

## FORMULIR SURAT IJIN TIDAK MASUK KULIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Nomor Hp : .....

Prodi : Sarjana Psikologi

Mengajukan permohonan ijin tidak masuk kuliah untuk mata kuliah berikut ini :

| No | Mata Kuliah | Hari, Tanggal | Dosen Pengampu | Ttd dan Tgl ACC Pengampu |
|----|-------------|---------------|----------------|--------------------------|
| 1  |             |               |                |                          |
| 2  |             |               |                |                          |
| 3  |             |               |                |                          |
| 4  |             |               |                |                          |

**Alasan tidak masuk kuliah (beri tanda√ pada kotak yg tersedia dibawah ini):**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <b>Sakit</b> (Rawat jalan dilampiri surat dokter dari Fasilitas Layanan Kesehatan/Faskes yang menjelaskan tanggal periksa, jenis sakit atau hasil tes laboratorium; Rawat inap dilampiri surat keterangan opname) |
| <input type="checkbox"/> | <b>Anggota keluarga meninggal</b> (dilampiri surat keterangan kematian dari RT/RW atau Kelurahan)   |
| <input type="checkbox"/> | <b>Tugas kemahasiswaan</b> (dilampiri surat tugas atau surat yang disetujui Wakil Rektor I/Wakil Dekan I)   |
| <input type="checkbox"/> | <b>Menunaikan ibadah umroh/haji</b> (dilampiri foto copy paspor/surat keterangan dari biro perjalanan umroh/haji)   |

Demikian permohonan ijin tidak masuk kuliah saya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih

Mengetahui,  
Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan  
Fakultas Psikologi

Mahasiswa,

Iys Syabilla Rusda, S.IP  
NIP. H.7.199009142021041001

.....

### **Ketentuan Ijin:**

1. Surat permohonan ijin ini diurus paling lambat 5 (lima) hari setelah mahasiswa aktif/masuk kuliah kembali, diluar ketentuan (5 hari) tersebut surat ijin ini tidak dapat diberlakukan.
2. Mahasiswa meminta ACC dosen pengampu, kemudian meminta tanda tangan Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan.
3. Setelah ditandatangani, surat ijin ini diserahkan ke Sub Bag Akademik untuk dicatat dalam Daftar Hadir Mahasiswa.
4. Tidak masuk kuliah karena sakit, maka tidak menerima surat ijin dari dokter pribadi dan surat ijin harus berasal dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pratama/Rumah Sakit