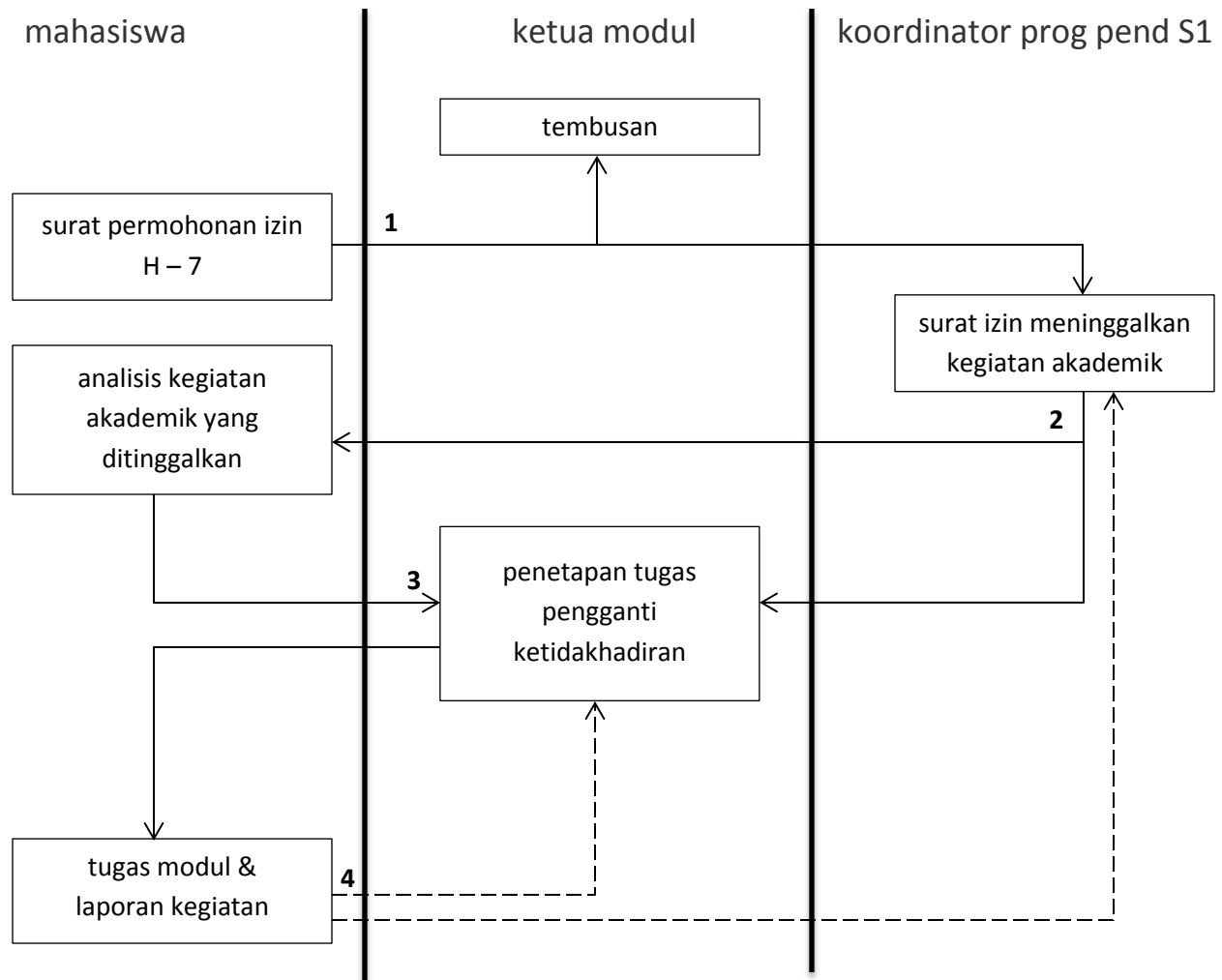




## ALUR PENGAJUAN IZIN MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK MAHASISWA FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS INDONESIA



Mahasiswa yang akan meninggalkan kegiatan akademik harus memperoleh izin dari pengelola pendidikan. Pengajuan izin dilaksanakan mengikuti alur sbb

1. Mahasiswa mengajukan permohonan izin tertulis kepada koordinator program pendidikan S1. Hal yang patut diperhatikan dalam surat dimaksud adalah sbb:
  - Surat permohonan **diajukan setidaknya 7 hari sebelum tanggal keberangkatan**
  - Apabila mahasiswa mewakili organisasi kemahasiswaan, surat permohonan izin harus merupakan surat resmi dan ditandatangani oleh setidaknya ketua organisasi dan koordinator kemahasiswaan.
  - Apabila mahasiswa tidak dalam kapasitas mewakili organisasi kemahasiswaan, sangat dianjurkan untuk berkonsultasi dengan ketua BEM dan/atau koordinator

kemahasiswaan. Apabila kegiatan tersebut direkomendasikan maka ketua BEM/koordinator kemahasiswaan diharapkan ikut menandatangani surat permohonan izin dimaksud.

- Surat yang ditujukan kepada koordinator program pendidikan S1 disertai tembusan kepada ketua modul yang terkait dengan sesi kegiatan akademik yang ditinggalkan.
  - Pada saat bersamaan mahasiswa telah harus mulai melakukan analisis kegiatan yang ditinggalkan dan rencana tindak lanjut untuk mengatasi ketertinggalannya.
2. Permohonan izin dari mahasiswa dikaji oleh koordinator program pendidikan S1, dan apabila diperlukan mahasiswa diminta untuk menjelaskan secara langsung alasan kepergian maupun bagaimana mengatasi kegiatan akademik yang ditinggalkan. Apabila dapat diberikan izin, koordinator program pendidikan S1 menulis surat pemberian izin meninggalkan kegiatan akademik yang ditujukan kepada mahasiswa dan ketua modul. Tembusan kepada koordinator kemahasiswaan disampaikan apabila ikut menandatangani surat permohonan. Untuk semua izin yang diberikan, hal yang terkait dengan **kegiatan akademik yang ditinggalkan sehubungan dengan kepergian mahasiswa merupakan tanggung jawab mahasiswa dan harus diselesaikan langsung dengan ketua modul.**
  3. Berdasarkan analisis kegiatan akademik yang akan ditinggalkan, mahasiswa membuat rencana untuk mengatasi hal tersebut. Hal ini dibahas dengan ketua modul hingga tercapai kesepakatan jenis tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa, pihak yang harus dihubungi (mis PJ praktikum, tutor/fasilitator dsb), beserta tenggat waktunya. Rencana dimaksud disusun dalam bentuk tertulis oleh mahasiswa dan disampaikan kepada ketua modul untuk menjadi acuan bersama.
  4. Sekembalinya dari kegiatan di luar, mahasiswa harus menyelesaikan tugas modul dan laporan kegiatan. Tugas modul disusun sesuai penetapan pada butir 3, diserahkan kepada ketua modul. Laporan kegiatan disusun memenuhi persyaratan sbb:
    - Laporan kegiatan terdiri atas setidaknya 2 bagian
      - pengalaman mahasiswa
      - refleksi diri atas pengalaman tersebut, dengan analisis situasi yang menjelaskan manfaat kegiatan/pengalaman, dan rencana tindak lanjut berdasarkan pengalaman tersebut
    - Laporan ditulis menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang baik
    - Laporan diselesaikan dalam waktu 2 (dua) minggu setelah mahasiswa kembali ke kampus, diserahkan kepada koordinator program pendidikan S1