



FAKUTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Kode Dokumen	: AK/PEMBLJ/12	Area Dokumen	: FE UNIMED
Tanggal Berlaku	: Januari 2016	Revisi	: -
Tanggal Revisi	:	Halaman	: 1 dari 3

PENANGANAN SURAT KETERANGAN SAKIT DARI MAHASISWA

1. TUJUAN

Program Studi di lingkungan FE Unimed memberikan dispensasi tidak mengikuti pembelajaran atau ujian diakibatkan sakit, sesuai dengan aturan / ketentuan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua program studi di lingkungan UNIMED.

3. URAIAN UMUM

- 3.1 Surat keterangan sakit yang diakui, jika dikeluarkan oleh dokter/rumah sakit/klinik yang dipercaya, disertai tanda tangan dokter dan atau cap rumah sakit/klinik serta alamat tempat praktek/rumah sakit/klinik yang jelas.
- 3.2 Surat keterangan sakit dibagi dua, yaitu surat keterangan sakit rawat inap, dan surat keterangan sakit istirahat di rumah.
- 3.3 Surat keterangan sakit yang disertai pengantar dari ketua program studi, dapat digunakan untuk izin tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan.
- 3.4 Izin untuk tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan dengan surat keterangan sakit bersifat tidak mutlak, ditentukan aturan dari program studi / dosen pembina.

4. DEFINISI

- 4.1 Surat Keterangan Sakit adalah surat yang digunakan oleh mahasiswa sebagai bukti tidak mengikuti perkuliahan terjadwal.
- 4.2 Surat Keterangan Sakit yang diakui adalah yang dikeluarkan oleh dokter/klinik/rumah sakit yang disahkan melalui tanda tangan dan atau stempel yang berwenang.
- 4.3 Masa sakit / istirahat adalah yang tercantum dalam surat keterangan sakit.


5. PROSEDUR

5.1 Mahasiswa / Orang tua Mahasiswa

- 5.1.1 Memberikan surat keterangan sakit (asli) kepada Program Studi, tidak lebih dari 3 hari kerja setelah akhir masa sakit / istirahat.
- 5.1.2 Mengisi formulir penyerahan surat keterangan sakit, yang juga memuat mata kuliah / kerja studio / praktikum / blok / bagian pembelajaran yang tidak diikuti selama masa sakit / istirahat.

5.2 TU Program studi

- 5.2.1 Menerima serta memeriksa surat keterangan sakit dari mahasiswa/orang tua mahasiswa.
- 5.2.2 Menyiapkan surat pengantar izin tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti mengikuti ujian susulan yang ditujukan kepada dosen pembina /

	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PEMBLJ/12	Area Dokumen : FE UNIMED
	Tanggal Berlaku : Januari 2016	Revisi : -
	Tanggal Revisi :	Halaman : 1 dari 3
PENANGANAN SURAT KETERANGAN SAKIT DARI MAHASISWA		

koodinator penanggung jawab pembelajaran, dan menyerahkan kepada ketua program studi disertai dengan surat keterangan sakit untuk diperiksa.

5.3 Ketua Program Studi Pendidikan Akuntansi

- 5.3.1 Melakukan pemeriksaan terhadap surat pengantar izin tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan dan surat keterangan sakit.
- 5.3.2 Melakukan verifikasi terhadap surat keterangan sakit jika diperlukan.
- 5.3.3 Jika memenuhi syarat dan aturan yang berlaku, menandatangani surat pengantar izin tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan dan menyerahkan kepada Program studi.

5.4 TU Program Studi Pendidikan Akuntansi

- 5.4.1 Menerima surat izin tidak mengikut pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan yang sudah ditandatangani ketua program studi.
- 5.4.2 Menggandakan surat pengantar izin tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan dan surat keterangan sakit sebanyak bagian pembelajaran / mata ujian yang tidak diikuti selama masa sakit / istirahat.
- 5.4.3 Menyerahkan surat pengantar izin tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan dan surat pengantar sakit kepada dosen pembina / koordinator bagian pembelajaran / mata ujian yang tidak diikuti selama masa sakit/ istirahat.

5.5 Dosen Pembina

- 5.5.1 Menerima surat pengantar izin tidak mengikuti pembelajaran atau izin mengikuti ujian susulan yang sudah ditandatangani ketua program studi dan surat keterangan sakit.
- 5.5.2 Apabila diizinkan tidak mengikuti pembelajaran, menuliskan pada daftar kehadiran sakit yang disertai dengan paraf.
- 5.5.3 Apabila diizinkan untuk mengikuti ujian susulan, memberitahukan kepada mahasiswa dan Program Studi waktu dan tempat pelaksanaan ujian susulan serta melaksanakannya.
- 5.5.4 Apabila butir 5.5.1 tidak diizinkan dengan pertimbangan aturan / kontrak pembelajaran dengan mahasiswa, menyampaikan kepada mahasiswa tersebut dengan Program Studi.

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran
- 6.2 Prosedur Penanganan Kehadiran Mahasiswa dan Pembelajaran
- 6.3 Prosedur Pemindahan jadwal Pembelajaran

	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PEMBLJ/12	Area Dokumen : FE UNIMED
	Tanggal Berlaku : Januari 2016	Revisi : -
	Tanggal Revisi :	Halaman : 1 dari 3
PENANGANAN SURAT KETERANGAN SAKIT DARI MAHASISWA		

7. LAMPIRAN

7.1 –

8. DISTRIBUSI

- 8.1 Pembantu Rekor I
- 8.2 Pembantu Dekan I
- 8.3 Ketua Program Studi

9. PENGESAHAN DOKUMEN

Disetujui Oleh
Dekan FE UNIMED

Drs. Kustoro Budiarta, ME.
NIP : 196809141992031002