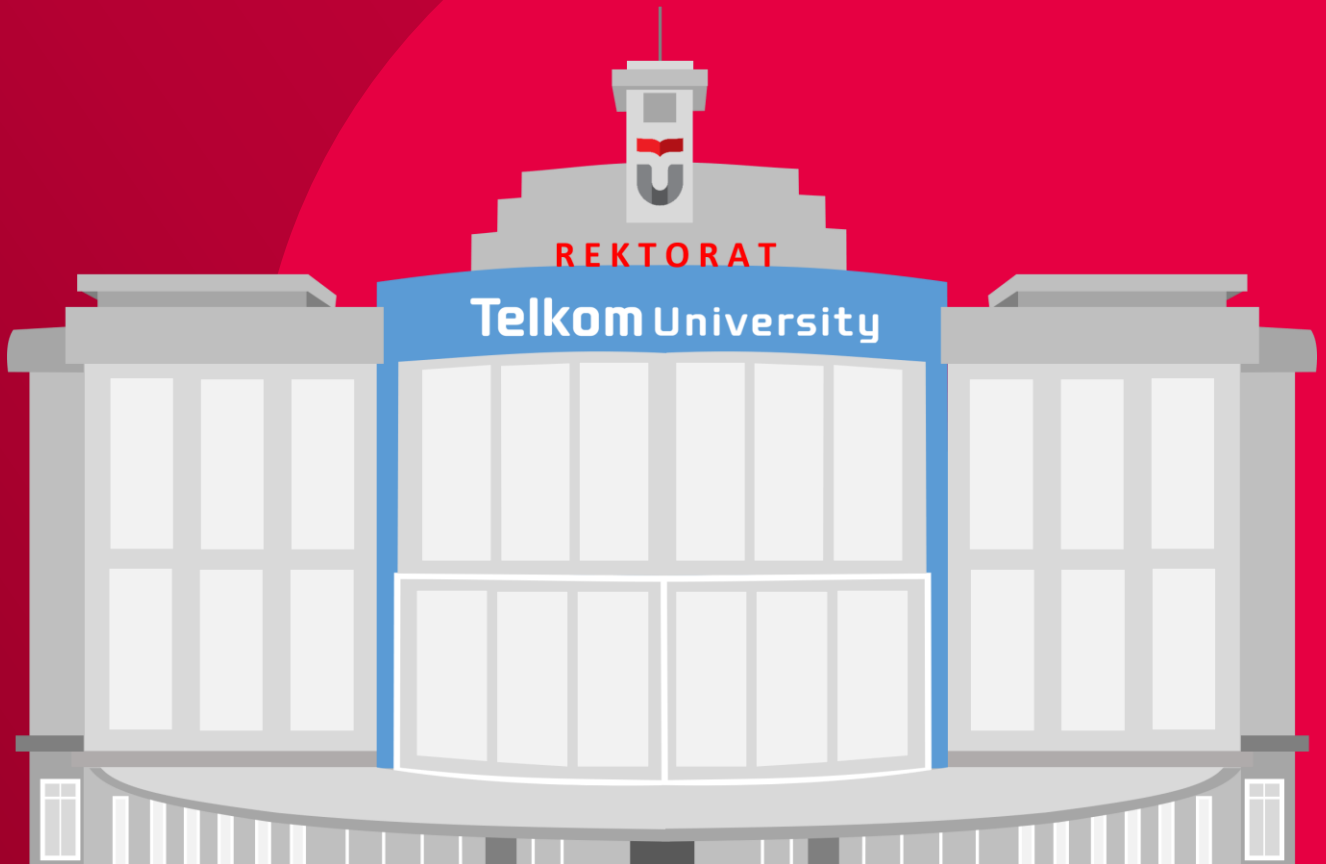




# PENGUMUMAN REGISTRASI MATA KULIAH

SEMESTER GENAP TA 2023/2024



# DAFTAR ISI

---

## **ALUR REGISTRASI MATA KULIAH SEMESTER GENAP TA 2023/2024**

Alur Registrasi Mata kuliah Mahasiswa Program Studi Reguler	01
Alur Registrasi Mata kuliah Mahasiswa Program Studi PJJ	02

## **JADWAL KEGIATAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2023/2024**

Pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP)	03
Perwalian dan Input Mata Kuliah (MK)	03
Periode Generate Kartu Studi Mahasiswa (KSM)	04
Periode Perubahan Rencana Studi (PRS)	04
Awal Perkuliahan	04
Batas Akhir Pengajuan Cuti Akademik & Undur Diri	04

## **PANDUAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2023/2024**

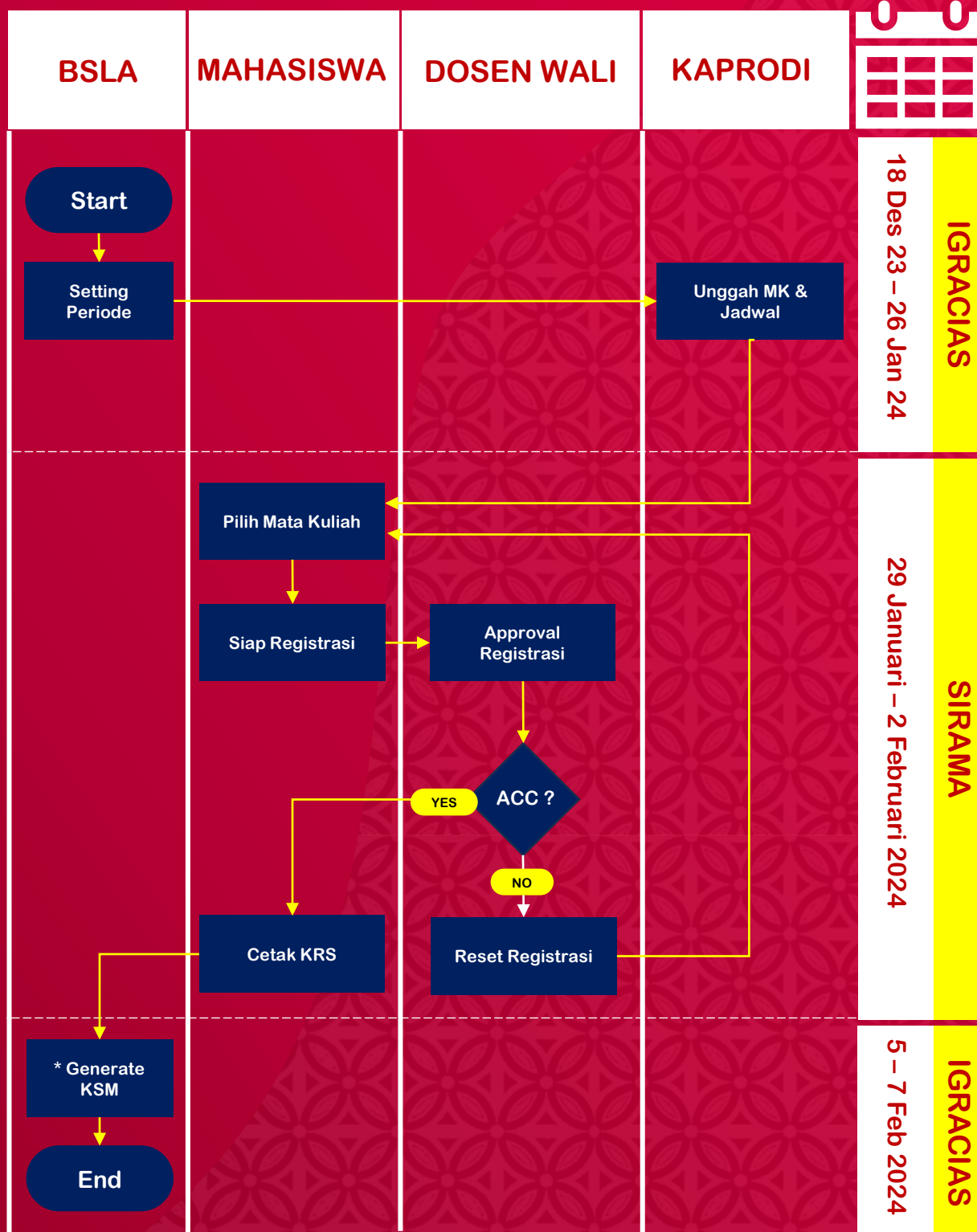
Ketentuan Umum Registrasi	05
Ketentuan Khusus Registrasi Mahasiswa Program Studi Reguler	06
Ketentuan Khusus Registrasi Mahasiswa Program Studi PJJ	06
Perwalian	06
Perubahan Rencana Studi (PRS)	07
Pengajuan Cuti Akademik	07
Registrasi Mahasiswa Beasiswa	08
Registrasi Mahasiswa Non Aktif setelah Mangkir Semester Sebelumnya	08
Tanggung Jawab Mahasiswa dan Dosen Wali	09
Kuota Beban Studi Maksimum berdasarkan IPS	10

## **FITUR APLIKASI REGISTRASI MATA KULIAH / SIRAMA**

Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Mahasiswa	11
Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Dosen Wali	11
Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Kaprodi	12

# ALUR REGISTRASI MATA KULIAH SEMESTER GENAP TA 2023/2024

Alur Registrasi Mata Kuliah Mahasiswa Program Studi Reguler  
<https://sirama.telkomuniversity.ac.id>

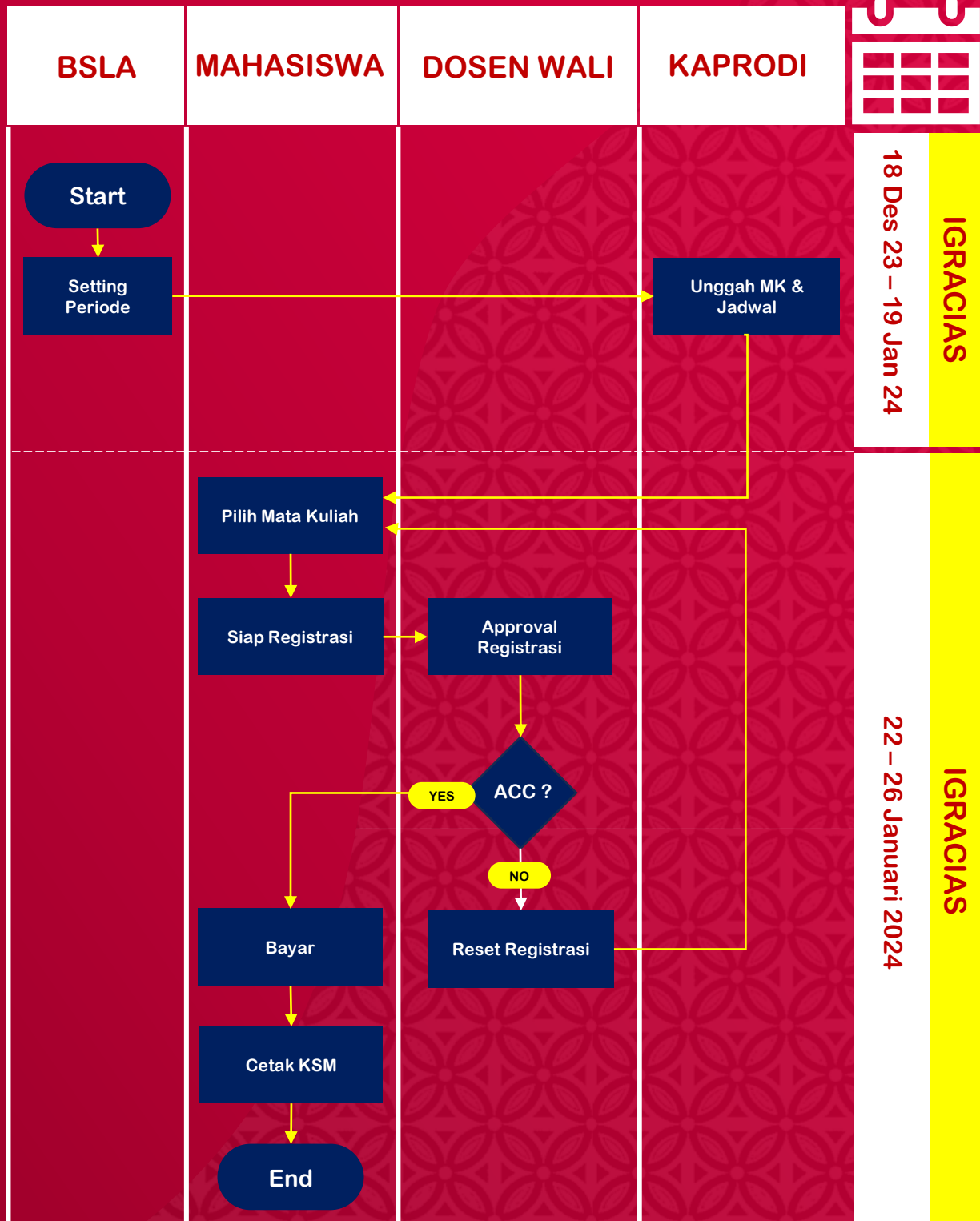


\* Generate KSM

KSM tercetak : Jika Status Lunas Pembayaran dan Status Sudah Cetak KRS

## ALUR REGISTRASI MATA KULIAH SEMESTER GENAP TA 2023/2024

Alur Registrasi Mata Kuliah Mahasiswa Program Studi PJJ  
<https://igracias.telkomuniversity.ac.id>



# JADWAL KEGIATAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2023/2024

## A. Pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP):

1. Masa Pembayaran Program Studi Reguler : 08 Januari – 02 Februari 2024.
2. Masa Pembayaran Program Studi PJJ : 22 Januari – 26 Januari 2024.
3. Tata cara Pembayaran Biaya Pendidikan Universitas Telkom dilaksanakan sesuai informasi yang tersedia di laman : <https://tel-u.ac.id/carabayarmala>.

## B. Perwalian dan Input Mata Kuliah :

Periode Perwalian dan Input Mata Kuliah dapat dilihat pada tabel berikut :

### 1. Mahasiswa Program Studi Reguler

Angkatan	Mulai	Akhir
Angkatan 2018, 2019	29-01-2024, 08.00 WIB	31-01-2024, 14.00 WIB
Angkatan 2020	29-01-2024, 14.00 WIB	31-01-2024, 16.00 WIB
Angkatan 2021	30-01-2024, 08.00 WIB	01-02-2024, 16.00 WIB
Angkatan 2022	31-01-2024, 08.00 WIB	02-02-2024, 14.00 WIB
Angkatan 2023	02-02-2024, 08.00 WIB	02-02-2024, 16.00 WIB

\*untuk D3 Angkatan 2019, D4 / S1 Angkatan 2017, S2 Angkatan 2020 (Habis Masa Studi) dapat menghubungi Dosen Wali atau Kaprodi terkait registrasi mata kuliah

### 2. Mahasiswa Program Studi PJJ

Angkatan	Mulai	Akhir
Angkatan 2018- 2023	22-01-2024, 08.00 WIB	26-01-2024, 16.00 WIB

\*untuk S2 Angkatan 2020 (Habis Masa Studi) dapat menghubungi Dosen Wali atau Kaprodi terkait registrasi mata kuliah

# JADWAL KEGIATAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2023/2024

---

- C. Periode Generate Kartu Studi Mahasiswa (KSM) : 05 – 07 Februari 2024.
- D. Perubahan Rencana Studi (PRS) : 26 Februari – 1 Maret 2024.
- E. Awal Perkuliahan : 19 Februari 2024.
- F. Batas akhir pengajuan cuti akademik dan undur diri : 1 Maret 2024.

Setiap menyelesaikan/mengakhiri tahapan registrasi pengambilan Mata Kuliah (MK) mohon dipastikan melakukan cetak Kartu Rencana Studi (KRS).

Mahasiswa dinyatakan aktif pada semester berjalan apabila memiliki Kartu Studi Mahasiswa (KSM) yang diterbitkan apabila memenuhi dua persyaratan yaitu adanya KRS dan status pembayarannya lunas.

Generate KSM akan dilakukan sesuai dengan periode yang ditetapkan. Pastikan sudah cetak KRS dan lunas untuk pembayaran BPP. Registrasi melebihi jadwal yang ditetapkan dikenakan konsekuensi sesuai ketentuan. Mahasiswa yang tidak melakukan atau tidak menyelesaikan registrasi hingga akhir masa PRS, diberikan status non aktif dan dikenakan biaya denda mangkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

# PANDUAN REGISTRASI

## SEMESTER GENAP TA 2023/2024

### A. Ketentuan Umum Registrasi

1. Registrasi Mata Kuliah adalah rangkaian proses input mata kuliah, perwalian (ACC dosen wali) dan cetak Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Registrasi keuangan adalah proses pembayaran biaya penyelenggaraan perkuliahan (BPP).
3. Registrasi adalah proses pencatatan status aktif mahasiswa melalui proses registrasi mata kuliah dan registrasi keuangan yang ditandai dengan tercetaknya Kartu Studi Mahasiswa (KSM).
4. Keterlambatan registrasi yang melampaui masa berakhirnya PRS akan berakibat penetapan sebagai mahasiswa non aktif serta dikenakan sanksi mangkir dan biaya denda mangkir sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
5. Mahasiswa yang lulus Sidang Akademik Kelulusan/Yudisium hingga masa berakhirnya PRS (1 Maret 2024) dibebaskan dari kewajiban registrasi semester GENAP TA 2023/2024.
6. Informasi Kategori Masa Studi Normal dan Diluar Masa Studi Normal Berdasarkan Angkatan dan Jenjang:

	D3		D4/S1		S2		S3
	Masa Studi Normal	Di Luar Masa Studi Normal	Masa Studi Normal	Di Luar Masa Studi Normal	Masa Studi Normal	Di Luar Masa Studi Normal	Masa Studi Normal
Angkatan	2023	2020	2023	2019	2023	2021	2023
	2022	2019	2022	2018	2022	2020	2022
	2021		2021	2017			2021
			2020				

# PANDUAN REGISTRASI

## SEMESTER GENAP TA 2023/2024

---

### B. Ketentuan Khusus Registrasi Mahasiswa Program Studi Reguler

1. Mahasiswa dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan selama periode pembayaran yang diperkenankan.
2. Mahasiswa melakukan proses registrasi pengambilan mata kuliah dan berikutnya mengajukan approval rencana studi ke dosen wali melalui aplikasi SIRAMA.
3. Setelah dosen wali melakukan approval rencana studi, mahasiswa diwajibkan melakukan pencetakan KRS.
4. Generate KSM untuk mengaktifkan status mahasiswa pada semester berjalan akan dilakukan di iGracias oleh BSLA sesuai periode yang ditetapkan dengan melakukan pengecekan status cetak KRS dan status pembayaran.

### C. Ketentuan Khusus Registrasi Mahasiswa Program Studi PJJ

1. Mahasiswa melakukan proses registrasi pengambilan mata kuliah terlebih dahulu sesuai dengan periode registrasi mata kuliah melalui aplikasi iGracias.
2. Setelah rencana studi disetujui dosen wali, mahasiswa melakukan pembayaran sesuai tagihan yang ditetapkan. Periode pembayaran dapat dilakukan hingga tanggal 26 Januari 2024.
3. Setelah pembayaran dilakukan, maka mahasiswa diwajibkan melakukan pencetakan KSM di iGracias.

### D. Perwalian

1. Perwalian dalam bentuk persetujuan dosen wali dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan input pengambilan mata kuliah melalui SIRAMA.



# PANDUAN REGISTRASI

## SEMESTER GENAP TA 2023/2024

---

2. Untuk pengambilan mata kuliah pada tingkat yang sesuai angkatan mahasiswa (bukan mata kuliah ambil atas atau ambil bawah) harus sesuai dengan kelas asalnya.
3. Pengambilan mata kuliah didasarkan pada prioritas penyelesaian kelulusan tingkat, yang dapat dikonsultasikan dengan Dosen Wali.

### E. Perubahan Rencana Studi (PRS)

1. PRS dilakukan pada aplikasi iGracias sesuai dengan periode yang ditetapkan.
2. Mahasiswa diperbolehkan melakukan drop dan pengambilan kembali matakuliah melalui ijin (ACC) Dosen Wali.
3. Penambahan/Penggantian MK hanya dapat dilakukan untuk menghindari bentrok jadwal MK yang tidak dapat dihindari, melalui persetujuan Ketua Program Studi.
4. Mahasiswa wajib mencetak KSM kembali setelah melakukan PRS.

### F. Pengajuan Cuti Akademik & Undur Diri

1. Mekanisme pengajuan : mengisi dan melengkapi persyaratan sesuai formulir cuti akademik & undur diri di iGracias, mencetak formulir dan melengkapi tandatangan, melakukan upload kembali di iGracias disertai dokumen lain yang dipersyaratkan, dan menyerahkan berkas asli lengkap beserta lampirannya ke LAA Fakultas. Mahasiswa diwajibkan menghubungi Dosen Wali dan Kaprodi terkait approval pengajuan cuti akademik & undur diri.

# PANDUAN REGISTRASI

## SEMESTER GENAP TA 2023/2024

---

2. Mahasiswa wajib melakukan monitoring status persetujuan ajuan cuti/undur diri. Persetujuan dari Fakultas (Wakil Dekan I) yang melebihi tenggat pada 1 Maret 2024 mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan status mahasiswa non aktif atau mangkir.
3. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti/undur diri dan tidak melaksanakan registrasi maka ditetapkan sebagai mahasiswa non aktif atau mangkir.
4. Setelah mahasiswa berstatus cuti, undur diri, dan non aktif, maka mahasiswa tersebut tidak dapat melakukan akses terhadap iGracias.

### G. Registrasi Mahasiswa yang mendapatkan beasiswa

1. Proses registrasi pengambilan MK dapat dilakukan mengikuti mekanisme registrasi mahasiswa reguler.
2. Informasi lebih lanjut mengenai beasiswa dapat dikoordinasikan ke Direktorat Kemahasiswaan melalui contact center: 0812 1424 2600.

### H. Registrasi Mahasiswa Non Aktif setelah Mangkir Semester Sebelumnya

1. Mengajukan permohonan dan menyerahkan surat permohonan aktif dilengkapi dengan rekomendasi dari Dosen Wali yang diperkuat oleh Ketua Program Studi yang ditujukan kepada Direktur Akademik, sebelum masa registrasi dimulai (form permohonan aktif tersedia di LAA Fakultas).
2. Permohonan aktif kembali mengikuti periode registrasi yang ditetapkan. Setelah permohonan aktif kembali disetujui, maka mahasiswa membayar biaya mangkir registrasi serta biaya pendidikan semester / BPP.

# PANDUAN REGISTRASI

## SEMESTER GENAP TA 2023/2024

---

### I. Tanggung Jawab Mahasiswa

1. Mahasiswa melakukan registrasi dan pembayaran sesuai dengan periode yang ditetapkan.
2. Mahasiswa memperhatikan SKS total sesuai IPS saat pengambilan Mata Kuliah.
3. Mahasiswa memperhatikan MK Prasyarat, Belum lulus, Nilai T dan, Nilai Kosong pada pengambilan Mata Kuliah Registrasi.
4. Mahasiswa memperhatikan kuota kelas tercukupi.
5. Mahasiswa memperhatikan jadwal tidak bentrok.
6. Mahasiswa melakukan cetak KRS.
7. Mahasiswa memperhatikan status cetak KSM dari proses generate KSM oleh BSLA mulai tanggal 05 – 07 Februari 2024 pada aplikasi iGracias. KSM akan tercetak jika status pembayaran lunas dan sudah cetak KRS.
8. Apabila mengajukan cuti/undur diri, mahasiswa wajib melakukan monitoring status persetujuan dari Fakultas (Wakil Dekan I) tidak melebihi tenggat pada 1 Maret 2024.

### J. Tanggung Jawab Dosen Wali

1. Dosen Wali melakukan approval registrasi Mata Kuliah.
2. Dosen Wali memperhatikan MK Prasyarat, Belum lulus, Nilai T dan, Nilai Kosong pada pengambilan Mata Kuliah Registrasi.
3. Dosen Wali memperhatikan pengambilan MK beda jenjang (MK *Fast track*)
4. Dosen Wali memperhatikan SKS total sesuai IPS saat pengambilan Mata Kuliah.
5. Dosen Wali memperhatikan status cetak KRS dan KSM.

# PANDUAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2023/2024

---

## K. Kuota Beban Studi Maksimum berdasarkan IPS

### 1. Mahasiswa Program Sarjana, Sarjana Terapan dan Diploma

IPS	Kuota Beban Studi Mahasiswa
$IPS \leq 3.00$	20 SKS
$IPS > 3.00$	24 SKS

### 2. Mahasiswa Program Magister dan Doktor

IPS	Kuota Beban Studi Mahasiswa
$IPS \leq 3.50$	15 SKS
$IPS > 3.50$	18 SKS

# FITUR APLIKASI REGISTRASI MATA KULIAH / SIRAMA

## A. Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Mahasiswa

 MODUL SIRAMA	STATUS	KETERANGAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PILIH MATA KULIAH</li> <li>• LIHAT JADWAL</li> <li>• LIHAT ARSIP KRS</li> <li>• LIHAT RIWAYAT REGISTRASI</li> <li>• CETAK KRS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	<p>Mata Kuliah yang dapat dipilih adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mata Kuliah Tawar yang telah diunggah oleh Kaprodi dan BPA.</li> <li>• SKS total sesuai IPS</li> <li>• SKS total maksimum 24</li> <li>• Kuota kelas tercukupi</li> </ul> <p>Cetak KRS dapat dilakukan jika sudah dilakukan persetujuan oleh Dosen Wali/ Kaprodi.</p> <p>Mata Kuliah Preload tidak bisa dihapus kecuali oleh Dosen Wali atau Kaprodi.</p>

## B. Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Dosen Wali

 MODUL SIRAMA	STATUS	KETERANGAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIHAT DAFTAR MAHASISWA</li> <li>• LIHAT DAFTAR MK MAHASISWA</li> <li>• LIHAT DAFTAR MAHASISWA MK</li> <li>• LIHAT JADWAL</li> <li>• LIHAT ARSIP KRS</li> <li>• LIHAT RIWAYAT REGISTRASI</li> <li>• PERSETUJUAN KRS               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek MK Prasyarat dan Belum lulus</li> <li>• Cek Pengambilan MK beda jenjang (MK <i>Fast track</i>)</li> <li>• Cek SKS total sesuai IPS</li> <li>• Cek SKS total maksimum</li> <li>• Cek Kuota kelas tercukupi</li> <li>• Lihat Jadwal tidak bentrok</li> </ul> </li> <li>• RESET KRS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>⊘</li> <li>⊘</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	<p>Persyaratan persetujuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MK Prasyarat dan Belum lulus</li> <li>• Memperhatikan pengambilan MK beda jenjang (MK <i>Fast track</i>)</li> <li>• SKS total sesuai IPS</li> <li>• SKS total maksimum 24</li> <li>• Kuota kelas tercukupi</li> <li>• Jadwal tidak bentrok</li> </ul>

# FITUR APLIKASI REGISTRASI MATA KULIAH / SIRAMA

## C. Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Kaprodi

 MODUL SIRAMA	STATUS	KETERANGAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIHAT DAFTAR MAHASISWA</li> <li>• LIHAT DAFTAR MK MAHASISWA</li> <li>• LIHAT DAFTAR MAHASISWA MK</li> <li>• LIHAT JADWAL</li> <li>• LIHAT ARSIP KRS</li> <li>• LIHAT RIWAYAT REGISTRASI</li> <li>• PERSETUJUAN KRS               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek MK Prasyarat dan Belum lulus</li> <li>• Cek Pengambilan MK beda jenjang (MK <i>Fast track</i>)</li> <li>• Cek SKS total sesuai IPS</li> <li>• Cek SKS total maksimum 24</li> <li>• Cek Kuota kelas tercukupi</li> <li>• Cek Jadwal tidak bentrok</li> </ul> </li> <li>• RESET KRS</li> <li>• OLAH MATA KULIAH               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Olah Klasifikasi</li> <li>• Olah Alokasi</li> <li>• Olah Kuota</li> <li>• Olah Jam target, prak dll</li> <li>• Olah dosen pengampu</li> <li>• Olah dosen coordinator</li> <li>• Olah tim teaching</li> <li>• Non active</li> <li>• Delete</li> <li>• Import</li> </ul> </li> <li>• OLAH JADWAL               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lihat Daftar Jadwal</li> <li>• Tambah Jadwal</li> <li>• Edit Jadwal</li> <li>• Hapus Jadwal</li> <li>• Import</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>⊖</li> <li>⊖</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>⊖</li> <li>⊖</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>⊖</li> </ul>	<p>Persyaratan persetujuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MK Prasyarat dan Belum lulus</li> <li>• Memperhatikan pengambilan MK beda jenjang (MK <i>Fast track</i>)</li> <li>• SKS total sesuai IPS</li> <li>• SKS total maksimum 24</li> <li>• Kuota kelas tercukupi</li> <li>• Jadwal tidak bentrok</li> </ul> <p>Olah Mata Kuliah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penghapusan dan non active mata kuliah hanya dapat dilakukan jika tidak ada mahasiswa yang mengambil MK tersebut dan belum ditetapkan jadwalnya.</li> </ul>