STANDARD OPERATING PROCEDURE

PERATURAN IJIN DAN CUTI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER
SPESIALIS 1 ILMU KESEHATAN ANAK
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN8/F08.14.21/HK.01.02.a/005
		10 Januari 2018
	Peraturan Ijin dan Cuti	1
		Halaman 1 dari 4

SOP

PERATURAN IJIN DAN CUTI

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**	
1. Perumusan	dr. Saptadi Yuliarto Sp.A(K)	Koordinator Tim Monev		10 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Dr. dr. Krisni Subandiyah Sp.A(K)	Ketua Program Studi		13 Januari 2018
3. Penetapan	Dr. dr. Sri Andarini, M.Kes	Dekan		16 Januari 2018
4. Pengendalian	dr. Saptadi Yuliarto Sp.A(K)	Koordinator Tim Monev		12 Januari 2018

TUJUAN

Standart Operating Procedure Cuti, Ijin Atau Absen adalah petunjuk yang harus dilakukan oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis I Ilmu Kesehatan Anak Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya (PSPDS IKA-FKUB), dengan tujuan untuk memberi peraturan tentang cuti, ijin atau absen selama jam kerja PPDS serta tanggung jawab peserta PPDS.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup cuti, ijin atau absen adalah di seluruh rumah sakit berlaku kepada semua peserta PPDS baik junior, madya dan senior.

DEFINISI

Peraturan cuti, ijin atau absen adalah peraturan yang mengatur tetang waktu pelaksanaan dan tanggung jawab.

REFERENSI

1. Pedoman Pendidikan UB yang berlaku
2. Pedoman Pendidikan PSPDS IKA FKUB yang berlaku
3. Standar Akademik GJM FK-UB

PROSEDUR:

1. Bagi peserta PSPDS IKA yang meninggalkan tugas pada hari kerja lebih dari 3 hari, diharuskan mengulang penuh.
2. Setiap permohonan meninggalkan tugas yang diajukan oleh peserta PSPDS IKA harus diketahui dan disetujui oleh supervisor divisi atau penanggung jawab kegiatan di tempat peserta PSPDS IKAbertugas saat itu.

- Semua absensi dicatat di buku log masing-masing peserta PSPDS IKAdan diketahui dan disetujui oleh: 1. Supervisor divisi, 2. KPS/SPS, 3. Kalab

3. Peserta PSPDS IKAyang akan meninggalkan tugas kependidikan (cuti/ijin) diharuskan untuk membuat surat permohonan cuti/ijin yang ditujukan kepada Ketua Program Studi

dengan tembusan ke Kepala Laboratorium/SMF dan kepala divisi terkait serta dikoordinasi oleh Kapten PSPDS IKA dan diketahui dan disetujui oleh KPS dan SPS.

4. Pengajuan cuti/ijin secara elektif paling lambat setiap tanggal 20 pada bulan sebelum cuti/ijin tersebut
5. Cuti hamil tidak diberikan pada tahun pertama pendidikan. Peserta PSPDS IKA yang melahirkan pada tahun pertama dibatalkan pendidikannya pada semester dimana yang bersangkutan melahirkan, dan diminta mengulang pada semester yang ditinggalkan tersebut
6. Ijin sakit selama lebih dari 3 hari harus disertai surat keterangan dokter.
7. Ijin untuk urusan keluarga (misalnya kematian keluarga, pernikahan saudara kandung) maksimal diberikan selama 2 hari.
8. Ijin dengan alasan khusus (misalnya naik haji, menikah) dipertimbangkan sesuai dengan kebijakan Kepala bagian, Ketua Program Studi dan supervisor divisi terkait.

9. Yg termasuk **cuti** adalah cuti melahirkan. PPDS tahap junior hanya ijin maksimal 3 hari. Cuti melahirkan ppds tahap madya dan senior selama 2 bulan, kecuali bayi gemeli yaitu 3 bulan
10. Yang termasuk **ijin**: sakit, keperluan keluarga terdekat (menikah, istri melahirkan,keluarga meninggal, ayah/ibu/suami/istri/anak dirawat karena sakit),
11. Yang termasuk **ijin khusus**: melaksanakan ibadah agama, konflik berat dalam keluarga
    - Ijin diperbolehkan maksimal 3 hari, jika lebih 3 hari harus mengulang stase di divisi terkait secara penuh selama 1 bulan
    - Ijin khusus dipertimbangkan sesuai dengan kebijakan Kepala bagian dan KPS