



YAYASAN BINA CENDEKIA MUSLIM PANCASILA
(SK Kemenkumham RI No: AHU.3715.AH.01.04.Tahun 2010)
UNIVERSITAS ISLAM KADIRI (UNISKA)

*Fakultas Keguruan
*Fakultas Hukum
*Fakultas Pertanian

(Terakreditasi)
(Terakreditasi)
(Terakreditasi)

*Fakultas Ekonomi
*Fakultas Teknik
*Pascasarjana

(Terakreditasi)
(Terakreditasi)
(Terakreditasi)

Sekretariat : Jln. Sersan Suharmaji No. 38 Telp (0354) 683243, 684651 Fax. (0354) 684651 – 699057 Kota Kediri
Laman: www.uniska-kediri.ac.id Surel: sekretariat@uniska-kediri.ac.id

Nomor : 01/040.1.1/AKA/I/2020

Lamp : 1 (satu) Set

Hal : Pemberitahuan Kegiatan Akademik Semester Genap TA.2019/2020

Kepada

Yth. Sdr/i : 1. Dekan

2. Ka. Program Studi

Di –

Lingkungan Universitas Islam Kadiri - Kediri

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Sehubungan dengan berakhirnya kegiatan akademik Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020 dan akan dimulainya kegiatan akademik Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020, berdasarkan kalender akademik Tahun Akademik 2019/2020 bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut bahwa :

1. Rapat Fakultas untuk penetapan pembina mata kuliah, sebaran mata kuliah dan jadwal kuliah, terakhir hari : Jum'at, 24 Januari 2020
2. Sebaran mata kuliah dan jadwal kuliah Semester Genap TA.2019/2020 untuk masing-masing Program Studi tanggal 25 Januari 2020, harus sudah terbit dan ditempel di masing fakultas dan Program Studi serta terinput di SIAKAD.
3. Penyerahan/Pembagian Kartu Hasil Studi (KHS) Semester Ganjil TA.2019/2020 tanggal 03 Februari 2020.
4. Registrasi Mahasiswa (Pra KRS untuk pindah kelas, cuti, keluar, mengundurkan diri) tanggal 25 Januari s/d 01 Februari 2020.
5. Registrasi dan pelunasan biaya kuliah Semester Genap TA.2019/2020 tanggal 03 s/d 10 Februari 2020.

Dengan prosedur sebagai berikut :

5.1. Bagi mahasiswa angkatan 2015 dan sebelumnya

- a. Mahasiswa mengambil KHS Semester Ganjil TA.2019/2020 di Fakultas.
- b. Mahasiswa membayar biaya kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 di BNI Syariah Cabang Kediri / Kantor KAS UNISKA sesuai dengan biaya tetap dan jumlah SKS yang akan di program dalam KRS dan memperoleh slip pembayaran. Besarnya biaya pembayaran dapat dilihat dibagian keuangan UNISKA.
- c. Mahasiswa menunjukkan slip pembayaran biaya kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 dari Bank BNI Syari'ah Cabang Kediri/Kantor Kas UNISKA di bagian keuangan UNISKA untuk memperoleh bukti lunas pembayaran biaya kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020.
- d. Mahasiswa mengambil blangko Kartu Rencana Studi (KRS) Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 di staf Fakultas dengan syarat bukti lunas dari bag. Keuangan.
- e. Mahasiswa memprogram KRS sesuai dengan Sebaran Mata Kuliah yang berlaku di Fakultas/Program Studi serta disetujui oleh Dosen Wali.
- f. Mahasiswa menyerahkan KRS (1 asli + 3 lembar copy) di fakultas masing-masing.
- g. Fakultas menyerahkan KRS Rangkap 3 (1 asli + 3 lembar copy) ke BAAK untuk di entri dan Stempel di terima Bagian Pengajaran.
- h. Mahasiswa mengambil arsip KRS yang telah diprogram di fakultas.

5.2. Bagi mahasiswa angkatan 2016 dan seterusnya

- a. Mahasiswa mengambil KHS Semester Ganjil TA.2019/2020 di fakultas masing-masing.
 - b. Proses perwalian, konsultasi pemrograman KRS dengan dosen wali, persetujuan/validasi mata kuliah yang akan diambil / diprogram pada Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020. Mahasiswa memprogram KRS sesuai dengan sebaran mata kuliah yang berlaku di Fakultas / program Studi serta disetujui (*approval*) oleh dosen wali secara daring.
 - c. Mahasiswa membayar biaya kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 secara *Host to Host* di BNI Syariah Cabang Kediri / Kantor KAS UNISKA sesuai dengan biaya tetap dan jumlah SKS yang sudah diprogram dalam KRS *online* dan memperoleh slip pembayaran. Besarnya biaya pembayaran dapat dilihat di bagian keuangan UNISKA (SIAM).
 - d. Mahasiswa mencetak KRS online, menandatangani KRS dan meminta dosen wali untuk menandatangani KRS. (Kertas HVS:FE warna kuning, FP warna hijau, FH warna merah, FKIP warna putih, FT warna biru)
 - e. Mahasiswa menyerahkan KRS (1 asli + 3 lembar copy) di fakultas masing-masing.
 - f. Fakultas menyerahkan KRS Rangkap 3 (1 asli + 3 lembar copy) ke BAAK untuk di Stempel "di terima Bagian Pengajaran".
 - g. Mahasiswa mengambil arsip KRS yang telah diprogram di fakultas dan dapat mengikuti perkuliahan.
 - h. Daftar Hadir Perkuliahan Tetap tanggal 17 Februari 2020.
6. Berkas KRS dari Fakultas ke BAAK diserahkan paling lambat Hari Jum'at, tanggal 14 Februari 2020 jam 15.30 WIB.
 7. Masa perkuliahan : Tanggal 17 Februari s/d 06 Juni 2020.
 8. Jam Perkuliahan setiap hari dimulai pukul 07:00 WIB, setiap jam perkuliahan durasi 50 menit.
 9. Plotting ruang kelas perkuliahan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor II dan BAU.
 10. Rekapitulasi rencana beban mengajar dosen harap disampaikan ke Rektor 1 minggu sebelum mengajar dimulai.

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Kediri, 07 Januari 2020

An. Rektor
Wakil Rektor I,

Dr. Supriyono, S.P., M.P.

NK. 1970120919990601.1.7095

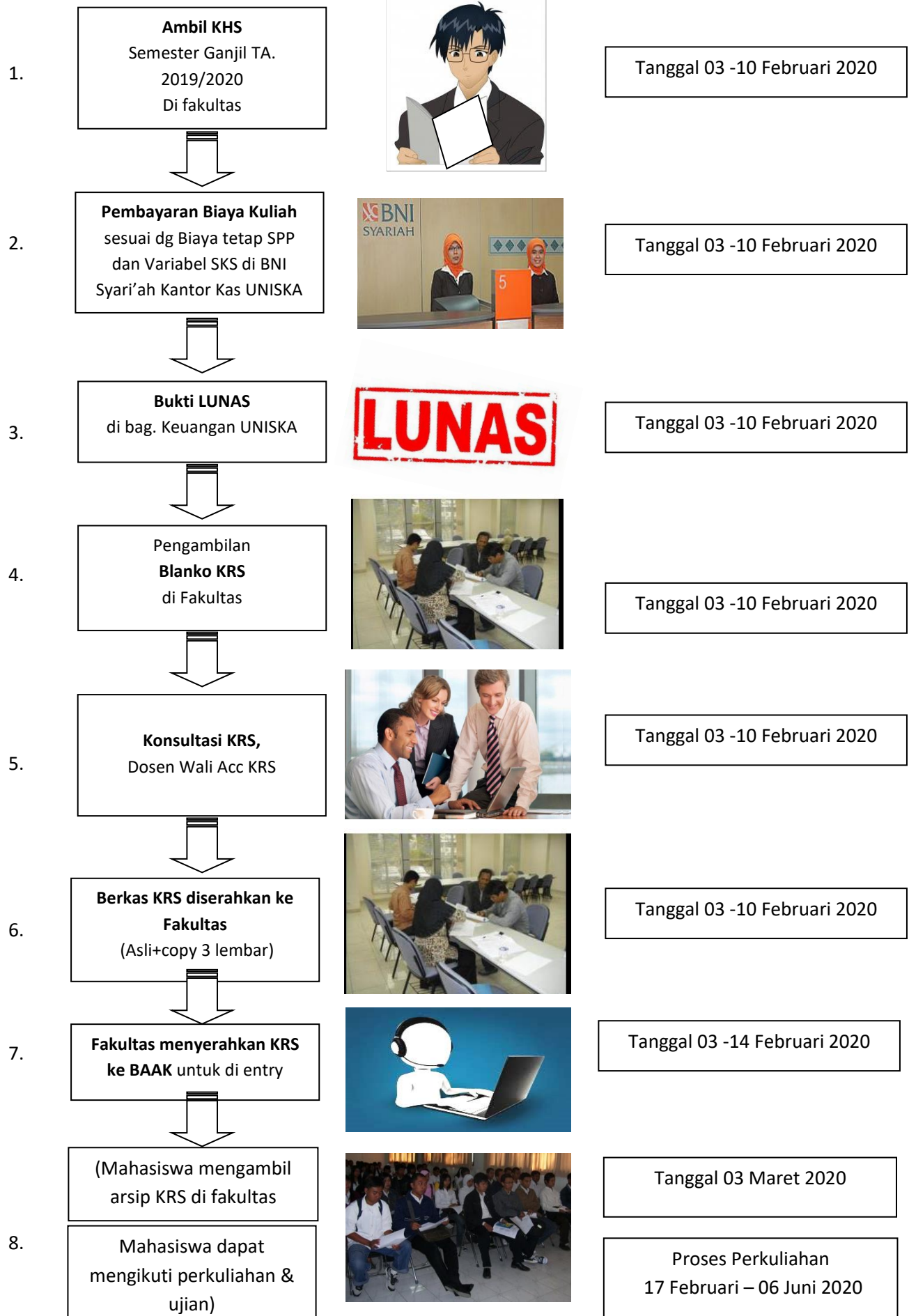
Tembusan :

1. Rektor sebagai laporan
2. Wakil Rektor II, III, IV
3. Ketua Lembaga
4. Kepala UPT
5. Kepala Biro
6. Kepala Bagian/subbag
7. Arsip

Lampiran : 1

Surat No : 01/040.1.1/AKA/ I /2020

Alur Registrasi, proses pengambilan blanko KRS, Pembayaran dan Konsultasi KRS Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 Semester Genap untuk Mahasiswa angkatan 2015 dan sebelumnya.



Lampiran : 2

Surat No : 01/040.1.1/AKA/ I /2020

Alur Proses Perwalian KRS, Input KRS *Online*, dan Pembayaran Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 untuk Mahasiswa angkatan 2016 dan setelahnya.

