



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, 04 Agustus 2026

Nomor : 044/ITBADCC/WR1/VIII/2026
Perihal : Pemberitahuan Perkuliahan Baru
Semester Ganjil Tahun Akademik 2026/2027

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

Sehubungan dengan pelaksanaan perkuliahan Semester Ganjil TA. 2026/2027 dan guna tertib administrasi akademik pada Institut Teknologi Bisnis dan Bahasa Dian Cipta Cendikia, maka dapat diinformasikan hal – hal sebagai berikut:

I. PERSYARATAN MAHASISWA AKTIF SEMESTER GANJIL :

1. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan Semester Ganjil TA. 2026/2027
2. Telah mengisi FRS melalui SIAKAD semester Ganjil TA. 2026/2027

II. WAKTU PELAKSANAAN

1. Her Registrasi mahasiswa : sampai dengan 13 Agustus 2026
2. Pengisian KRS melalui SIAKAD : 18 - 19 Agustus 2026
3. Pengajuan Cuti : sampai dengan 13 Agustus 2026
4. Awal Perkuliahan Semester Ganjil TA. 2026/2027 : 24 Agustus 2026

(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 2023

- a. Membayar Biaya perkuliahan Semester Ganjil 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 & Prasarana dan SISMIK.

2. Angkatan 2024

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

3. Angkatan 2025

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

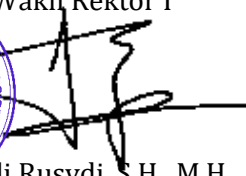
(Demi ketertiban administrasi akademik, bagi mahasiswa yang terlambat melakukan her registrasi pada tanggal 13 Agustus 2026 maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 5.000,- / hari.)

IV. PROSEDUR PENGISIAN FRS MELALUI SIAKAD

1. Mahasiswa melakukan registrasi ulang di bagian keuangan;
2. Mahasiswa login pada SIAKAD, kemudian mahasiswa input data FRS berdasarkan sebaran mata kuliah dan jadwal yang diumumkan oleh prodi;
3. Mahasiswa melakukan Print/Cetak FRS dari SIAKAD dan menandatangani FRS tersebut;
4. Mahasiswa membawa FRS yang terisi, KHS dan Form Konsultasi 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. FRS yang telah disetujui dan disahkan diarsipkan oleh mahasiswa.

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


Juhadi Rusydi, S.H., M.H.
NIK. 7010124095

Tembusan:

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