



SURAT EDARAN DEKAN
No: 714/X/FTb/2026

TENTANG KETENTUAN KEHADIRAN MAHASISWA, IZIN, DAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

Yth.

Segenap Civitas Akademika
Fakultas Teknobiologi UAJY

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan, ketertiban administrasi akademik, serta keseragaman pelaksanaan pencatatan kehadiran mahasiswa pada kegiatan perkuliahan di Fakultas Teknobiologi Universitas Atma Jaya Yogyakarta, dengan ini disampaikan ketentuan sebagai berikut:

A. STATUS KEHADIRAN

1. Pencatatan kehadiran mahasiswa dalam hanya menggunakan dua status, yaitu **“Hadir”** atau **“Tidak Hadir”**
2. Tidak terdapat status khusus **“izin”** atau **“sakit”** dalam pencatatan kehadiran pada SPKP. Status kehadiran mahasiswa ditentukan berdasarkan ketentuan dalam surat edaran ini.
3. Dalam satu semester, status tidak hadir maksimal 3 kali. Lebih dari 3 kali maka tidak bisa ikut UAS (Ujian Akhir Semester) dan dianggap gugur.

B. IZIN SAKIT DAN KONDISI KHUSUS

1. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kegiatan akademik karena sakit berat, menjalani rawat inap, mengalami kecelakaan, atau kondisi medis serius lainnya, dapat diberikan status **Hadir**.
2. Mahasiswa wajib memberikan surat izin resmi dari dokter atau rumah sakit, dalam bentuk foto/scan, dan diemail ke TU (ftb@uajy.ac.id) cc ke dosen pengampu mata kuliah.
3. Bila ada ketidakjelasan pada surat izin versi scan, fakultas akan meminta surat izin asli disusulkan setelah mahasiswa masuk kembali.
4. Sakit tanpa surat izin dokter, status dianggap **Tidak Hadir**

C. IZIN MAHASISWA MELAKSANAKAN TUGAS RESMI KAMPUS

1. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan karena melaksanakan tugas atau kegiatan resmi atas penugasan Universitas/Fakultas diberikan status **Hadir**.
2. Mahasiswa mohon mengirimkan surat tugas ke TU (ftb@uajy.ac.id) cc ke dosen pengampu mata kuliah
3. Mahasiswa yang mendapatkan penugasan resmi kampus wajib berkomunikasi dengan dosen pengampu mata kuliah, khususnya apabila pada waktu tersebut terdapat kuis, tugas, praktikum, atau kegiatan evaluasi lainnya, untuk memperoleh informasi mengenai kemungkinan tugas atau evaluasi pengganti

Alamat

Kampus II Gedung Thomas Aquinas
Jalan Babarsari 44 Yogyakarta 55281

URL

<https://ftb.uajy.ac.id>

Kontak

Telepon : +62-274-487711 ext. 2180, 2186
Fax : +62-274-487748
Surel : ftb@uajy.ac.id



D. IZIN KARENA KELUARGA MENINGGAL DUNIA

1. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kegiatan akademik karena keluarga inti (orang tua atau saudara kandung) meninggal dunia dapat diberikan status **Hadir**.
2. Mahasiswa diberikan kesempatan izin selama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal meninggal dunia.
3. Mahasiswa dapat diberikan izin untuk mengikuti kegiatan keluarga atau keagamaan terkait peringatan meninggal dunia (contoh 40 hari, 100 hari, 1 tahun)
4. Mahasiswa wajib memberikan berita lelayu (tertera nama mahasiswa) dan juga Kartu Keluarga (KK) dalam bentuk foto/scan, dan diemail ke TU (ftb@uajy.ac.id) cc ke dosen pengampu mata kuliah.
5. Apabila yang meninggal dunia merupakan keluarga non-inti (contoh: paman, tante, kakek, nenek, sepupu atau hubungan keluarga lainnya), mahasiswa diberikan izin untuk tidak mengikuti kegiatan akademik, namun status kehadiran dalam SPKP dicatat sebagai **Tidak Hadir**

E. IZIN KARENA MAGANG DAN KERJA PRAKTIK

1. Mahasiswa yang melaksanakan Magang atau Kerja Praktik (KP) pada minggu aktif perkuliahan dan tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan akan dicatat dengan status **Tidak Hadir**
2. Mahasiswa diimbau untuk merencanakan pelaksanaan magang pada periode antar semester agar tidak mengganggu perkuliahan.
3. Bila tabrakan antar jadwal Magang atau KP tidak dapat dihindari, mahasiswa wajib menginfokan dosen pengampu 2 minggu sebelum kelas dimulai, agar dapat diberi tugas pengganti atau susulan lainnya. Akan tetapi, status tetap **Tidak Hadir**.

F. KETENTUAN PENUTUP

1. Mahasiswa wajib menyampaikan informasi dan dokumen pendukung terkait ketidakhadiran secara jujur dan bertanggung jawab.
2. Fakultas berhak melakukan verifikasi terhadap surat izin, surat keterangan dokter, surat penugasan, maupun dokumen pendukung lainnya.
3. Penyampaian dokumen yang tidak valid atau keterangan yang tidak benar dapat dikenakan tindakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan akademik yang berlaku di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Atas perhatian dan kerja sama seluruh sivitas akademika Fakultas Teknobiologi, kami mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 7 September 2026

Dekan,



mes
apt. Ines Septi Arsiningtyas, S.Farm, M.Sc., Ph.D

Contoh Surat Izin Mahasiswa

PERMOHONAN IZIN KULIAH / PRAKTIKUM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Tanggal Izin :

Dengan ini mengajukan permohonan izin tidak dapat mengikuti perkuliahan/praktikum karena, dengan bukti terlampir berupa

Adapun mata kuliah atau praktikum yang tidak dapat saya hadiri adalah sebagai berikut :

1. [Nama Mata Kuliah 1, Hari, Sesi, Nama Dosen]
2. [Nama Mata Kuliah 2, Hari, Sesi, Nama Dosen]
3. [Nama Praktikum 1, Hari, Sesi, Nama Dosen]
4. dst.

Demikian permohonan ini saya ajukan. Atas perhatian dan pengertiannya, saya ucapkan terimakasih.

[Tempat, Tanggal]

[Ttd]

[Nama Mahasiswa]