

PENGUMUMAN

NO : 026/UM-DAA/ESAUNGGUL/I/2015
PENDAFTARAN ULANG SEMESTER GENAP TA. 2014/2015
(REGULER & EKSEKUTIF)

Pendaftaran Ulang **Semester Genap** TA. 2014/2015 akan dilaksanakan mulai tanggal : **16 Februari – 8 Maret 2015** (Pembayaran terakhir 6 Maret 2015 dan Registrasi terakhir 8 Maret 2015) *secara Online di “SI Unggul Students” (<http://siakad.esaunggul.ac.id>) (DAA tidak melayani Pendaftaran Registrasi Manual).*

Mahasiswa yang **Tidak Melakukan Registrasi Daftar Ulang** tidak diperkenankan Mengikuti Perkuliahan atau **NON AKTIF** semester Genap TA. 2014/2015.

A. PERSYARATAN UMUM

1. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti Semester Genap TA. 2014/2015 adalah mahasiswa yang Statusnya Aktif pada Semester Ganjil TA. 2014/2015.
2. Mahasiswa yang pada semester Ganjil TA. 2014/2015 statusnya Cuti dan Non Aktif harus melakukan **Aktifasi dan Melunasi Hutang** semester (Jika ada).
3. Pendaftaran dilakukan secara Online di <http://siakad.esaunggul.ac.id>, Login Username **NIM** (contoh 201411021) dengan Password tanggal lahir format : **YYYYMMDD** contoh **19910623** (atau **19450817** sementara), selanjutnya ganti/ubah pasword.

B. TAHAPAN PENDAFTARAN ULANG

1. Lakukan **Pembayaran** sesuai tagihan dan lakukan **Registrasi Akademik 2 hari** kemudian.
2. **Registrasi OnLine** masukan Login username **NIM** (contoh 201411002) dan paswordnya **YYYYMMDD** Tahun Bulan Tanggal Lahir (contoh 19930521) atau 19450817 (sementara dan segera ubah paswordnya).
3. Pilih/klik **Mahasiswa** dan **Registrasi Semester**
4. Lakukan **Up Date Data Diri** sebelum melakukan **Registrasi Akademik KRS**.
5. Pilih/klik **KRS** dan **Jadwal Kuliah** untuk melakukan **Pemilihan/pengambilan matakuliah dan Seksi oleh mahasiswa sendiri** yang jadwalnya sesuai dan tidak bentrok.
6. Pilih/Kroscek (v) Kode **Mata Kuliah** dan **Seksi** yang tidak bentrok jadwalnya yang akan diambil sesuai dengan DPMK.
7. Sebelum konfirmasi **”ambil matakuliah”** pastikan matakuliah dan seksi yang diambil **sudah benar**.
8. Pilih/klik **”OK”** (YA) untuk Registrasi KRS selesai.
9. **Registrasi Selesai** dan Mahasiswa **WAJIB** mencetak **KRS** dan **Jadwal Kuliah** sebagai **bukti mahasiswa aktif** semester dan sebagai **kartu ujian**.
10. **KBT** (Koreksi Batal Tambah) tidak diperkenankan.

C. KETENTUAN

1. Tidak ada **Pendaftaran Ulang Manual dan Susulan**.
2. Pengambilan matakuliah dan seksi Semester Genap TA. 2014/2015 **sesuai DPMK (paket matakuliah)** atau **maksimal 24 sks** (dengan ketentuan IPK dan persetujuan Fakultas/Jurusan).
3. **Registrasi Selesai** jika mahasiswa sudah mencetak **KRS/Jadwal** kuliah.
4. Mahasiswa **Tidak Bisa KBT** (koreksi batal tambah) bila sudah **Konfirmasi** dan **OK (YA)** pengambilan matakuliah dan sudah teralokasi seksi/klas.

D. PROSEDUR KOMPLAIN

1. Pelajari Kartu Rencana Studi/KRS mahasiswa.
2. Jika ada masalah, cetak/print dan tulis masalah pada KRS.
3. Bagi **Mahasiswa Reguler** : Serahkan Lembar KRS ke Fakultas/Jurusan, bagi **Mahasiswa Karyawan** : Masukkan Lembar KRS ke Kotak PENGADUAN AKADEMIK di DPPU atau Ruang Program Kelas Karyawan (Paralel lobby lantai 2) untuk didokumentasi oleh Petugas Program Kelas Karyawan dan kemudian diteruskan kepada Fakultas/Jurusan.
4. **Fakultas/Jurusan** memverifikasi masalah dan meneruskannya ke DAA.
5. Petugas DAA akan menindaklanjuti permasalahan untuk diproses.
6. **Hari ke 3 mahasiswa dapat mencetak kembali KRS** di SI Unggul mahasiswa.

E. PERKULIAHAN

Perkuliahhan dimulai tanggal **9 Maret 2015**

Jakarta, 26 Januari 2015
Departemen Administrasi Akademik (DAA)

Andri Mauludi, SE
Ka. DAA