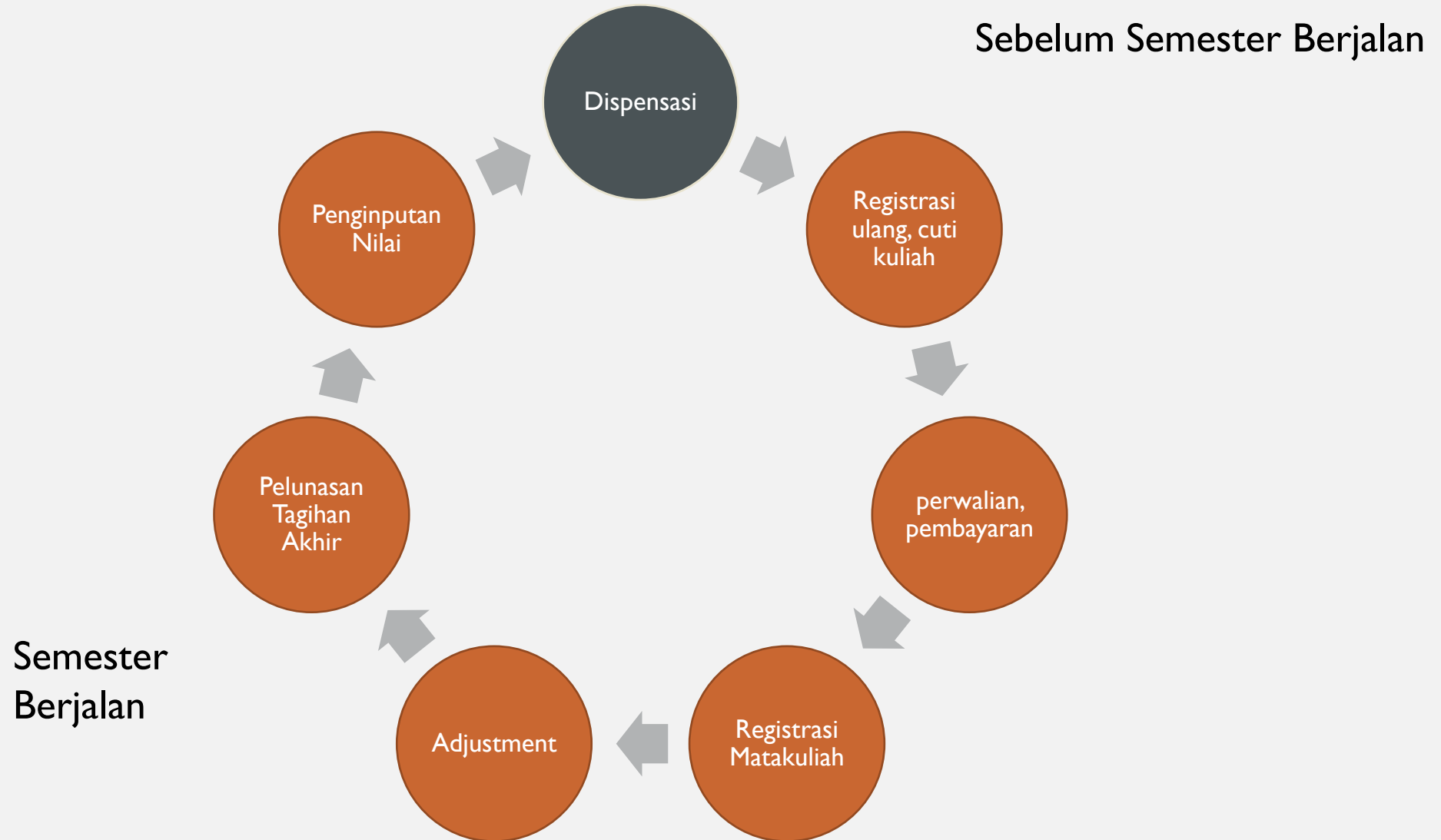


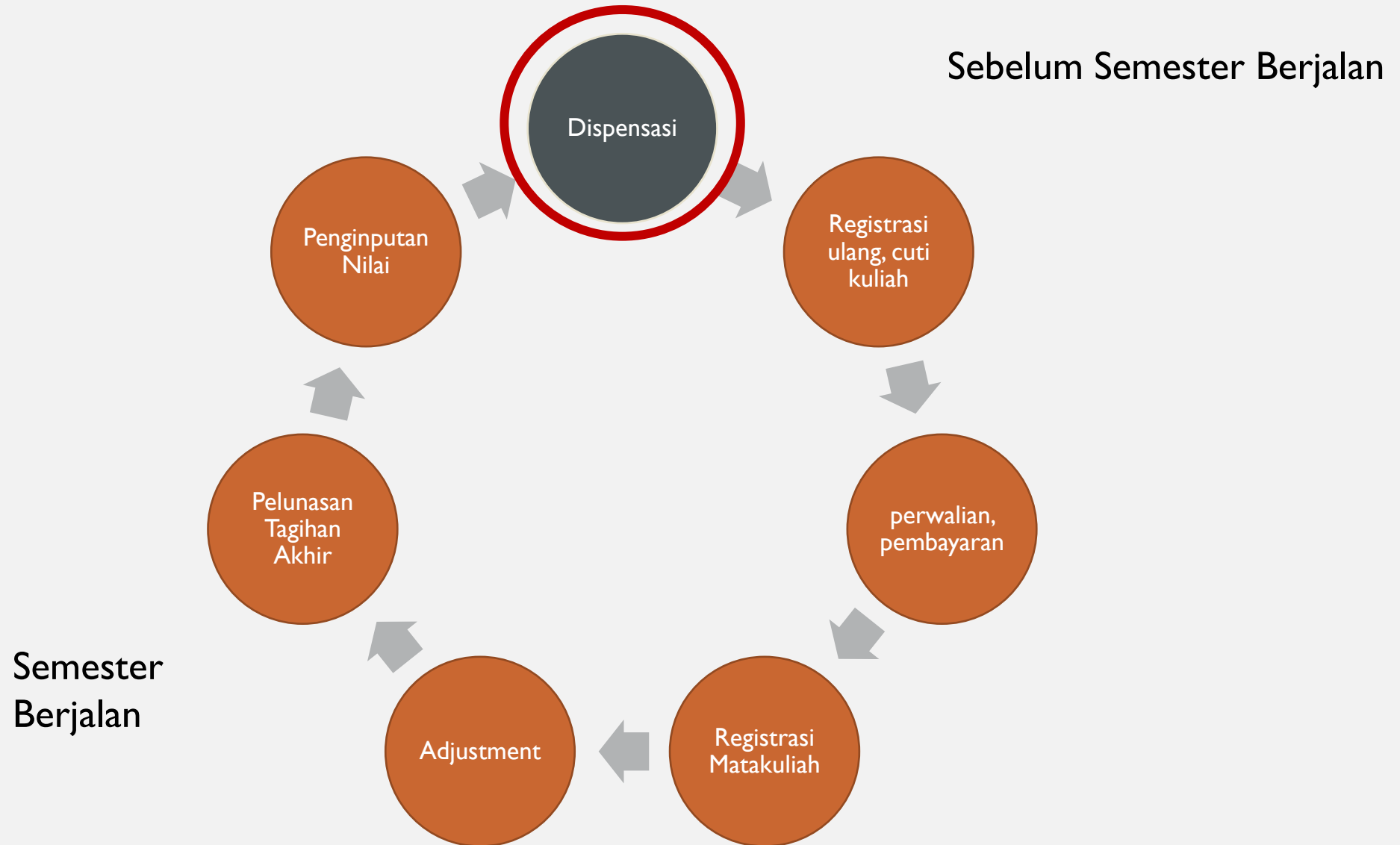
SOSIALISASI SISTEM TERINTEGRASI UNTUK MAHASISWA

Kampus I UKI Toraja, 3 Juni 2023

ALUR SISTEM TERINTEGRASI



ALUR SISTEM TERINTEGRASI



DISPENSASI

- **Dispensasi** adalah pengurusan penundaan pembayaran tagihan awal oleh mahasiswa yang mengalami kesulitan keuangan sampai pada batas akhir pembayaran semester berjalan.
- **Pengajuan Dispensasi:** sebelum semester berjalan / akhir semester sebelumnya
- **Persyaratan dispensasi:**
 - 1) Tagihan yang dapat didispensasi hanya tagihan awal kuliah.
 - 2) Dispensasi maksimal di lunasi pada batas akhir pelunasan semester berjalan.
 - 3) Tidak mempunyai tunggakan pada semester sebelumnya.
 - 4) Pengajuan dispensasi harus dengan sepengetahuan orang tua mahasiswa.

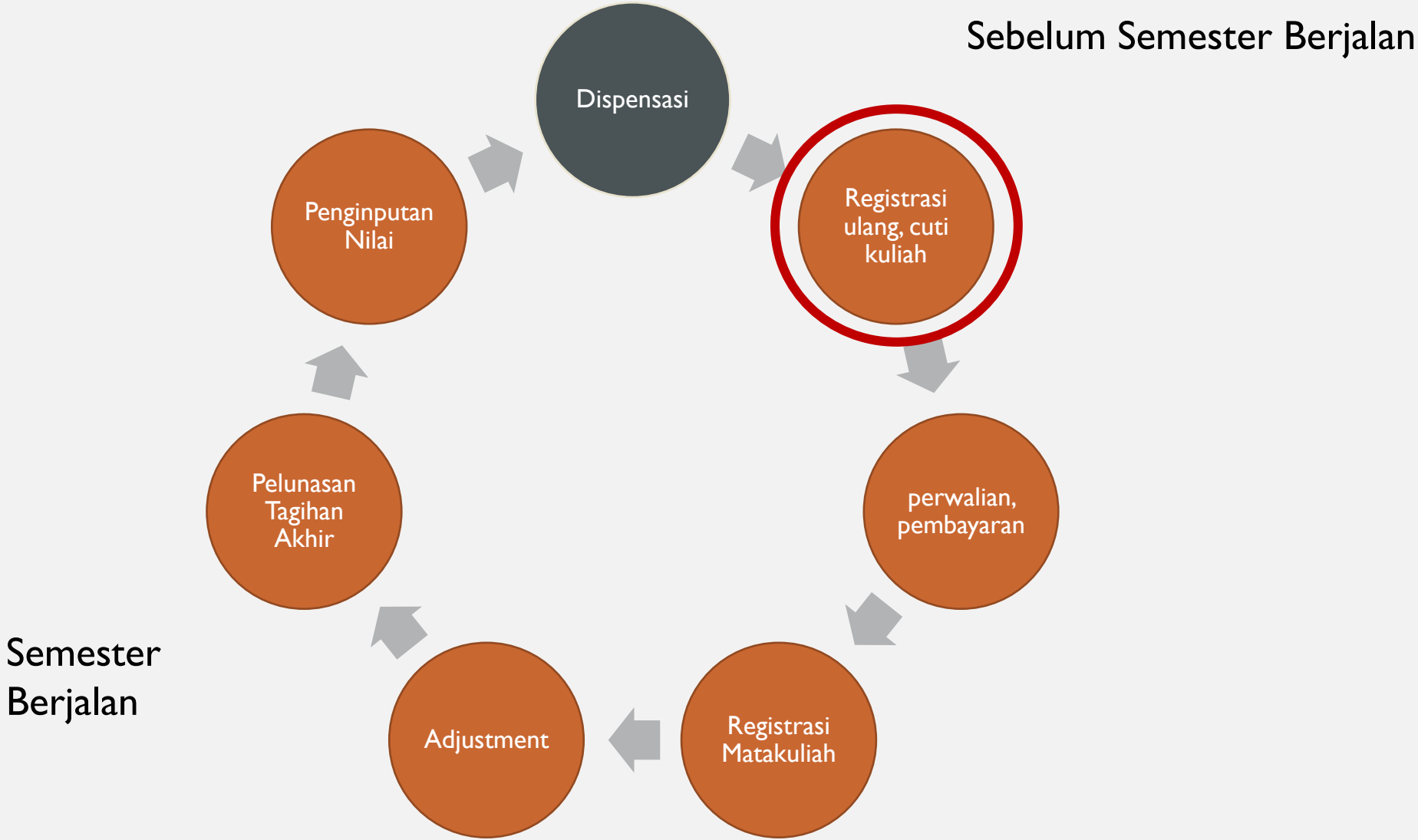
ALUR DISPENSASI

- 1) Mahasiswa dan orang tua mahasiswa bertemu dosen PAKS untuk mengajukan dispensasi pembayaran (konfirmasi kepada org tua dapat melalui telepon).
- 2) Dosen PAKS akan menilai kelayakan penerimaan dispensasi berdasarkan alasan pengajuan dengan memperhatikan persyaratan dispensasi.
- 3) Apabila Dosen PAKS menilai dispensasi layak untuk diberikan maka selanjutnya orang tua/wali mahasiswa mengisi Surat Perjanjian Dispensasi (bermaterai 10.000) yang disetujui oleh Dosen PAKS.
- 4) Dosen PAKS mengumpulkan Surat Perjanjian Dispensasi kepada admin program studi untuk kemudian direkap per prodi untuk diajukan kepada Bagian Administrasi Kemahasiswaan.
- 5) Bagian Administrasi Kemahasiswaan akan melakukan validasi berkas yang diajukan dan menentukan kelayakan penerima dispensasi.
- 6) Pengumuman Mahasiswa yang Lolos Dispensasi.

Kedepannya, Pengajuan Dispensasi ini akan melalui sistem dispensasi dan beasiswa.

Saat ini masih menunggu ketersediaan server

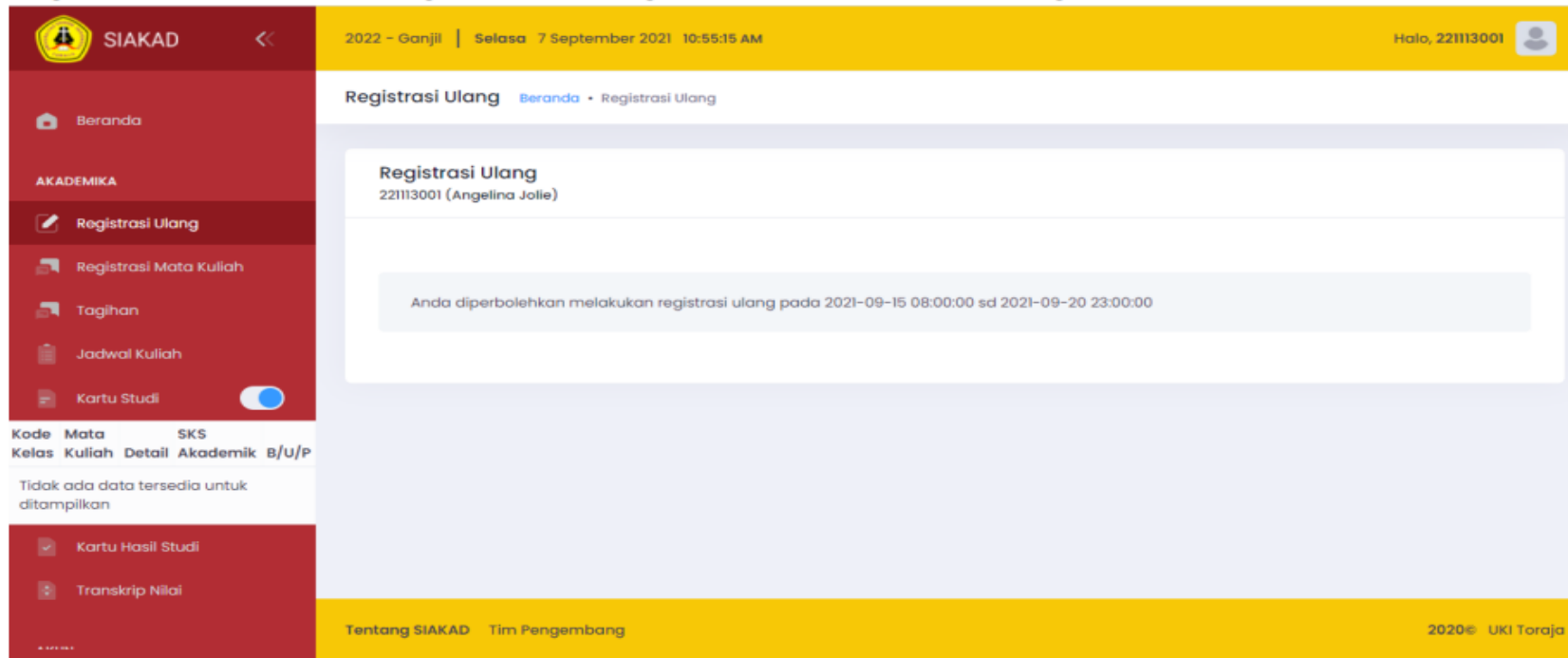
ALUR SISTEM TERINTEGRASI



REGISTRASI ULANG

- Memastikan tagihan semester sebelumnya sudah lunas.
- **Alur Registrasi Ulang**

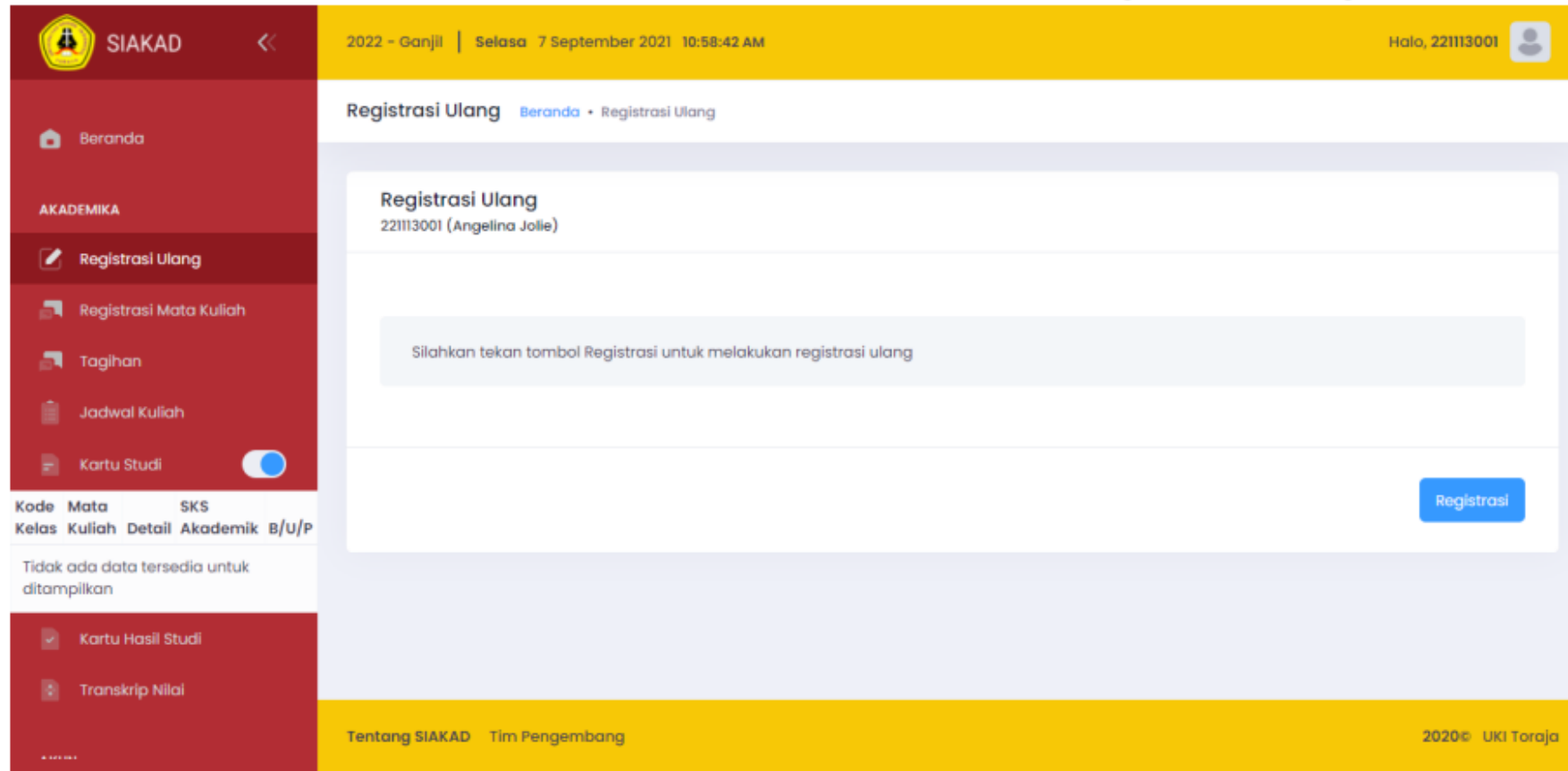
Mahasiswa dapat melakukan registrasi ulang **sesuai dengan jadwal registrasi ulang pada kalender akademik**. Silahkan klik pada **menu Registrasi ulang** untuk melakukan registrasi. Tampilan registrasi ulang terlihat seperti pada gambar berikut.



Gambar 4 Tampilan Registrasi Ulang jika belum sesuai waktu registrasi

REGISTRASI ULANG

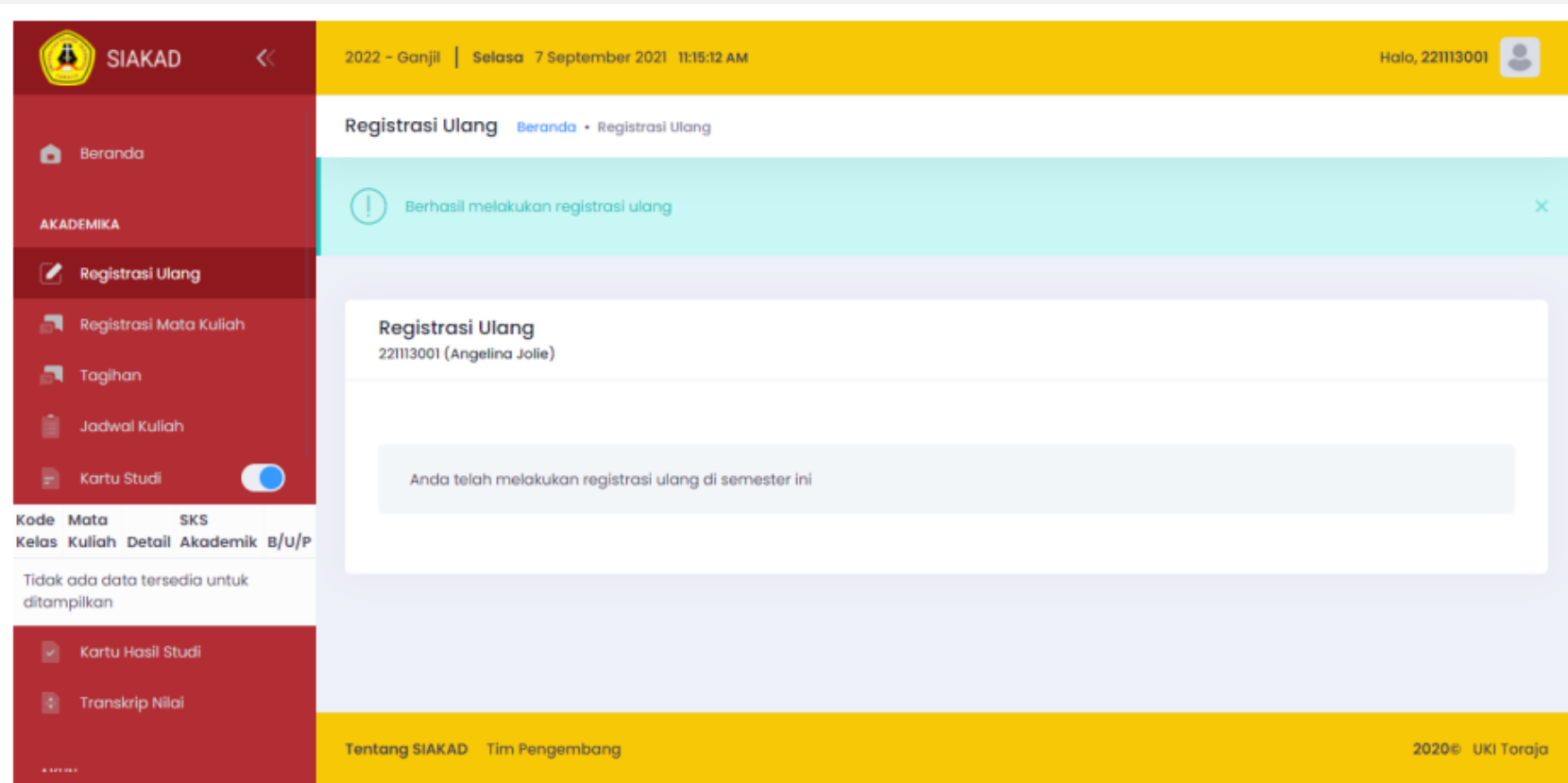
Pada gambar di atas mahasiswa dapat melakukan registrasi ulang sesuai waktu di kalender akademik. Tampilan saat mahasiswa melakukan registrasi ulang seperti di bawah ini.



Gambar 5 Tampilan registrasi mahasiswa

REGISTRASI ULANG

- Klik button registrasi untuk melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa aktif tiap semester. Jika berhasil melakukan registrasi akan terlihat notif dan tampilan seperti gambar di bawah ini



Gambar 6 Tampilan setelah berhasil melakukan registrasi ulang

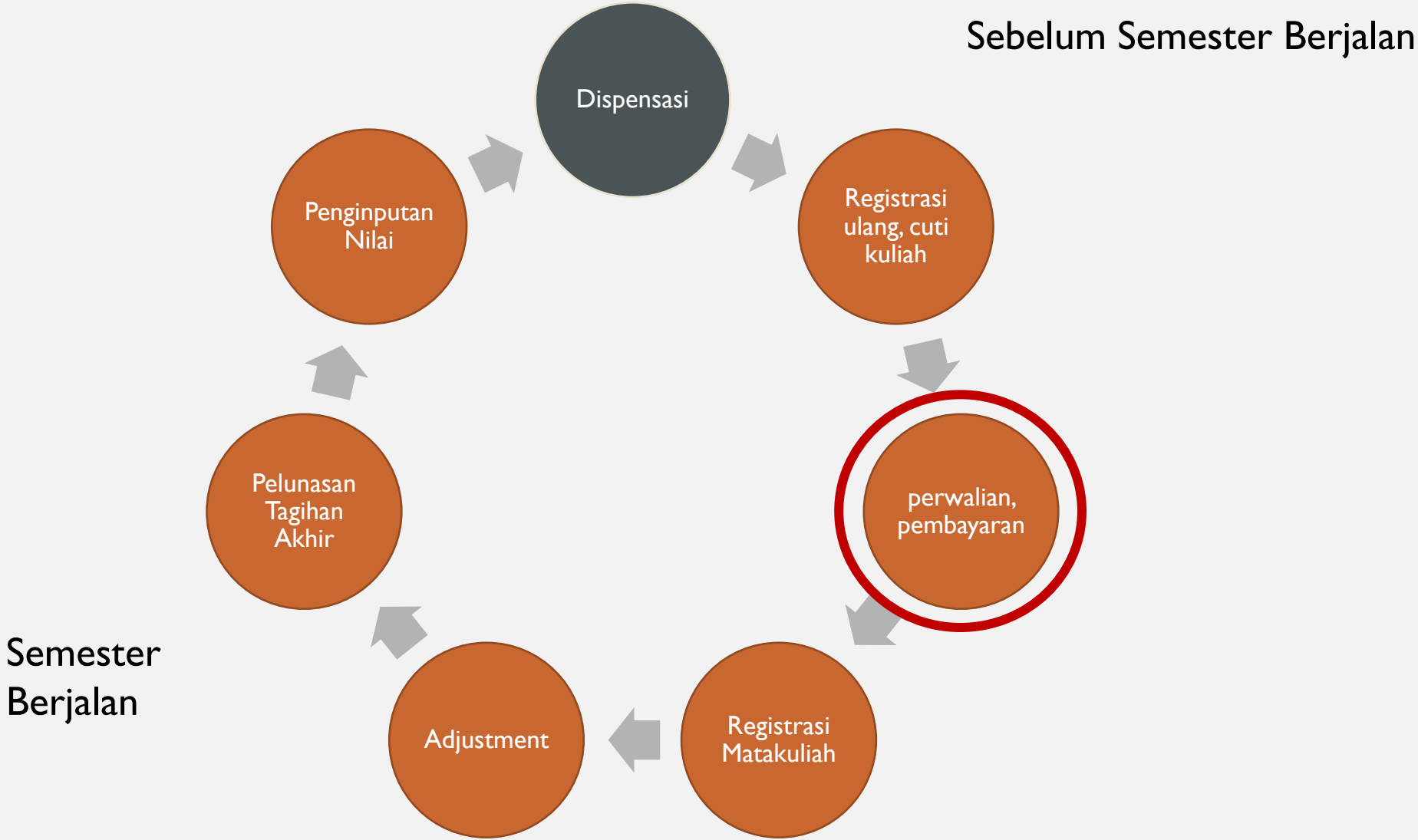
CUTI KULIAH

- Cuti kuliah terdiri dari cuti kuliah dengan persetujuan Dekan pemohon cuti kuliah dan cuti kuliah terpaksa.
 - a. Cuti kuliah dengan persetujuan dekan diajukan melalui admin fakultas.
 - b. Cuti kuliah terpaksa merupakan cuti kuliah akibat tidak melaksanakan registrasi matakuliah, pelanggaran aturan, dan sebagainya.
- Berdasarkan Peraturan Akademik maka mahasiswa tidak diperkenankan cuti pada semester 1, semester 2, serta pada saat dalam proses penyusunan skripsi.

CUTI KULIAH

- Apabila tidak melakukan **registrasi matakuliah (isi KRS)** maka dianggap sebagai cuti kuliah terpaksa, **meskipun melakukan registrasi ulang.**
- Tagihan cuti kuliah adalah sebagai berikut:
 - 1) Cuti kuliah dengan persetujuan Dekan, wajib membayar tagihan awal kuliah.
 - 2) Cuti kuliah terpaksa, wajib membayar tagihan awal kuliah dan uang denda setara 10 SKS.

ALUR SISTEM TERINTEGRASI



PERWALIAN

- Mahasiswa bertemu dosen PAKS untuk melakukan konsultasi akademik.
- Membawa daftar matakuliah dan buku PAKS.
- Dosen PAKS menyetujui perwalian di SIMATRA.
- Aktivitas Perwalian dapat dilakukan bersamaan dengan pembayaran (bisa melakukan perwalian terlebih dahulu baru membayar dan sebaliknya).

PEMBAYARAN TAGIHAN AWAL

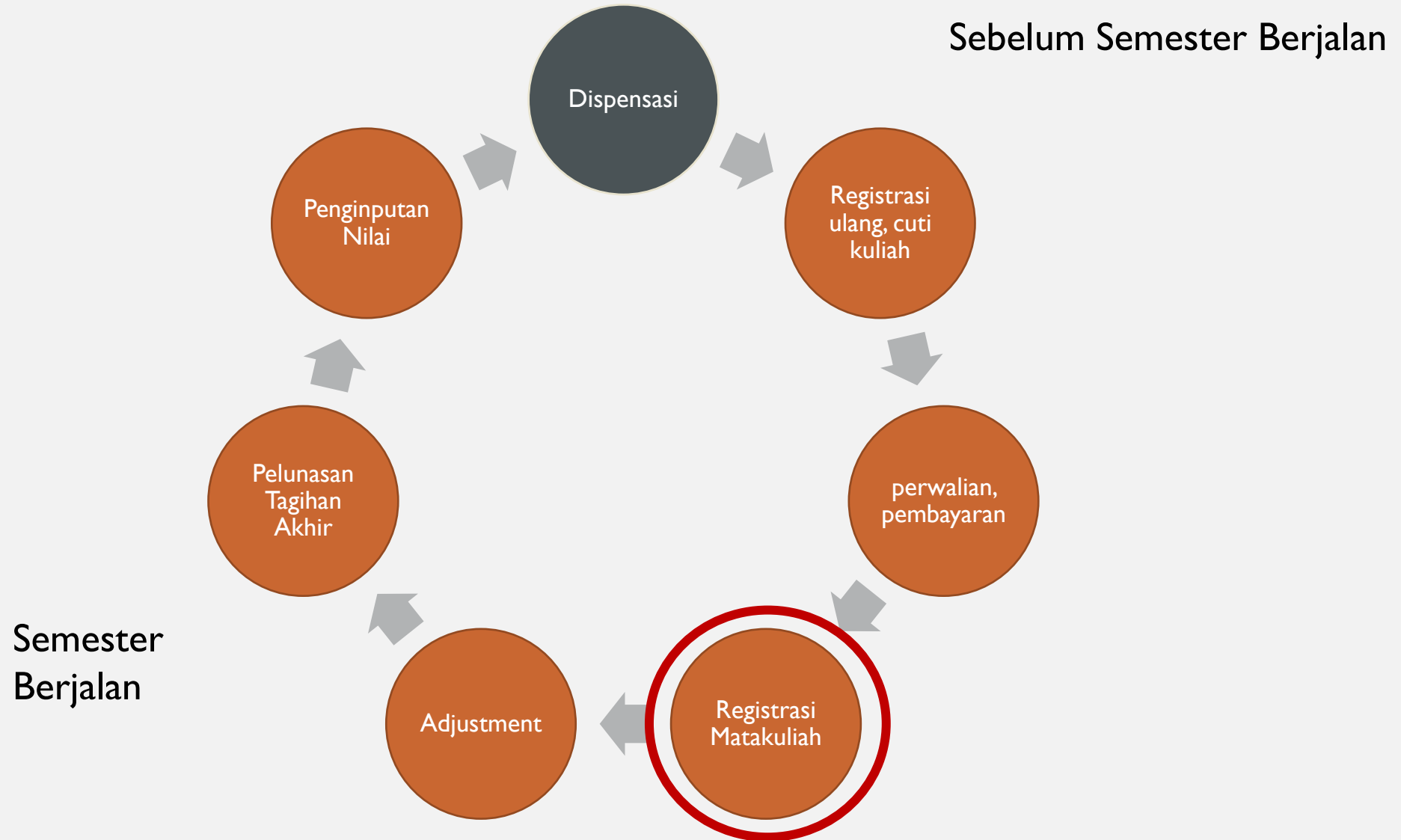
- Mahasiswa melakukan pengecekan tagihan di SIMATRA dan **WAJIB MELAKUKAN PEMBAYARAN MELALUI VIRTUAL ACCOUNT.**
- Mahasiswa melakukan pembayaran tagihan awal menggunakan nomor VA yang tampil di SIMATRA.
- Apabila terdapat kendala pada nomor VA dapat menghubungi Helpdesk BAPSI (Biro Administrasi Perencanaan Sistem Informasi) **0821-9368-6226.**

KOMPONEN TAGIHAN AWAL

- **Mahasiswa Angkatan 2020 dan sebelumnya**
 - a) Uang Kuliah Standar
 - b) Uang Evaluasi Semester
 - c) Uang Senat
 - d) Uang Perpustakaan

- **Mahasiswa mulai Angkatan 2021**
 - a) Uang Kuliah Standar
 - b) Uang Perpustakaan

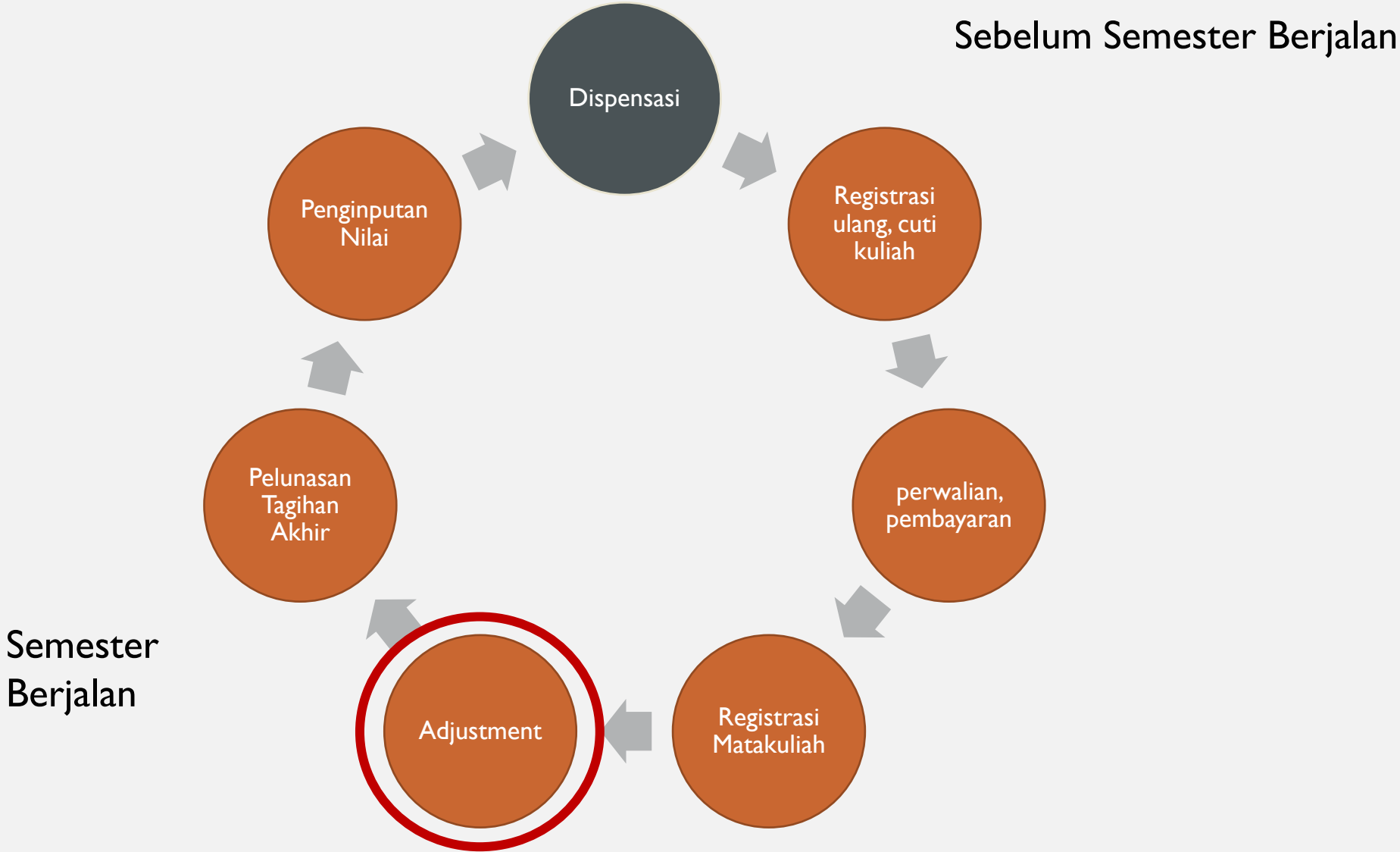
ALUR SISTEM TERINTEGRASI



REGISTRASI MATAKULIAH

- Mahasiswa melakukan registrasi matakuliah sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- Mahasiswa mengisi RMK di SIMATRA **sesuai dengan hasil konsultasi dengan dosen PAKS yang telah disetujui pada saat perwalian.**

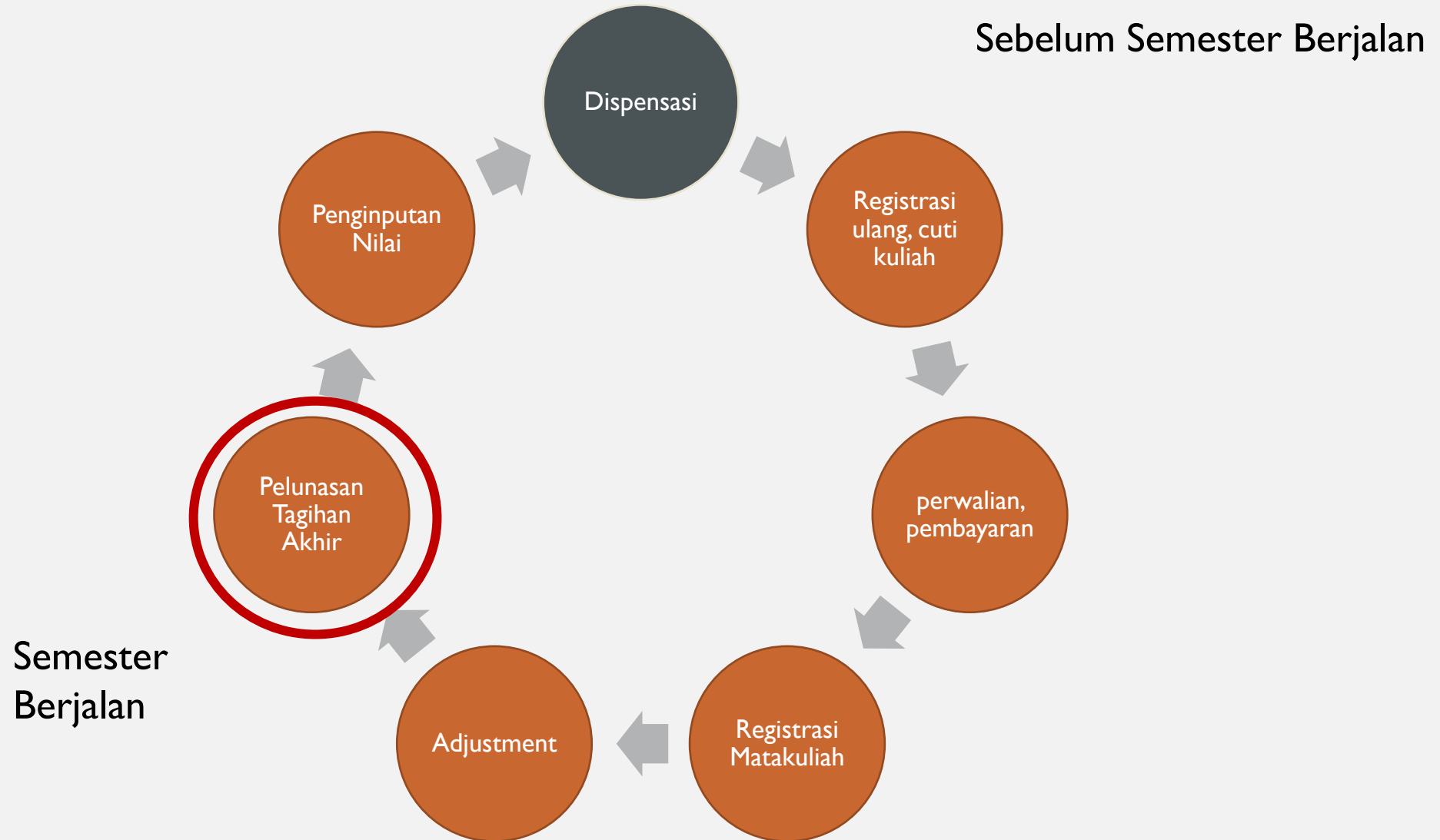
ALUR SISTEM TERINTEGRASI



ADJUSTMENT

- Setelah masa pengisian RMK (Registrasi Mata Kuliah) program studi berakhir, program studi disarankan untuk menyebar google form untuk permintaan penambahan kelas.
- Program studi mengumumkan kelas yang ditutup, kapasitasnya ditambah atau dibuka.
- Mahasiswa melakukan penyesuaian pada menu RMK.
- Mahasiswa diwajibkan aktif mengecek SIMATRanya (matakuliah yang diambil, jumlah SKS dan lain-lain)

ALUR SISTEM TERINTEGRASI



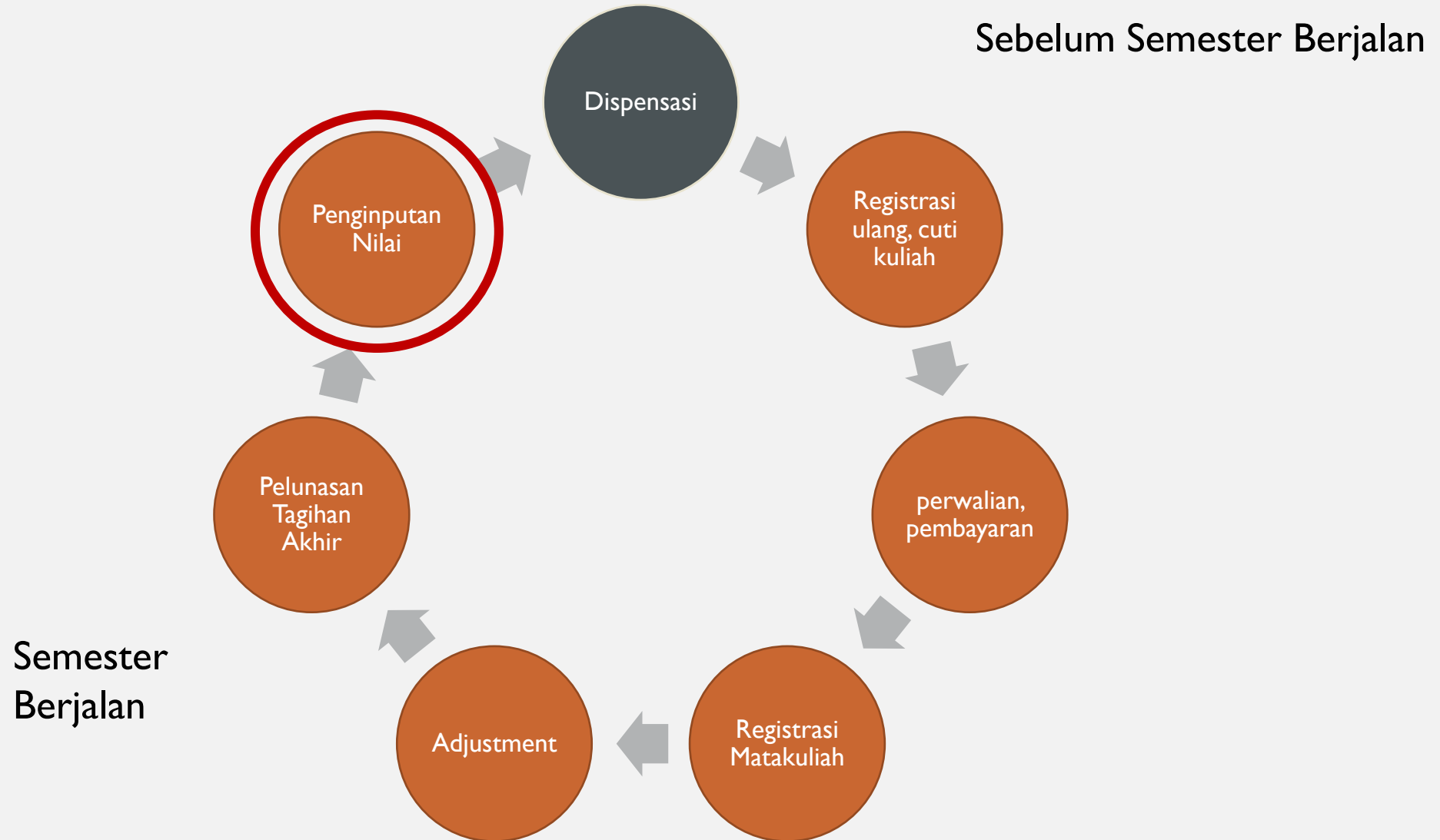
PELUNASAN TAGIHAN AKHIR

- Bagian Akademik melakukan finalisasi kartu studi.
- Bagian Akademik melakukan pemindahan status kartu studi ke KHS (setelah pemindahan, kartu studi tidak bisa dirubah).
- Tagihan mahasiswa tergenerate sesuai jumlah SKS dari SIMATRA (Sistem Informasi Manajemen Akademik UKI Toraja).
- **Tagihan akhir bisa dicicil sampai pada batas akhir pembayaran** (batasnya lihat kalender akademik).
- **Khusus mahasiswa penerima dispensasi**, tagihan awalnya dibayarkan bersamaan dengan tagihan akhir.

PELUNASAN TAGIHAN AKHIR

- Mahasiswa melakukan pengecekan tagihan di SIMATRA dan **WAJIB MELAKUKAN PEMBAYARAN MELALUI VIRTUAL ACCOUNT.**
- Mahasiswa melakukan pembayaran tagihan awal menggunakan nomor VA yang tampil di SIMATRA. (Tagihan akhir semester genap 2022 menggunakan Virtual Account BNI)
- Apabila terdapat kendala pada nomor VA dapat menghubungi Helpdesk BAPSI (Biro Administrasi Perencanaan Sistem Informasi) **0821-9368-6226.**

ALUR SISTEM TERINTEGRASI



PENGINPUTAN NILAI

- Mahasiswa akan melakukan evaluasi dosen pada akhir semester pada SIMATRA
- Mahasiswa akan melihat nilai yang telah diinput dosen pada SIMATRA.

CATATAN TAMBAHAN

- Mahasiswa bertanggungjawab atas **kerahasiaan password masing-masing**.
- Mahasiswa bertanggung jawab untuk **aktif mencari tahu informasi** maupun batas-batas akhir pembayaran dan sebagainya sesuai kalender akademik.

- Mahasiswa wajib melakukan pengecekan matakuliah yang diambil. **Apabila Kartu Studi sudah dikunci matakuliah sudah tidak dapat diubah.**
- Bagi mahasiswa dalam masa penyusunan tugas akhir wajib memprogramkan Skripsi pada KRS, baik yang akan ujian pada semester berjalan ataupun belum.

TERIMA KASIH