

|                                |                                                                                                                                                                                                               |                       |                 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>FAKULTAS<br/>PETERNAKAN</b> |  <b>INDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>GUNDURAN DIRI DARI SELURUH<br/>DOKTOR KULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR<br/>ILMU PETERNAKAN</b> |                       |                 |
|                                | <b>No SOP</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>Tgl Ditetapkan</b> | <b>Revisi :</b> |

| PENGESAHAN DOKUMEN PROSEDUR MUTU |  |  |
|----------------------------------|--|--|
|                                  |  |  |

## DAFTAR ISI

### Daftar Isi

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 1                            |  |
| 1. Tujuan                    |  |
| 2                            |  |
| 2. Kegunaan                  |  |
| 2                            |  |
| 3. Pelaksana/PenanggungJawab |  |
| 2                            |  |
| 4. Ketentuan                 |  |
| 2                            |  |
| 5. Prosedur                  |  |
| 3                            |  |

|                                |                                                                                                                                                                                                        |                       |                 |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>FAKULTAS<br/>PETERNAKAN</b> |  <b>INDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>GUNDURAN DIRI DARI SELURUH<br/>KULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR<br/>ILMU PETERNAKAN</b> |                       |                 |
|                                | <b>No SOP</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Tgl Ditetapkan</b> | <b>Revisi :</b> |

**PENGESAHAN DOKUMEN PROSEDUR MUTU**

6. Bagan Alir Prosedur

|                        |                                                                                                                                                                                                               |                |          |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| FAKULTAS<br>PETERNAKAN |  <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>GUNDURAN DIRI DARI SELURUH<br/>MATA KULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR<br/>ILMU PETERNAKAN</b> |                |          |
|                        | No SOP                                                                                                                                                                                                        | Tgl Ditetapkan | Revisi : |

**PENGESAHAN DOKUMEN PROSEDUR MUTU**

**1. Tujuan**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan memberikan penjelasan tatacara pengunduran diri dari seluruh mata kuliah pada Program Studi Doktor Ilmu Peternakan Universitas Hasanuddin.

**2. Kegunaan**

Menjadi acuan bagi mahasiswa dan bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Peternakan Universitas Hasanuddin.

**3. Pelaksana/Penanggung Jawab:**

Mahasiswa, Promotor, Bagian Akademik, Ketua Program Studi, Dekan, Ilmu Peternakan Fakultas Peternakan dan Biro Administrasi Akademik Universitas Hasanuddin.

**4. Ketentuan**

- a) Dalam keadaan *force majeure*, mahasiswa dapat mengundurkan diri dari seluruh matakuliah yang diikuti pada semester berjalan, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum semester berjalan berakhir atau sesuai kalender akademik.

|                        |                                                                                                                                                                                                             |                |          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| FAKULTAS<br>PETERNAKAN |  <b>UNDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>GUNDURAN DIRI DARI SELURUH<br/>MATA KULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR<br/>ILMU PETERNAKAN</b> |                |          |
|                        | No SOP                                                                                                                                                                                                      | Tgl Ditetapkan | Revisi : |

#### PENGESAHAN DOKUMEN PROSEDUR MUTU

- b) Permohonan pengunduran diri disetujui oleh promotor dan diajukan secara tertulis ke Biro administrasi akademik Universitas Hasanuddin melalui kaprodi dan dekan Fakultas Peternakan.
- c) Pengunduran diri dari seluruh matakuliah tidak diperhitungkan dalam masa studi, hanya dapat dilakukan satu kali dalam masa studi dan tidak dapat dilakukan berturut-turut dengan cuti akademik.
- d) Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengundurkan diri dari seluruh mata kuliah.

#### 5. Prosedur

- a. Mahasiswa yang akan mengundurkan diri dari seluruh matakuliah membuat surat permohonan pengunduran diri (**form PDSM. 1**) pada seluruh matakuliah dengan alasan yang dibenarkan sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Promotor/PA melakukan telaah terhadap surat permohonan pengunduran diri dari seluruh matakuliah dan memberikan persetujuan (tanda tangan) jika memenuhi syarat.
- c. Mahasiswa menyerahkan surat permohonan pengunduran diri dari seluruh matakuliah ke bagian akademik prodi dan selanjutnya diproses untuk

|                                |                                                                                                                                                                                                                 |                       |                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>FAKULTAS<br/>PETERNAKAN</b> |  <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>PENGUNDURAN DIRI DARI SELURUH<br/>MATAKULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR<br/>ILMU PETERNAKAN</b> |                       |                 |
|                                | <b>No SOP</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>Tgl Ditetapkan</b> | <b>Revisi :</b> |

**PENGESAHAN DOKUMEN PROSEDUR MUTU**

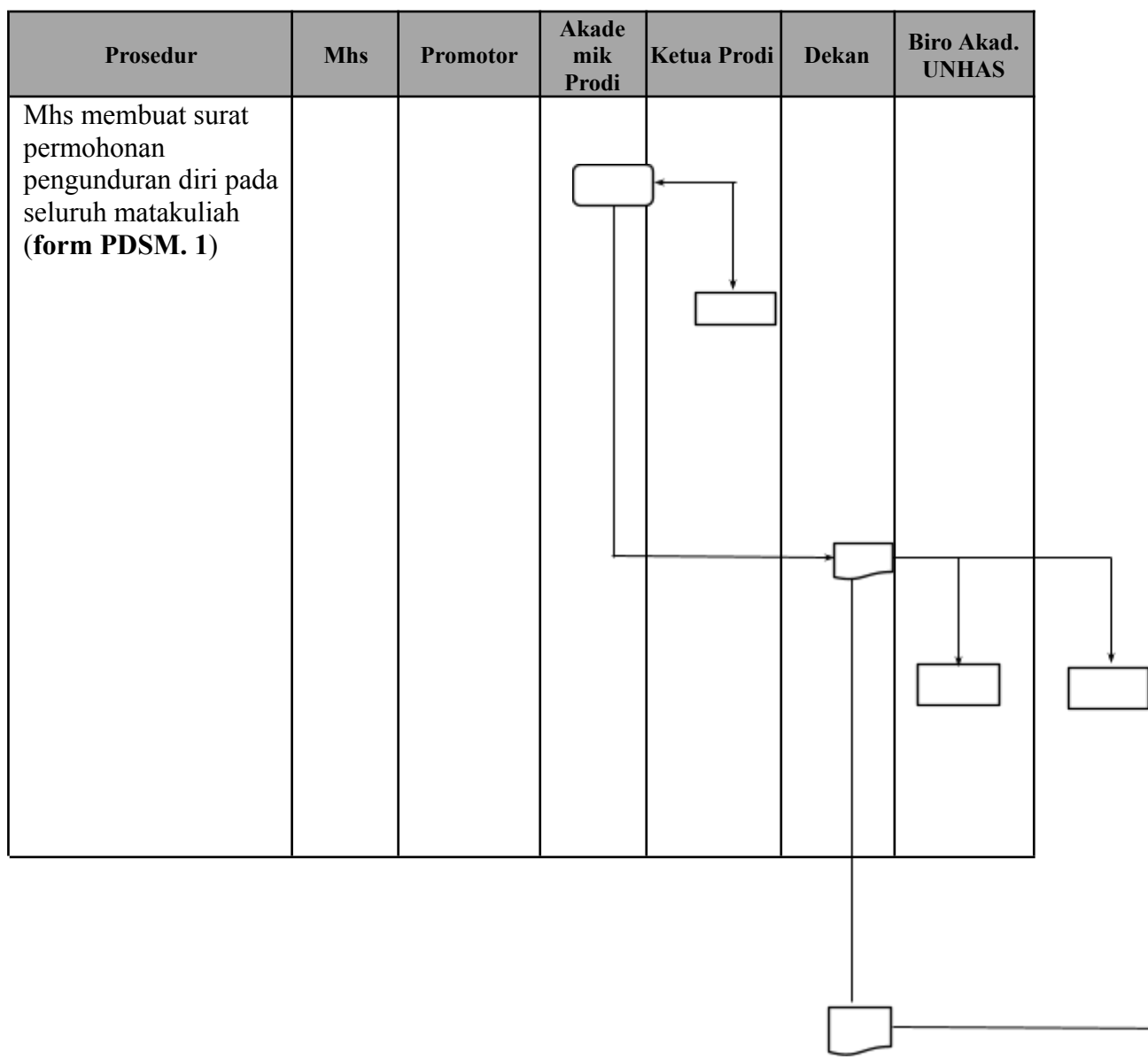
mendapatkan persetujuan (tandatangan) ketua program studi dan Dekan Fakultas Peternakan Universitas Hasanuddin.

- d. Bagian akademik program studi Fakultas Peternakan Universitas Hasanuddin menyampaikan surat permohonan pengunduran diri dari seluruh matakuliah atas nama mahasiswa tersebut ke biro akademik universitas untuk di proses lebih lanjut.

|                        |                                                                                                                                                                                                                 |                |          |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| FAKULTAS<br>PETERNAKAN |  <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>PENGUNDURAN DIRI DARI SELURUH<br/>MATAKULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR<br/>ILMU PETERNAKAN</b> |                |          |
|                        | No SOP                                                                                                                                                                                                          | Tgl Ditetapkan | Revisi : |

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| PENGESAHAN DOKUMEN PROSEDUR MUTU |  |  |
|                                  |  |  |

## 6. Bagan Alir Prosedur



|                                |                                                                                                                                                                                                            |                       |                 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>FAKULTAS<br/>PETERNAKAN</b> |  <b>INDAR OPERASIONAL PROSEDUR<br/>GUNDURAN DIRI DARI SELURUH<br/>MATAKULIAH PROGRAM STUDI DOKTOR<br/>ILMU PETERNAKAN</b> |                       |                 |
|                                | <b>No SOP</b>                                                                                                                                                                                              | <b>Tgl Ditetapkan</b> | <b>Revisi :</b> |

| PENGESAHAN DOKUMEN PROSEDUR MUTU                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| PA/promotor meneelaah dan menyetujui surat permohonan                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
| Mahasiswa menyerahkan surat permohonan pengunduran diri ke bagian akademik prodi dan selanjutnya diproses untuk mendapatkan persetujuan (tandatangan) ketua program studi dan Dekan Fakultas Peternakan Universitas Hasanuddin |  |  |  |  |  |  |
| Bagian akademik prodi menyampaikan surat permohonan pengunduran diri dari seluruh matakuliah atas nama mahasiswa tersebut ke biro akademik universitas untuk di proses lebih lanjut.                                           |  |  |  |  |  |  |