



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

## DIREKTORAT AKADEMIK

Jl. Mojopahit 666 B, Telp. 031-8945444, Faks. 031-8949333 Sidoarjo - 61215  
Email : [akademik@umsida.ac.id](mailto:akademik@umsida.ac.id) | [www.umsida.ac.id](http://www.umsida.ac.id)

### SURAT PERMOHONAN PINDAH KELAS DA/002

Kepada Yth :  
Direktur Direktorat Akademik  
Universitas Muhammadiyah  
Sidoarjo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Fakultas / Prodi : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Kelas : PAGI / SORE \*)  
No Handphone : \_\_\_\_\_

Mengajukan Permohonan Pindah Kelas ke :

Fakultas / Prodi : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Kelas : PAGI / SORE \*)  
Alasan : \_\_\_\_\_

Demikian atas pertimbangan dan kebijakannya kami sampaikan terima kasih. Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Menyetujui  
Dekan/Kaprodi

Sidoarjo, \_\_\_\_\_  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
*TTD, Nama lengkap & stempel*

\_\_\_\_\_  
*TTD & Nama lengkap*

**) Status Lunas diisi oleh Petugas Keuangan	**) Status Akademik diisi oleh Petugas DA
<p>Bebas Administrasi Keuangan Semester Ganjil/Genap *) TA _____ Lunas Biaya Pindah Kelas Tanggal : _____</p> <p>_____ <i>TTD, Nama lengkap &amp; stempel</i></p>	<p>Semester Aktif Saat Ini : Ganjil/Genap *) TA _____</p> <p>Verifikasi Direktur DA Tanggal : _____</p> <p>_____ <i>TTD, Nama lengkap &amp; stempel</i></p>

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Diisi oleh petugas

Tahapan Proses Permohonan Pindah Kelas :

1. Konsultasi dengan DA dan Kaprodi dengan membawa bukti cetak KRS *online*
2. Pengesahan persetujuan oleh Dekan/Kaprodi
3. Keterangan Bebas Administrasi Keuangan di Direktorat Keuangan
4. Biaya pindah kelas pagi ke sore adalah Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah), pindah kelas sore ke pagi tidak dikenakan biaya
5. Menyerahkan Surat Permohonan Pindah Kelas ke Direktorat Akademik
6. Melakukan pengecekan status pindah kelas di [myumsida.ac.id](http://myumsida.ac.id)