .....	3
3. Definisi istilah .....	3
4. Prosedur .....	3
5. Pihak yang Menjalankan Prosedur .....	3
6. Bagan Alir .....	4

## 1. Tujuan Prosedur

Sebagai acuan dan arahan untuk mahasiswa yang mengajukan ijin tidak mengikuti perkuliahan, dan memberi pedoman kepada mahasiswa tentang perbedaan ijin sakit, dispensasi, keluarga meninggal, atau in pribadi demi tercipta ketertiban dan menegakan disiplin di fakultas teknologi pertanian universitas brawijaya.

## 2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Berlaku sebagai pengajuan dan persetujuan ijin mahasiswa di fakultas teknologi pertanian universitas brawijaya.

## 3. Definisi istilah

- a). Ijin dispensasi adalah meninggalkan perkuliahan untuk tugas belajar yang diberikan kepada mahasiswa yang sebelumnya diinformasikan kepada dosen dan petugas pelayanan kelas
- b). Ijin Sakit adalah kondisi dimana mahasiswa merasa tidak dapat mengikuti perkuliahan dikarenakan sakit dan di sertai surat keterangan dokter
- c). Ijin urusan pribadi adalah ijin yang di berikan kepada mahasiswa dalam hal antara lain: kakek, nenek, ibu, bapak, kakak adik, atau saudara sakit keras atau salah seorang anggota keluarga yang dimaksud meninggal dunia dan menurut ketentuan peraturan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia tersebut seperti surat kematian.
- d). Alpa adalah tidak mengikuti perkuliahan tanpa ada keterangan.

## 4. Prosedur

- a) Mahasiswa yang ingin ijin tidak mengikuti perkuliahan di wajibkan menginformasikan tertulis yang berisi identitas mahasiswa, mata kuliah, kelas dan tanggal tidak masuk kuliah dan di ketahui dosen mata kuliah tersebut
- b) Surat ijin yang di terima oleh petugas pelayanan kelas paling lambat 3 hari mulai tanggal tidak masuk perkuliahan, setelah itu untuk di proses lebih lanjut, mencatat dalam daftar hadir mahasiswa online
- e) Permohonan ijin yang memenuhi syarat akan di setujui oleh dosen atau petugas pelayanan kelas

## 5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

- a. Mahasiswa
- b. Pelayanan Kelas

## 6. Bagan Alir

