

**KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER
STIKOM DINAMIKA BANGSA
No : 085/Kep/STIKOM-DB/II/2007**

Tentang

Pindah Kelas, Pindah Waktu Kuliah dan Pindah Program Studi

KETUA STIKOM DINAMIKA BANGSA

Menimbang

:

1. Bahwa untuk kelancaran dan terlaksananya program perkuliahan dan tertibnya Administrasi STIKOM Dinamika Bangsa, maka perlu menetapkan Ketentuan tentang Pindah Kelas, Pindah Waktu Kuliah dan Pindah Program Studi pada STIKOM Dinamika Bangsa.
2. Bahwa untuk itu perlu dikeluarkan surat keputusan Ketua STIKOM Dinamika Bangsa sebagai penetapan dan pengesahannya.

Mengingat

:

1. Undang-undang No. 2/1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 30/1990 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 57/1998 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 30/1990 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 56/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
5. Statuta STIKOM Dinamika Bangsa.
6. Keputusan Yayasan Dinamika Bangsa No. 001/ SK/ YDB-JBI/ 2007 tentang Pengangkatan Ketua STIKOM Dinamika Bangsa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

:

Ketentuan tentang Pindah Kelas, Pindah Waktu Kuliah dan Pindah Program Studi adalah sebagai berikut :

I. PINDAH KELAS

A. Pengertian

Pindah kelas yang dimaksud adalah pindah kelas yang diajukan mahasiswa dikarenakan jadwal kuliah yang bentrok dan dibuktikan dengan jadwal perkuliahan yang diterbitkan oleh pihak akademik. Pindah kelas tidak termasuk pindah dari kelas pagi ke malam atau sebaliknya. Pindah kelas dapat diajukan minimal setelah 1 (satu) minggu mengikuti perkuliahan dan maksimal 3 minggu perkuliahan.

B. Ketentuan / Syarat Pengajuan Pindah Program Studi :

1. Mahasiswa yang mengajukan pindah Kelas sudah menempuh sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu perkuliahan atau selambat-lambatnya 3 minggu perkuliahan.

2. Pindah kelas hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang jadwal perkuliahannya bentrok.
3. Bagi mahasiswa yang bekerja, harus dibuktikan dengan surat keterangan bekerja dari perusahaan/ instansi tempat kerja.
4. Pengurusan pindah kelas tidak dapat diwakilkan.

C. Prosedure Pengajuan Pindah Kelas

1. Mahasiswa mengambil dan mengisi formulir permohonan pindah kelas yang disediakan BAAK.
2. Formulir permohonan yang telah diisi dan ditandatangani dikembalikan ke BAAK dengan melampirkan :
 - a. 1 (satu) lembar foto copy KRS terakhir
 - b. 2 (dua) lembar pas photo ukuran 3 x 4
3. Permohonan pindah kelas diketahui oleh dosen pengasuh matakuliah, ketua program studi dan disetujui oleh pembantu ketua bidang akademik.
4. Membawa semua berkas ke BAAK
5. Apabila permohonan disetujui maka mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan Pindah Kelas.

D. Sanksi

1. Bagi mahasiswa yang tidak mengajukan dan mengurus pindah kelas pada waktu yang telah ditentukan dianggap telah memahami resiko yang ditimbulkan
2. Resiko yang dimaksud adalah tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir dikarenakan persentasi kehadiran kurang dari 75 %.

II. PINDAH WAKTU KULIAH

A. Pengertian

Pindah waktu kuliah yang dimaksud adalah pindah waktu kuliah yang diajukan oleh mahasiswa dari waktu kuliah pagi ke waktu kuliah malam atau sebaliknya. Pindah waktu kuliah dapat diajukan oleh mahasiswa minimal setelah kuliah 1 (satu) semester.

B. Ketentuan / Syarat Pengajuan Perpindahan Waktu Kuliah :

1. Mahasiswa yang mengajukan pindah Kelas sudah menempuh sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu perkuliahan atau selambat-lambatnya 3 minggu perkuliahan.
2. Pindah waktu kuliah dari pagi ke malam hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang telah bekerja, dibuktikan dengan surat keterangan dari perusahaan atau instansi tempat mahasiswa bekerja.
3. Pindah waktu kuliah hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali selama masa kuliah.
4. Biaya kuliah disesuaikan dengan biaya kuliah pada waktu kuliah yang baru
5. Membayar administrasi pindah waktu kuliah sebesar Rp. 100.000,-
6. Pengurusan pindah waktu kuliah tidak dapat diwakilkan.

C. Prosedure Pengajuan Pindah Kelas

1. Mahasiswa mengambil dan mengisi formulir permohonan pindah kelas yang disediakan BAAK.

2. Formulir permohonan yang telah diisi dan ditandatangani dikembalikan ke BAAK dengan melampirkan :
 - a. 1 (satu) lembar foto copy KRS terakhir
 - b. 2 (dua) lembar pas photo ukuran 3 x 4
3. Permohonan pindah kelas diketahui oleh dosen pengasuh matakuliah, ketua program studi dan disetujui oleh pembantu ketua bidang akademik.
4. Membawa semua berkas ke BAAK
5. Apabila permohonan disetujui maka mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan Pindah Kelas.

D. Sanksi

1. Bagi mahasiswa yang tidak mengajukan dan mengurus pindah kelas pada waktu yang telah ditentukan dianggap telah memahami resiko yang ditimbulkan
2. Resiko yang dimaksud adalah tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir dikarenakan persentasi kehadiran kurang dari 75 %.

III. PINDAH PROGRAM STUDI

A. Pengertian

Pindah Program Studi yang dimaksud adalah pindah Program Studi dari satu program studi ke program studi lain yang diajukan setelah mahasiswa mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester.

B. Ketentuan / Syarat Pengajuan Pindah Program Studi :

1. Mahasiswa yang mengajukan pindah Program Studi sudah menempuh sekurang-kurangnya 1 (satu) semester atau sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester.
2. Pindah program studi hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali selama masa kuliah.
3. Nilai yang pernah diperoleh diperhitungkan pada Program Studi baru apabila ada kesetaraan mata kuliah
4. Biaya kuliah disesuaikan dengan Program Studi yang baru.
5. Membayar administrasi pindah program studi sebesar Rp. 100.000,-
6. Pengurusan pindah Program Studi tidak dapat diwakilkan.

C. Prosedur Pengajuan Pindah Program Studi :

1. Mahasiswa mengambil dan mengisi formulir permohonan pindah Program Studi yang disediakan BAAK
2. Formulir permohonan yang telah diisi dan ditandatangani dikembalikan ke BAAK dengan melampirkan :
 - a. 1 (satu) lembar ijazah SMA yang telah dilegalisir
 - b. 1 (satu) lembar foto copy KHS terakhir
 - c. 2 (dua) lembar pas photo ukuran 3 x 4
3. Permohonan Pindah Program Studi diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik, ketua program studi dan disetujui oleh pembantu ketua bidang akademik.
4. Mahasiswa membayar biaya pindah Program Studi pada Bagian Administrasi
5. Membawa semua berkas dan foto copy bukti pembayaran ke BAAK
6. Apabila permohonan disetujui maka mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan Pindah Program Studi.

Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagai mana mestinya.

Ditetapkan di: Jambi
Pada tanggal: 16 Februari 2007

Ketua,

Jasmir, S.Kom., M.Kom.
NIK: YDB.02.71.002

Tembusan Yth,

1. Ketua Yayasan STIKOM Dinamika Bangsa
2. Pembantu Ketua I
3. Ketua Program Studi
4. BAAK
5. Arsip