





UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

# DAFTAR ISI

## PANDUAN HEREGISTRASI UNTUK MAHASISWA

Tahapan heregistrasi	3
Cek Nilai dan Evaluasi Semester sebelumnya Pembayaran awal semester dan Pengisian KRS	4
Persetujuan dan Validasi KRS  CONTOH SURAT PERMOHONAN CUTI	
CONTOH SURAT PERMOHONAN AKTIF KEMBALI	



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

# TAHAPAN HEREGISTRASI



66

"Disiplin adalah jembatan antara tujuan dan pencapaian."

Heregistrasi adalah tahap pengaktifan yang harus dilakukan mahasiswa di awal semester, maka mahasiswa diharapkan tertib dalam tahapan dan jadwal heregistrasi. Heregistrasi tepat waktu akan melancarkan proses studi .

UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

#### **Tahapan Heregistrasi:**

## Cek Nilai dan Evaluasi Semester sebelumnya

Setelah semua nilai untuk semester sebelumnya keluar, mahasiswa mengisi kuesioner dengan *login* pada laman siakad.unmer.ac.id (pastikan anda memiliki *password*, jika belum pernah mengisikan *password*, buat *password* yang mudah anda ingat di menu ubah *password*).



#### Klik Mahasiswa

#### Klik Laporan Mahasiswa

#### Klik KHS





UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

Kemudian lakukan pengisian kuesioner

Jika anda lidak dapat menemukan laman isian kuesioner maka isi melalui *link* berikut : **bp3m.unmer.ac.id/mutupublic/** 



Klik Mahasiswa, lakukan login dengan *user* dan *password* sesuai akun siakad anda Lengkapi kuesioner pada masing-masing mata kuliah dan dosen.

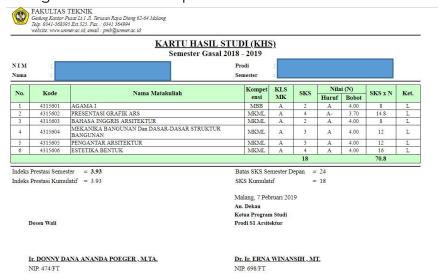
Setelah pengisian kuesioner lengkap, baru mahasiswa bisa cetak KHS.





UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

Tanda printer di sudut kanan atas KHS hanya akan muncul jika Mahasiswa telah tuntas mengisi kuesioner. Tampilan KHS :



Mahasiswa meminta tandatangan pada KHS ke Dosen Wali dan Ketua Program Studi sebelum pengisian KRS semester berikutnya.

## Pembayaran awal semester dan Pengisian KRS

Mahasiswa melakukan Pembayaran Paket Semester (HER dan BPP), bagi Angakatan 2016 dan sebelumnya HER, BPP dan 1 sks

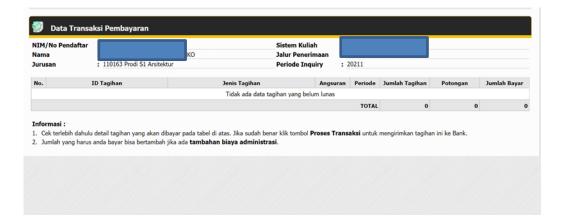
Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Wali untuk pengisian KRS semester berikutnya. Mahasiswa hanya dapat melakukan pengisian KRS jika TIDAK MEMILIKI KEWAJIBAN YANG TERTUNGGAK PADA SEMESTER SEBELUMNYA, atau SUDAH MENDAPAT DISPENSASI yang dapat dibuktitakan mahasiswa dengan cek status tagihan di siakad :

- a. Login dengan user dan password
- b. Klik perkuliahan (Mhs)
- c. Klik Bayar Tagihan
- d. Klik button Biru Bayar Tagihan

Maka bagi mahasiswa yang sdh tidak memiliki kewajiban yang jatuh tempo akan tampil:.



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG



Bagi angkatan 2016 dan sebelumnya yang menggunakan sistem kredit semester (SKS), setelah mendapatkan persetujuan dosen wali, mahasiswa melunasi tagihan sks sesuai jumlah sks yang disetujui dosen wali.

Dengan cara menghubungi *CP* heregistrasi: bu Dila 082230468921, dengan mengirimkan schreenshoot KRS yang telah disetujui dosen wali untuk di-setting-kan sisa tagihan sks.

Kemudaian mahasiswa melunasi tagihan sks tersebut.



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

### Persetujuan dan Validasi KRS

Setelah KRS diisi secara *online*, dan disetujui secara *online* (*approve*) mahasiswa melakukan cetak KRS (*print as pdf*).



Untuk memastikan tampilan LUNAS akan muncul pada KRS yang anda cetak, maka jangan lupa setting printer saat cetak harus mencentang ( $\sqrt{}$ ) grafis latar belakang atau background graphic.

Dosen Wali hanya akan menandatangani KRS anda jika tertera tanda LUNAS pada sudut kanan atas, tandatangan persetujuan bisa dilakukan secara *online*.

Mahasiswa mengirimkan scan KRS yang telah ditandatangani Dosen Wali dan *scan* bukti bayar kepada Petugas AAK Prodi untuk didata dan divalidasi dalam arsip prodi sebagai dasar absen matakuliah.

Proses heregistrasi awal semester dianggap tuntas jika mahasiswa telah melakukan semua tahapan di atas.

Bagi mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi dihimbau mengurus surat cuti. Jika sampai batas tanggal yang ditentukan, mahasiswa tidak melakukan heregistrasi dan tidak mengurus cuti, maka otomatis berstatus cuti tanpa ijin.



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

# CONTOH SURAT PERMOHONAN CUTI

			Malang,	Agustus 2021
Hal : Permohonan berh Kepada : Yth. Dekan Fal Universitas Mero Di tempat	kultas	ara		
Yang bertandatangan d Nama	di bawah ini : : Nama Ma	ahasiswa		
Nomor Pokok	: 19090xxx	XXXX		
Fakultas	:			
Program Studi	: S1/D3/D4	, †		
Alamat	:			
Mengajukan permohor			nester Ganji	l 2021/2022 dan
Genap 2021/2022. Deng	an alasan :			
Sebagai bahan pertimb Fotocopy Bukti pelunas pembayaran heregistra Demikian atas terkabul	san BPP dan Her se Isi semester Ganjil 1	emester Ganjil dan Go 2021/2022 sesuai tarif	yang diteta	
Mengetahui		Pemohon		
Dosen wali				
()		(Nama Mahasis	wa)	
Tembusan :				

Yth. Rektor Universitas Merdeka Malang

UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

# CONTOH SURAT PERMOHONAN AKTIF KEMBALI

				Malang,	Agustus 2021
Hal : Permohonan Aktif l Kepada : Yth. Rektor Universitas Merd Di tempat					
Yang bertandatangan d	i bawah	n ini :			
Nama	:	Nama Mahasis	wa		
Nomor Pokok	:	19090xxxxxxxx	<		
Fakultas	:				
Program Studi	:	S1/D3/D4			
Alamat	:				
Mengajukan permohona semester gasal 2021/202 Demikian atas terkabulr	2 pada	Fakultas dan pro	ogram studi te	ersebut di ata	_
			Pemoho	n	
			(Nama M	lahasiswa)	
Tembusan : Yth. Dekan Fakultas		Merdeka I	Malang		