

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	IJIN TIDAK MENGIKUTI KULIAH/PRAKTIKUM	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan acuan proses permohonan ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum bagi mahasiswa Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan Institut Pertanian Bogor.
- 1.2. Menjamin terlaksananya pelaksanaan perkuliahan/praktikum yang tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup panduan bagi mahasiswa program sarjana Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB yang mengajukan izin untuk tidak mengikuti kuliah dan praktikum karena alasan yang sah.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Departemen adalah Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan
- 3.2. Fakultas adalah Fakultas Peternakan Institut Pertanian Bogor
- 3.3. AJMP adalah Administrasi Jaminan Mutu Pendidikan yang memberikan pelayanan administrasi akademik bagi mahasiswa.

4. REFERENSI

- 4.1. Surat Keputusan Rektor Nomor IT3/DT/2014 tentang Panduan Program Sarjana Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2014

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum dapat diberikan oleh koordinator mata kuliah, bilamana seorang mahasiswa tidak dapat mengikuti kuliah/praktikum pada jadwal yang telah ditetapkan karena sakit atau alasan lain yang dianggap sah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari departemen.
- 5.2. Ijin tidak mengikuti kuliah dan praktikum karena sakit harus menyertakan surat keterangan sakit dari dokter.
- 5.3. Ijin tidak mengikuti kuliah dan praktikum selain sakit yang diperkenankan adalah:
 - 5.3.1. menghadiri pernikahan anggota keluarga inti yang dibuktikan dengan surat keterangan dari orangtua atau wali;
 - 5.3.2. mengalami musibah kematian anggota keluarga inti yang dibuktikan dengan surat keterangan dari orangtua atau wali;
 - 5.3.3. mewakili IPB dalam kegiatan akademik atau nonakademik pada tingkat nasional atau internasional, atau alasan lain yang bersifat mewakili institusi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dibuktikan dengan surat penugasan dari: 1) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, atau 2) Direktur Kemahasiswaan, 3) Dekan, 4) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, 5) Ketua Departemen, 6) atau unit struktural IPB lainnya.

6. PROSEDUR

6.1. RINCIAN PROSEDUR

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-02
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	IJIN TIDAK MENGIKUTI KULIAH/PRAKTIKUM	Nomor Revisi : 01

- 6.1.1. Jika ketidakhadiran kuliah/praktikum karena sakit, setelah sembuh mahasiswa mengajukan surat izin tidak mengikuti kuliah/praktikum ke AJMP dengan membawa surat keterangan sakit dari dokter, dan sedapat mungkin menginformasikan secara lisan kepada dosen matakuliah perihal ketidakhadirannya. Pengajuan izin ketidakhadiran kuliah/praktikum selain karena sakit dilakukan sebelumnya.
- 6.1.2. Pengajuan surat permohonan izin tidak mengikuti kuliah/praktikum dilakukan dengan mengisi form permohonan surat keterangan ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum (Form 02-1) di pelayanan AJMP dengan melampirkan surat keterangan yang dipersyaratkan, dan menunjukkan kelengkapan pengisian buku kendali akademik di loket pelayanan AJMP
- 6.1.3. Komisi Pendidikan Departemen meneliti keabsahan bukti dan menugaskan Staf Administrasi Akademik untuk membuat surat keterangan ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum kepada koordinator matakuliah yang ditandatangani oleh Sekretaris Departemen atas nama Ketua Departemen.
- 6.1.4. Mahasiswa mengambil surat keterangan ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum di loket pelayanan akademik departemen dan menyerahkannya kepada dosen koordinator mata kuliah.

6.2. BAGAN ALIR PROSEDUR

6.3. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Form permohonan surat keterangan ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum	AJMP
2.	Bukti surat keterangan	mahasiswa
3.	Surat keterangan ijin tidak mengikuti kuliah/praktikum	AJMP