

Prosedur Operasional Baku (POB)

Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik

I. Tujuan

Memberikan pelayanan kepada mahasiswa FKUI berupa izin meninggalkan perkuliahan atau kegiatan akademik untuk mengikuti lomba atau kegiatan lain yang mengatasnamakan FKUI, yang sifatnya terbatas pada pemberian izin meninggalkan perkuliahan atas alasan menjadi delegasi kompetisi mewakili fakultas.

II. Alur Izin Sakit

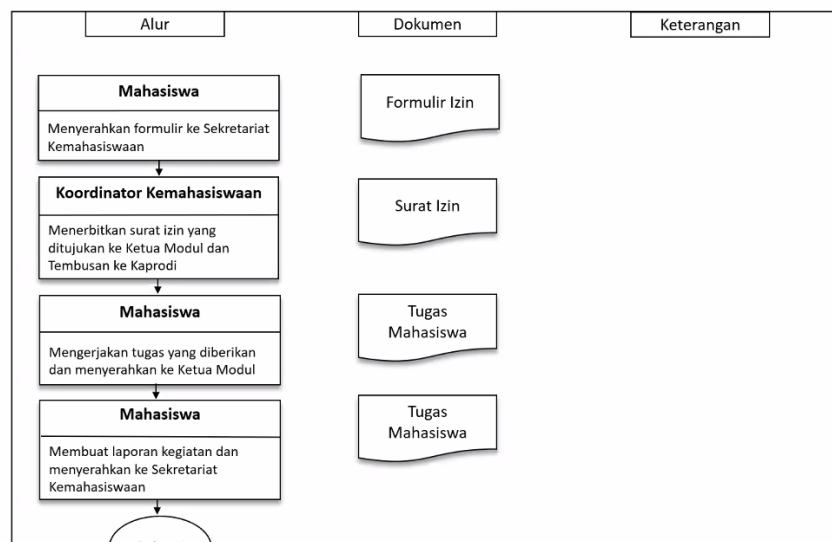
1. Mahasiswa yang sakit dapat menghubungi dosen fasilitator untuk izin pada kelas kecil dan ketua modul untuk kelas besar melalui Whatsapp yang dapat diminta ke Ketua maupun Wakil SiePend. Setelahnya, mahasiswa wajib melaporkan kepada sekretariat terkait izin tersebut.
2. Ketika sudah hadir kuliah, mahasiswa wajib menyerahkan surat sakit kepada dosen kelas yang bersangkutan atau kepada sekretariat. Surat sakit yang diterima adalah surat yang berasal dari RSUI, RSCM, dan Klinik Satelit Makara. Apabila surat tidak berasal dari ketiga fasilitas kesehatan tersebut, maka wajib membawa surat ke salah satu fasilitas kesehatan tersebut untuk dianalisa dan pertimbangan kebenarannya.

III. Alur Izin Keperluan Lain

1. Bagi mahasiswa yang akan mengajukan izin untuk keperluan lain seperti kedukaan dapat menginformasikan dosen yang bersangkutan melalui Whatsapp.
2. Bagi mahasiswa yang akan mengajukan izin untuk keperluan lain SELAIN kedukaan seperti perkawinan keluarga inti dan agenda lainnya dapat menghubungi dosen yang bersangkutan minimal H-14 atau dua minggu sebelum acara dan mengikuti instruksi lanjutan dari dosen yang bersangkutan.
3. Format surat izin dapat diakses pada link berikut: [Template Surat Izin](#)

IV. Alur Izin Lomba

Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik



Setiap mahasiswa yang akan mengajukan izin diwajibkan untuk ijin secara individu, walaupun mengikuti kegiatan yang bersifat kolektif seperti mengikuti kompetisi secara kelompok.

V. Rincian Prosedur Izin Untuk Lomba

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maksimum)	Output
1.	Mahasiswa mengisi Formulir Permohonan Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik dan meminta persetujuan Pembimbing Akademik (PA). Formulir dapat diperoleh di Layanan Terpadu Fakultas (ladutas.fk.ui.ac.id) atau bagian Kemahasiswaan	Tangkapan layar Ringkasan Akademik SIAK NG	1 hari	Formulir Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik
2.	Mahasiswa mengajukan formulir tersebut pada Koordinator Kemahasiswaan Prodi S1 dengan menyertakan surat/keterangan resmi (undangan/bukti pendaftaran) panitia kegiatan/lomba yang akan diikuti melalui Ladutas		1 hari	Formulir Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik
3.	Koordinator kemahasiswaan mengkaji urgensi kegiatan yang akan dilakukan pada Formulir yang diajukan dan menyerahkan kembali ke mahasiswa		1 hari	Formulir Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik
4.	Mahasiswa menyerahkan formulir tersebut pada ketua modul yang akan ditinggalkan untuk mendapatkan tanggapan mengenai izin yang diajukan. Tanggapan			Formulir Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik

	dari Ketua Modul dapat berupa: - Ketua modul mengizinkan mahasiswa meninggalkan Kegiatan akademik dengan tugas pengganti ketidakhadiran sesuai dengan keputusan tim modul - Ketua modul tidak menyetujui ijin meninggalkan Kegiatan akademik yang diajukan oleh mahasiswa - Ketua modul menyetujui ijin meninggalkan Kegiatan akademik yang diajukan oleh mahasiswa, namun tidak memberikan tugas pengganti ketidakhadiran			
5.	Jika ketua modul memutuskan untuk memberikan tugas pengganti ketidakhadiran, ketua modul dapat merinci tugas pengganti apa yang perlu dilakukan mahasiswa			Formulir Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik
6.	Mahasiswa mengembalikan formulir permohonan izin meninggalkan kegiatan akademik yang telah ditandatangani oleh Ketua Modul dan PJ Tahun terkait, ke pada tim sekretariat kemahasiswaan prodi S1 dengan tembusan ke Koordinator Kelas melalui			Formulir Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik

	Ladutas			
7.	Koordinator Kemahasiswaan prodi S1 menerbitkan surat izin meninggalkan kegiatan akademik bagi mahasiswa yang mengajukan izin apabila permohonan izin disetujui dengan tembusan surat ditujukan pada Kaprodi S1 dan Ketua Modul yang ditinggalkan		3 hari	Surat izin meninggalkan perkuliahan
8.	Mahasiswa menyelesaikan tugas pengganti yang diberikan dan mengumpulkannya ke Ketua Modul			Laporan tugas
9.	Mahasiswa membuat laporan kegiatan yang diikuti dan mengirimkannya ke Sekretariat Kemahasiswaan FKUI			Laporan tugas

VI. Contoh Format Surat Izin Meninggalkan Kegiatan Akademik Untuk Lomba



FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS INDONESIA

Tanggapan Modul

- ☐ Mengijinkan untuk tidak mengikuti Kegiatan akademik dan diberikan tugas pengganti ketidakhadiran
- ☐ Mengijinkan untuk tidak mengikuti Kegiatan akademik namun tidak diberi tugas pengganti ketidakhadiran
- ☐ Tidak mengijinkan untuk meninggalkan Kegiatan akademik

Hari/Tanggal	Kegiatan yang ditinggalkan	Kegiatan/tugas pengganti

Catatan lainnya:

.....

.....

.....

.....

Jakarta,

Mengetahui,

Penanggung Jawab Tahun

Ketua Modul

(.....)

(.....)

Mahasiswa berkewajiban mengikuti semua ketentuan yang telah ditetapkan. Kelalaian dalam memenuhi kewajiban dapat berakibat pada konsekuensi akademik termasuk ketidaki-lulusan modul.



FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS INDONESIA

IZIN MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK

Nama :

NPM :

Semester :

No HP :

Mengajukan izin meninggalkan kegiatan akademik selama hari akademik

Tanggals/d.....

Nama Kegiatan :

Penyelenggara :

Lokasi Kegiatan :

Modul dan kegiatan yang ditinggalkan :

Nama Modul	Hari/Tanggal	Kegiatan

Jakarta,.....

Mengetahui,
Pembimbing Akademik

Pemohon,

(.....)

(.....)

Catatan Kemahasiswaan:

☐ Terekognisi ☐ Tidak Terekognisi ☐ Lainnya

Koordinator Kemahasiswaan,

Dr.dr. Anggi Gayatri, SpFK

VII. Catatan Tambahan

Seluruh rangkaian izin untuk alasan lomba wajib sampai ke Ketua Modul maksimal H-7 hari sebelum kegiatan izin yang bersangkutan. Untuk izin berkaitan dengan keperluan pribadi seperti pernikahan keluarga inti, naik haji, dan lainnya, mahasiswa yang bersangkutan tidak perlu mengajukan izin ke kemahasiswaan melainkan langsung ke Ketua Modul yang bersangkutan.