



PROSEDUR KERJA IJIN KULIAH MAHASISWA DIVISI ADM AKADEMIK FPSB	Tanggal Revisi	: 2 April 2024
	Tanggal berlaku	: 11 Maret 2023
	Kode Dokumen	: PK-UII-FPSB-DAA-R0

- I. TUJUAN** : Menjamin proses pengajuan ijin kuliah berjalan sesuai dengan ketentuan dan terkendali
- II. LINGKUP KERJA** : Perkuliahan di lingkungan FPSB
- III. REFERENSI** : Prosedur Pengendalian Proses Perkuliahan (PM-UII-09-50)
- IV. DEFINISI** : Ijin perkuliahan diartikan sebagai bentuk mahasiswa tidak dapat mengikuti perkuliahan dikarenakan alasan yang dapat disetujui sesuai dengan kriteria perijinan yang tertera dalam panduan akademik dan atau kasus khusus yang mendapatkan persetujuan pimpinan.
- V. DISTRIBUSI** : Dekan, Divisi Administrasi Akademik FPSB, PSM FPSB, Prodi dan mahasiswa.
- VI. PIHAK YANG TERLIBAT** : Dekan, Divisi Administrasi Akademik, PSMF

PROSEDUR KERJA :

- Mahasiswa mengajukan secara online melalui tautan <https://presensi.fpscs.uui.ac.id> dan mengunggah lampiran pendukung.
- Kaur Perkuliahan dibantu staf presensi melakukan monitoring data mahasiswa yang mengajukan ijin tersebut melalui spreadsheet <https://presensi.fpscs.uui.ac.id> setiap hari.
- Kaur Perkuliahan dibantu staf memperbarui data presensi dan disesuaikan dengan peraturan yang ada dan atau persetujuan oleh Wadep KKA setidaknya setiap akhir pekan.
- Staf perkuliahan mengarsip rekapitulasi ijin kuliah mahasiswa yang diunduh dari tautan ijin, selambatnya pada akhir perkuliahan pada setiap semesternya.

<p>Dikendalikan Oleh,</p>  <p><u>Dr. Adam Anshori, S.S.,M.A</u> PSMF</p>	 <p>Disahkan Oleh,</p>  <p><u>Dr. Phila Durotul Uyun, S.Psi.,M.Si</u> Dekan</p>	<p>Disiapkan Oleh,</p>  <p><u>Fariyanto</u> Kadiv. Adm Akademik</p>
---	--	--