



# INSTITUT TEKNOLOGI BISNIS DAN BAHASA DIAN CIPTA CENDIKIA

Kampus Utama : Jl. Cut Nyak Dien No. 65 Durian Payung ( Palapa ) Bandar Lampung 35116  
Telp. (0721) 250766 - Fax. (0721) 250766 E-mail : itba@dcc.ac.id Url : www.dcc.ac.id

Bandar Lampung, 02 Januari 2024

Nomor : 057/ITBADCC/PRODI/I/2024  
Perihal : Pemberitahuan Perkuliahan Baru  
Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu/Sdr. Orang Tua/Wali Mahasiswa  
di-  
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan perkuliahan Semester Genap TA. 2023/2024 dan guna penertiban administrasi akademik pada Institut Teknologi Bisnis dan Bahasa Dian Cipta Cendikia, maka dapat diinformasikan hal – hal sebagai berikut:

## I. PERSYARATAN MAHASISWA AKTIF SEMESTER GENAP :

1. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan Semester Genap TA. 2023/2024
2. Telah mengisi SIAKAD dan mengumpulkan FRS semester Genap TA. 2023/2024

## II. WAKTU PELAKSANAAN

1. Her Registrasi (Administrasi keuangan semester Genap) : 19 Januari 2024
2. Pengisian SIAKAD : 15 – 19 Januari 2024
3. Pengumpulan FRS : sampai dengan 19 Januari 2024
4. Pengajuan Cuti : 15 – 19 Januari 2024
5. Awal Perkuliahan semester Genap TA. 2023/2024 : 29 Januari 2024

*(Catatan : Mahasiswa yang tidak mengumpulkan FRS pada waktu yang telah ditentukan maka tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan secara otomatis dianggap CUTI)*

## III. KETENTUAN ADMINISTRASI KEUANGAN

### 1. Angkatan 2021

- a. Membayar Biaya perkuliahan Semester Genap sesuai dengan sistem pembayaran yang telah ditentukan Membayar SPP Minimal 2 (dua) Bulan;
- b. Biaya Remedial (Jika mengulang mata Kuliah);
- c. Sarana dan Prasarana atau SISMIK.

### 2. Angkatan 2022

- a. Membayar Biaya perkuliahan Semester Genap sesuai dengan sistem pembayaran yang telah ditentukan Membayar SPP Minimal 1 Bulan (bagi mahasiswa yang belum melunasi SPP semester 1 dan semester 2);
- b. Biaya Remedial (Jika mengulang mata Kuliah);
- c. Sarana dan Prasarana atau SISMIK.

### 3. Angkatan 2023

- a. Membayar Biaya perkuliahan Semester Genap sesuai dengan sistem pembayaran yang telah ditentukan Membayar SPP Minimal 1 Bulan (bagi mahasiswa yang belum melunasi SPP semester 1);
- b. Sarana dan Prasarana atau SISMIK.

Demi ketertiban administrasi akademik, bagi mahasiswa yang terlambat melakukan her registrasi pada tanggal **19 Januari 2024** maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 5.000,- / hari.

#### IV. PROSEDUR PENGISIAN FRS & SIAKAD

1. Mahasiswa melakukan registrasi ulang di bagian keuangan;
2. Mahasiswa login pada SIAKAD, kemudian mahasiswa input data FRS berdasarkan sebaran matakuliah dan jadwal yang diumumkan oleh prodi;
3. Mahasiswa melakukan Print/Cetak FRS dari SIAKAD dan menandatangani FRS tersebut;
4. Mahasiswa membawa FRS yang terisi, Form Kendali Studi, KHS dan Form Konsultasi Pembimbing Akademik ke Pembimbing Akademik untuk disetujui;
5. Mahasiswa membawa FRS yang telah disetujui oleh PA untuk diketahui oleh Ketua Program Studi dan disahkan/Cap stempel oleh BAAK;
6. Mahasiswa memperbanyak FRS sebanyak 2 (dua) lembar , kertas warna hijau untuk Prodi Sistem Informasi, warna ungu untuk Prodi Bisnis Digital, warna putih untuk Prodi Teknologi Informasi, warna biru untuk Prodi Manajemen Informatika, warna kuning untuk Prodi Komputerisasi Akuntansi dan warna merah untuk Prodi Bahasa Inggris;
7. Mahasiswa menyerahkan Copy FRS sebanyak 1 (satu) lembar ke BAAK dan 1 (satu) lembar ke Keuangan;

#### V. PROSEDUR PENGAJUAN CUTI

1. Formulir pengajuan cuti dapat diambil dibagian BAAK dengan menunjukkan bukti bebas perpustakaan dan bebas administrasi keuangan;
2. Formulir pengajuan cuti disetujui oleh Orang Tua/Wali, Ketua Program Studi, dan Wakil Rektor I;
3. Formulir yang telah disetujui di fotocopy dan dikumpulkan di BAAK.

Wakil Rektor I,



Bambang Suprpto, S.Kom., M.T.I  
NIK. 7010513002

Tembusan:

1. Wakil Rektor 2
2. Ketua Prodi
3. Arsip