



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK

Jl. A. Yani Tromol Pos I Pabelan Kartasura Tlp. (0271) 717417, 719483, Fax. (0271) 715448 Surakarta 57162

Nomor : 007/A.4-II/BAA/I/2020

27 Januari 2020 M.

Lamp : -

02 Jumadil Akhir 1441 H.

Hal : **Persiapan perkuliahan Semester Genap Akademik 2019/2020**

Kepada Yth.

1. Direktur Pascasarjana, Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Ketua LPIK, Ketua LPIDB, Ketua LJM

Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta

Assalaamu'alaikum wa rahmatullaahi wa barakaatuhu,

Sehubungan dengan akan dimulainya masa perkuliahan Semester Genap 2019/2020, berikut kami sampaikan beberapa hal terkait persiapan perkuliahan Semester Genap 2019/2020:

1. Jadwal Prodi mem-plot daftar mata kuliah yang ditawarkan di Semester Genap 2019/2020 beserta Dosen Pengampunya: **27 Januari – 3 Februari 2020**
2. Jadwal pembayaran SPP Cicilan I Semester Genap 2019/2020 : **27 Januari – 8 Februari 2020**
3. **Jadwal pengisian KRS online mulai tanggal 3 – 8 Februari 2020**, dengan prasyarat sudah membayar SPP Cicilan I Semester Genap 2019/2020.
4. Pengisian KRS Semester Genap 2019/2020 menggunakan password yang tercantum pada KHS Semester Gasal 2019/2020, yang diambil langsung dari Dosen PA saat konsultasi KRS
5. **Mahasiswa Semester II, pengambilan SKS dengan mandiri (mahasiswa wajib KRS sendiri melalui laman STAR masing masing mahasiswa) sesuai paket yang ditawarkan dalam struktur Kurikulum Prodi semester 2 atau sesuai ketentuan Prodi,**
6. Berdasarkan SK Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta Nomor 194/II/2014 tanggal 10 Desember 2014 Tahun 2014, tentang Pemberlakuan Pedoman Kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sebagai berikut:

| Program | Indeks Prestasi Semester (IPS) | Jumlah SKS Maksimal Program Reguler |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| Diploma III | | Paket |
| Diploma IV dan Sarjana (SM-UMS-LJM/03) | IPS > 3,50 | 24 SKS |
| | 3,00 < IPS ≤ 3,50 | 22 SKS |
| | 2,50 < IPS ≤ 3,00 | 20 SKS |
| | IPS ≤ 2,50 | 18 SKS |
| Magister dan Doktor | IPS > 3,25 | 18 SKS |
| | 3,00 < IPS ≤ 3,25 | 15 SKS |
| | 2,75 < IPS ≤ 3,00 | 12 SKS |
| | IPS ≤ 2,75 | 9 SKS |

- Catatan: - Mahasiswa S2 boleh menempuh maksimal 18 SKS per semester
- Mahasiswa S3 boleh menempuh maksimal 15 SKS per semester

7. Status "aktif" mahasiswa ditentukan dari keikutsertaan mahasiswa dalam mengisi KRS pada jadwal pengiriman KRS yang telah ditetapkan; Setiap mahasiswa harus mengisi KRS di awal semester meskipun mata kuliah yang diambil tinggal Skripsi/Tugas Akhir dan di semester sebelumnya pernah mengisi KRS untuk mata kuliah bersangkutan
8. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS sampai dengan batas waktu **validasi KRS (4 – 9 April 2020)** dianggap "cuti" atau "tidak cuti atau tidak aktif"; Status "tidak aktif" berlaku bagi mahasiswa yang tidak mengisi KRS sampai dengan batas waktu revisi KRS dan terlambat mengajukan cuti (sudah masuk masa perkuliahan II); Status "tidak cuti dan tidak aktif"

berlaku bagi mahasiswa yang tidak mengisi KRS sampai dengan batas waktu revisi KRS dan tidak diperkenankan cuti (misal di 2 semester sebelumnya sudah bisa mengambil cuti berturut-turut atau sudah mengambil cuti sebanyak 4x)

9. Pencetakan KRS hanya bisa dilakukan prodi
10. Sebelum diberikan ke mahasiswa, KRS harus mendapatkan persetujuan (tanda tangan) Dosen PA
11. Jadwal Prodi memfinalisasi jadwal perkuliahan dalam aplikasi jadwal terpadu (<http://ajt.ums.ac.id>): **13-15 Februari 2020**.
12. Masa kuliah I Semester Genap 2019/2020 dimulai tanggal **17 Februari – 4 April 2020**. Jurnal Kuliah bisa diambil di BAA mulai tanggal **13 Februari 2020**.
13. Presensi kuliah yang valid dan sama dengan presensi ujian adalah dicetak setelah masa revisi KRS
14. Presensi/daftar mahasiswa yang mengambil Skripsi/Tugas Akhir harus dicetak prodi setelah masa revisi KRS, dan didistribusikan ke setiap Dosen Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir
15. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS tidak berhak mendapatkan layanan akademik meliputi: perkuliahan, bimbingan akademik, bimbingan Kerja Praktik, bimbingan Skripsi/Tugas Akhir, dll.
16. Ketentuan “cuti kuliah”, “tidak aktif”, serta “tidak cuti dan tidak aktif” terkait dengan administrasi keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang mengajukan cuti sesuai ketentuan jadwal (awal registrasi s.d. H-1 Ujian Tengah Semester) harus menyelesaikan administrasi keuangan, sebagai berikut: **tanggung jawab keuangan semester-semester sebelumnya (jika ada) dan biaya registrasi cuti**
 - b. Mahasiswa yang mengajukan cuti setelah H-1 Ujian Tengah Semester s.d. H-1 Perkuliahan II harus menyelesaikan administrasi keuangan, sebagai berikut: **tanggung jawab semester-semester sebelumnya (jika ada) dan SPP Cicilan II untuk sistem non-SKS atau 2 x biaya registrasi cuti untuk sistem SKS**
 - c. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti s.d. H-1 Perkuliahan II dinyatakan “tidak aktif” untuk aktif di semester berikutnya, yang bersangkutan harus menyelesaikan administrasi keuangan, sebagai berikut: **tanggung jawab keuangan semester-semester sebelumnya (jika ada) dan SPP Cicilan I dan II untuk sistem non-SKS atau 2 x biaya registrasi cuti untuk sistem SKS**
 - d. Mahasiswa yang dinyatakan “tidak cuti dan tidak aktif”, untuk aktif di semester berikutnya, yang bersangkutan harus menyelesaikan administrasi keuangan, sebagai berikut: **tanggung jawab keuangan semester-semester sebelumnya (jika ada) dan biaya registrasi “tidak cuti dan tidak aktif” sebesar SPP Cicilan I untuk sistem non-SKS atau 2 x biaya registrasi cuti untuk sistem SKS**

Demikian, mohon informasi ini dapat disebarluaskan. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih. *Wassalaamu 'alaikum wa rahmatullaahi wa barakaatuhu,*



Biro Administrasi Akademik
Kepala,

Dr. Tryono, M.Si.

Tembusan Yth.:

1. Wakil Rektor I sebagai laporan
2. Direktur Biro Keuangan, Ketua IT, Kaur Sistem Informasi IT, Kabag Pengajaran BAA, Kabag Registrasi BAA, Kaur Loker Kuitansi