

PENGUMUMAN REGISTRASI MATA KULIAH

SEMESTER GENAP TA 2025/2026



DAFTAR ISI

ALUR REGISTRASI MATA KULIAH SEMESTER GENAP TA 2025/2026

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

JADWAL KEGIATAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2025/2026

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 & Approval Cuti Akademik / Undur Diri	04

PANDUAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2025/2026

Ketentuan Umum Registrasi	05
Ketentuan Khusus Registrasi Mahasiswa Program Studi Reguler	06
Ketentuan Khusus Registrasi Mahasiswa Program Studi PJJ	06
Perwalian	07
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

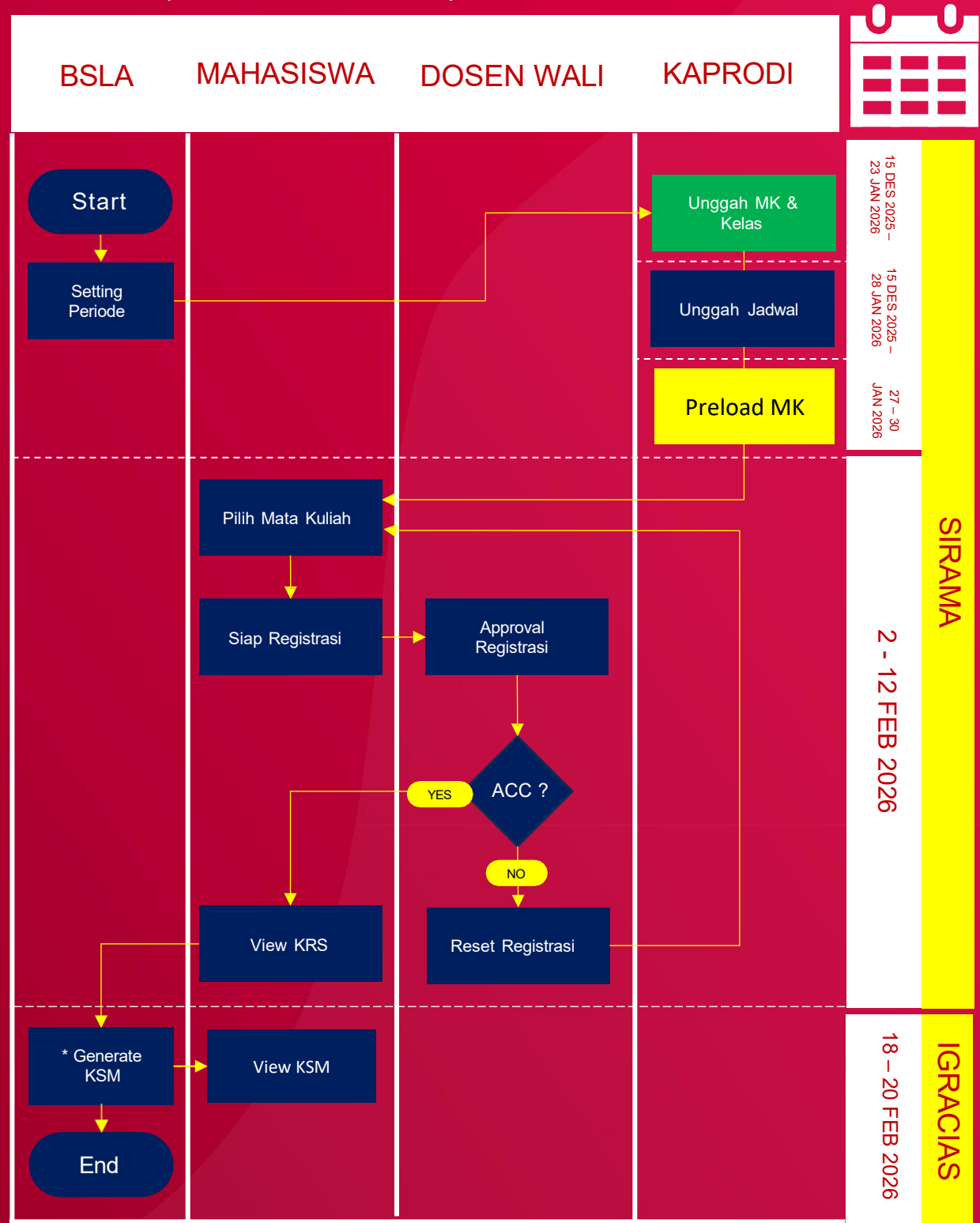
FITUR APLIKASI REGISTRASI MATA KULIAH / SIRAMA

Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Mahasiswa	11
Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Dosen Wali	11
Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Kaprodi	12
Fitur Aplikasi SIRAMA untuk ADMIN LAAK	13

ALUR REGISTRASI MATA KULIAH SEMESTER GENAP TA 2025/2026

01

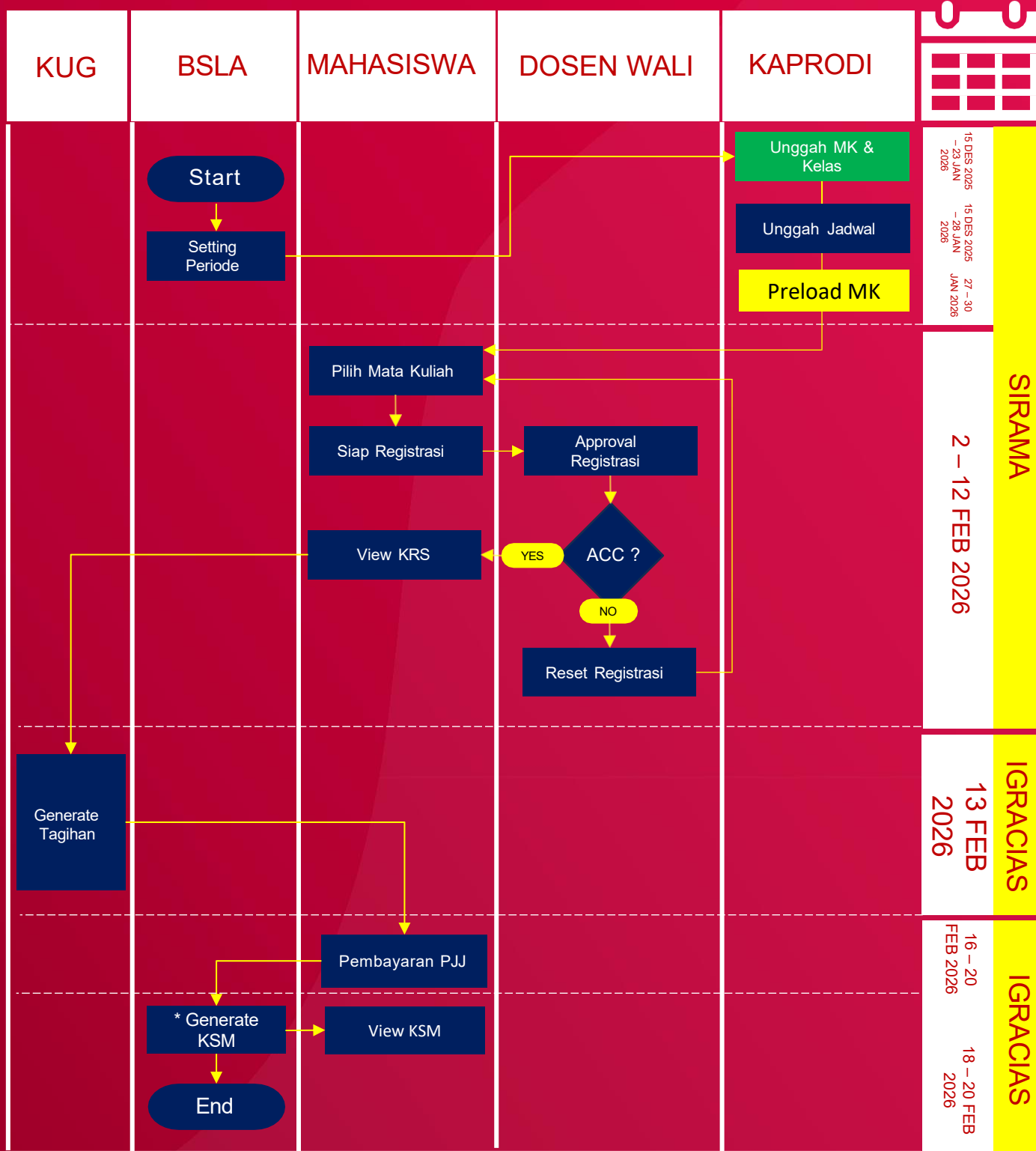
Alur Registrasi Mata Kuliah Mahasiswa Program Studi Reguler di
SIRAMA <https://sirama.telkomuniversity.ac.id>



* Generate KSM

KSM tercetak : Jika Status Lunas Pembayaran dan Memiliki KRS

Alur Registrasi Mata Kuliah Mahasiswa Program Studi PJJ di **SIRAMA**
<https://sirama.telkomuniversity.ac.id>



- * Generate KSM

KSM tercetak : Jika Status Lunas Pembayaran dan Memiliki KRS

JADWAL KEGIATAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2025/2026

A. Pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP):

1. Masa Pembayaran Program Studi Reguler : 02 Januari - 01 Februari 2026
2. Masa Periode Generate Tagihan Program Studi PJJ : 13 Februari 2026
3. Masa Pembayaran Program Studi PJJ : 16 - 20 Februari 2026
4. Tata cara Pembayaran Biaya Pendidikan Universitas Telkom dilaksanakan sesuai informasi yang tersedia di laman : <https://tel-u.ac.id/carabayar20252>.

B. Perwalian dan Input Mata Kuliah :

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

Angkatan	Mulai	Akhir
Program Studi Reguler & PJJ		
Angkatan 2020, 2021	02-02-2026, 08.00 WIB	03-02-2026, 14.00 WIB
Angkatan 2022	03-02-2026, 14.00 WIB	05-02-2026, 14.00 WIB
Angkatan 2023	05-02-2026, 14.00 WIB	09-02-2026, 16.00 WIB
Angkatan 2024	06-02-2026, 08.00 WIB	10-02-2026, 14.00 WIB
Angkatan 2025	10-02-2026, 14.00 WIB	12-02-2026, 16.00 WIB

*untuk D3 Angkatan 2021, D4 / S1 Angkatan 2019, S2 Angkatan 2022 (Habis Masa Studi) dapat menghubungi Dosen Wali atau Kaprodi terkait registrasi mata kuliah

JADWAL KEGIATAN REGISTRASI SEMESTER GENAP TA 2025/2026

- C. Periode Generate Kartu Studi Mahasiswa (KSM) Program Studi Reguler dan Program Studi PJJ : 18 – 20 Februari 2026
- D. Perubahan Rencana Studi (PRS) : 02 – 06 Maret 2026.
- E. Awal Perkuliahan : 23 Februari 2026.
- F. Batas akhir pengajuan dan approval cuti akademik / undur diri : 06 Maret 2026.

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 memiliki 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 2025/2026

A. Ketentuan Umum Registrasi

1. Registrasi Mata Kuliah adalah rangkaian proses input mata kuliah, perwalian (ACC dosen wali) dan penerbitan Kartu Studi Mahasiswa (KSM).
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 terbitnya 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.

PANDUAN REGISTRASI

SEMESTER GENAP TA 2025/2026

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 SIRAMA.
3. Setelah dosen wali melakukan approval rencana studi, mahasiswa dapat melakukan view KRS di SIRAMA.
4. Generate KSM bertujuan untuk menetapkan status aktif mahasiswa pada semester berjalan yang dilakukan di iGracias oleh BSLA sesuai periode yang ditetapkan dengan melakukan pengecekan data KRS dan status pembayaran.
5. Mahasiswa memastikan KSM telah terbit dengan melakukan view KSM di iGracias.

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 SIRAMA.
2. Setelah rencana studi disetujui dosen wali, mahasiswa melakukan pembayaran sesuai tagihan yang ditetapkan. Periode pembayaran dapat dilakukan dari tanggal 16 - 20 Februari 2026.
3. Setelah pembayaran dilakukan, maka BSLA melakukan generate KSM di iGracias sesuai dengan periode yang ditetapkan.
4. Mahasiswa memastikan KSM telah terbit dengan melakukan view KSM di iGracias

PANDUAN REGISTRASI

SEMESTER GENAP TA 2025/2026

D. Perwalian

1. Perwalian dalam bentuk persetujuan dosen wali dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan input pengambilan mata kuliah melalui SIRAMA.
2. 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 iGracias sesuai dengan periode yang ditetapkan.
2. Dosen Wali diperbolehkan melakukan drop dan pengambilan kembali matakuliah sesuai dengan kebutuhan mahasiswa yang dikonsultasikan melalui perwalian.
3. Penambahan/Penggantian MK hanya dapat dilakukan untuk menghindari bentrok jadwal MK yang tidak dapat dihindari, melalui persetujuan Ketua Program Studi.
4. Dosen Wali memastikan KSM telah terbit dengan melakukan view KSM 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 2025/2026

2. Mahasiswa wajib melakukan monitoring status persetujuanajuan cuti/undur diri. Persetujuan dari Fakultas (Wakil Dekan I) yang melebihi tenggat pada 06 Maret 2026 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. Jika mahasiswa berstatus cuti, undur diri, atau 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 2025/2026

I. Tanggung Jawab Mahasiswa

1. Mahasiswa melakukan registrasi dan pembayaran sesuai dengan periode yang ditetapkan.
2. Mahasiswa memperhatikan total SKS sesuai IPS saat pengambilan Mata Kuliah.
3. Mahasiswa memperhatikan MK Prasyarat, Belum lulus, Nilai T dan Nilai Kosong pada saat pengambilan Mata Kuliah.
4. Mahasiswa memperhatikan kuota kelas tercukupi.
5. Mahasiswa memperhatikan jadwal tidak bentrok.
6. Mahasiswa melakukan view KRS.
7. Mahasiswa memperhatikan status cetak KSM dari proses generate KSM oleh BSLA setelah tanggal 18 - 20 Februari 2026 untuk program studi regular dan PJJ pada iGracias. KSM akan tercetak jika status pembayaran lunas dan memiliki KRS.
8. Apabila mengajukan cuti/undur diri, mahasiswa wajib melakukan monitoring status persetujuan dari Fakultas (Wakil Dekan I) agar tidak melebihi tenggat pada tanggal 06 Maret 2026.

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.
3. Dosen Wali memperhatikan pengambilan MK beda jenjang (MK *Fast track*).
4. Dosen Wali memperhatikan total SKS sesuai IPS dan SKS maksimal sesuai regulasi saat pengambilan Mata Kuliah.
5. Dosen Wali memperhatikan KRS dan cetak KSM.

PANDUAN REGISTRASI

SEMESTER GENAP TA 2025/2026

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
$IPS \leq 3.50$	20 SKS
$IPS > 3.50$	24 SKS

FITUR APLIKASI REGISTRASI MATA KULIAH / SIRAMA

A. Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Mahasiswa

 MODUL SIRAMA	STATUS	KETERANGAN
- PILIH MATA KULIAH - LIHAT JADWAL - LIHAT ARSIP KRS - LIHAT RIWAYAT REGISTRASI - VIEW KRS PENANDA MK FASTRACK PENANDA MK PRELOAD	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Mata Kuliah yang dapat dipilih adalah - Mata Kuliah Tawar yang telah diunggah oleh Kaprodi dan BPA. - SKS total sesuai IPS - SKS total maksimum 24 - Kuota kelas tercukupi Cetak KRS dapat dilakukan jika sudah dilakukan persetujuan oleh Dosen Wali/ Kaprodi. Mata Kuliah Preload tidak bisa dihapus kecuali oleh Dosen Wali atau Kaprodi.

B. Fitur Aplikasi SIRAMA untuk Dosen Wali

 MODUL SIRAMA	STATUS	KETERANGAN
- LIHAT DAFTAR MAHASISWA - LIHAT DAFTAR MK MAHASISWA - LIHAT DAFTAR MAHASISWA MK - LIHAT JADWAL - LIHAT ARSIP KRS - LIHAT RIWAYAT REGISTRASI - PERSETUJUAN KRS - Cek MK Prasyarat dan Belum lulus - Cek Pengambilan MK beda jenjang (MK <i>Fast track</i>) - Cek SKS total sesuai IPS - Cek SKS total maksimum - Cek Kuota kelas tercukupi - Lihat Jadwal tidak bentrok - RESET KRS PENANDA MK FASTRACK PENANDA MK PRELOAD	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ⊘ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Persyaratan persetujuan - MK Prasyarat dan Belum lulus - Memperhatikan pengambilan MK beda jenjang (MK <i>Fast track</i>) - SKS total sesuai IPS - SKS total maksimum 24 - Kuota kelas tercukupi - Jadwal tidak bentrok

STATUS

KETERANGAN

- ✓

- 

KETERANGAN

- ✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓

- Dapat melakukan penyesuaian, penambahan dan import jadwal mata kuliah tawar