



Bandar Lampung, 09 Januari 2018

Nomor : 834/AMIK.DCC-BL/I/2018

Perihal : Pemberitahuan Perkuliahan Baru

Semester Genap Tahun Akademik 2017/2018

Kepada Yth.

Bapak/Ibu/Sdr Orang Tua/Wali Mahasiswa

di-

Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan perkuliahan semester genap T.A 2017/2018 dan guna penertiban administrasi akademik pada AMIK Dian Cipta Cendikia, Program Studi Manajemen Informatika dan Komputerisasi Akuntansi maka dapat diinformasikan sebagai berikut:

I. PERSYARATAN MAHASISWA AKTIF SEMESTER GENAP :

1. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan semester genap.
2. Telah mengisi dan mengumpulkan FRS semester genap TA. 2017/2018 sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

II. WAKTU PELAKSANAAN

1. Her Registrasi (Administrasi keuangan semester genap) : s.d. 28 Februari 2018
 2. Pengisian FRS : s.d. 28 Februari 2018
 3. Pengumpulan FRS : s.d. 28 Februari 2018
 4. Pengajuan Cuti : s.d. 28 Februari 2018
 5. Awal Perkuliahan semester genap T.A 2017/2018 : 05 Maret 2018
- (Catatan : Mahasiswa yang tidak mengumpulkan FRS pada waktu yang telah ditentukan maka tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan secara otomatis dianggap **CUTI**)*

III. KETENTUAN ADMINISTRASI KEUANGAN

1. Angkatan 2014
 - a. Membayar Biaya perkuliahan Semester Genap sesuai dengan sistem pembayaran yang telah ditentukan (minimal 50% dari jumlah pembayaran)
 - b. Biaya Remedial (Jika mengulang mata kuliah)
2. Angkatan 2015 dan Angkatan 2016
 - a. Membayar Biaya perkuliahan Semester Genap sesuai dengan sistem pembayaran yang telah ditentukan (minimal 50% dari jumlah pembayaran)
 - b. Biaya Remedial (Jika mengulang mata kuliah)
3. Angkatan 2017
 - a. Membayar Biaya perkuliahan Semester Genap sesuai dengan sistem pembayaran yang telah ditentukan (minimal 50% dari jumlah pembayaran)
 - b. Biaya Remedial (Jika mengulang mata kuliah)
4. Demi ketertiban administrasi akademik, bagi mahasiswa yang terlambat melakukan her registrasi pada tanggal **28 Februari 2018**, maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 5.000,- / hari.

IV. PROSEDUR PENGISIAN FRS

1. Mahasiswa membawa bukti registrasi ke BAAK untuk mengambil FRS.
2. Mahasiswa mengisi FRS berdasarkan Sebaran Mata Kuliah yang diumumkan oleh prodi dan menandatangani FRS tersebut.
3. Mahasiswa membawa FRS yang terisi, Form Kendali Studi, KHS dan Form Konsultasi Pembimbing Akademik ke Pembimbing Akademik untuk disetujui.
4. Mahasiswa membawa FRS yang telah disetujui oleh PA untuk diketahui oleh PD1 AMIK dan disahkan/Cap stempel oleh BAAK
5. Mahasiswa me-fotocopy FRS yang telah disahkan sebanyak 3 rangkap (warna biru untuk Prodi manajemen informatika; dan warna kuning untuk Prodi Komputerisasi Akuntansi)
6. Mahasiswa menyerahkan Copy FRS sebanyak 3 lembar ke BAAK.
7. Batas Pengumpulan FRS tanggal 28 Februari 2018

V. PROSEDUR PENGAJUAN CUTI

1. Formulir pengajuan cuti dapat diambil dibagian BAAK dengan menunjukkan bukti bebas perpustakaan dan bebas administrasi keuangan.
2. Formulir pengajuan cuti disetujui oleh Orang Tua/Wali; Ketua Program Studi; dan Pembantu Direktur 1
3. Formulir yang telah disetujui di fotocopy sebanyak 3 rangkap dan dikumpulkan di BAAK.

Mengetahui,
Direktur



Didi Susianto, ST., M.Kom.
NIK. 1290904086

Tembusan :

1. *Ketua Yayasan*
2. *Wakil Direktur I*
3. *Wakil Direktur II*
4. *Arsip*