

PENGUMUMAN

Nomor : 001/KB-BA/UTAMA/I/2024

TENTANG PERWALIAN, REGISTRASI & PEMBAYARAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Diumumkan kepada seluruh mahasiswa Universitas Widyatama hal-hal yang berkenaan dengan Perwalian, Registrasi dan Pembayaran Semester GENAP Tahun Akademik 2023/2024 sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum Registrasi

- 1.1. Setiap Mahasiswa Universitas Widyatama wajib melakukan **Registrasi** pada waktu yang telah ditentukan termasuk yang sedang mengambil skripsi/tesis.
- 1.2. Registrasi dilaksanakan secara online (utama.widyatama.ac.id).
- 1.3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan **Registrasi** tepat pada waktunya **diwajibkan mengajukan permohonan Cuti akademik yang harus disetujui oleh Dekan/Direktur**, dan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik apapun pada semester GENAP 2023/2024.
- 1.4. **Mahasiswa yang tidak melakukan Registrasi selama dua semester** berturut-turut tanpa mendaftar **Cuti** akademik dianggap mengundurkan diri dari Universitas Widyatama.
- 1.5. Jangka waktu Mahasiswa tidak melakukan **Registrasi** dan tidak mengajukan **Cuti** diperhitungkan dalam batas waktu studi.
- 1.6. Mahasiswa yang pembayarannya tidak tepat waktu, maka tidak dapat memilih kelas dan jadwal tidak akan keluar.
- 1.7. Mahasiswa yang akan menjalani **Cuti** akademik pada semester GENAP 2023/2024 diwajibkan melakukan pendaftaran **Cuti** melalui link <https://linktr.ee/laakutama> dan membayar administrasi **Cuti**. Batas pengajuan **Cuti** sebelum pelaksanaan **Ujian Tengah Semester (UTS)**.
- 1.8. Jumlah sks yang diambil berdasarkan kurikulum Tahun Akademik 2023/2024.
- 1.9.

IPK	MAKSIMAL
3.00 – 4.00	24 SKS
< 2.99	Sesuai Paket

Catatan : untuk regular B, pengambilan mata kuliah berdasarkan Paket sesuai semester.

2. Waktu Layanan Perwalian, Registrasi dan Pembayaran

- 2.1. Waktu layanan **Perwalian, Registrasi, dan Pembayaran**, mulai tanggal:
- 2.2.

15– 27 Januari 2024

- 2.3. Universitas tidak akan melayani Perwalian, Registrasi, dan Pembayaran di luar waktu dan ketentuan yang dimaksud di atas.

3. Tata Cara Registrasi

- 3.1. Sebelum melakukan Registrasi (**pengisian FRS online**), Mahasiswa terlebih dahulu mengunduh transkrip terakhir pada SIAKAD dan Form Rencana Studi (FRS) yang dapat di unduh pada <https://linktr.ee/laakutama>
- 3.2. Mahasiswa melakukan perwalian atau pertemuan tatap muka (*online/offline*) dengan Dosen Wali untuk berkonsultasi terkait matakuliah yang akan ditempuh dan memperlihatkan transkrip serta meminta persetujuan Dosen Wali untuk dapat melakukan pengisian FRS *online*. Mahasiswa yang tidak melakukan perwalian apabila melakukan pengisian FRS *online*, maka tidak akan disetujui oleh Dosen Wali.
- 3.3. Melakukan Registrasi FRS secara online pada SIAKAD sesuai jadwal Registrasi (poin 2.1.) dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a) Masuk ke halaman FRS pada SIAKAD.
 - b) Mahasiswa memilih matakuliah yang akan ditempuh sesuai persetujuan Dosen Wali.
 - c) Mengajukan **Approval FRS** ke Dosen Wali.
 - d) Setelah di **Approval FRS** oleh dosen wali, mahasiswa Melakukan pembayaran biaya studi sesuai ketentuan yang diumumkan oleh Biro Keuangan.
 - e) Melakukan pemilihan kelas dan jadwal matakuliah pada SIAKAD.
 - f) Mengunduh/melihat Jadwal Kuliah (individual) pada SIAKAD mulai tanggal 17 Februari 2024.
- 3.4. Jika **Registrasi (pengisian FRS online)** bermasalah, maka **Registrasi** dilaksanakan secara offline/manual di **Sekretariat Administrasi Akademik**.

4. Hal-Hal Penting Yang Harus Diperhatikan

- 4.1. Baca pahami dan taati serta ikuti ketentuan-ketentuan yang berlaku tersebut dengan sebaik-baiknya untuk dapat menikmati kemudahan layanan **Registrasi**.
- 4.2. **Lakukan Perwalian dan Registrasi (pengisian FRS online) lebih awal, untuk mempermudah semua urusan yang berkaitan dengan Registrasi.**
- 4.3. Apabila ada kesulitan silakan menghubungi **Dosen Wali** atau **pimpinan Prodi** masing-masing. Untuk hal-hal yang menyangkut administrasi akademik dapat menghubungi **Sekretariat Administrasi Akademik** Gedung Rektorat Lt. 1 atau dapat menghubungi layanan akademik (**Sekretariat Akademik, Whatsapp. 0857-9419-1945**) / (**khusus Sekolah Pasca Sarjana, Whatsapp. 0821-1793-5733 (MM) & 0821-1793-5680 (MAKSI/PPAK)**).

5. Ketentuan Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur dan diumumkan tersendiri.

Demikian agar diperhatikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 8 Januari 2024

Kepala Biro Akademik,



Hafizh Mancayo Tulus, SSSAR, B.Sc.

NIP.: 2210819360

Tembusan:

1. Yth. Rektor UTAMA (sebagai laporan).
2. Yth. Para Dekan di lingkungan Universitas Widyatama.
3. Yth. Para Ka. Prodi di lingkungan Universitas Widyatama.
4. Yth. Para Dosen Wali Universitas Widyatama.
5. Arsip.