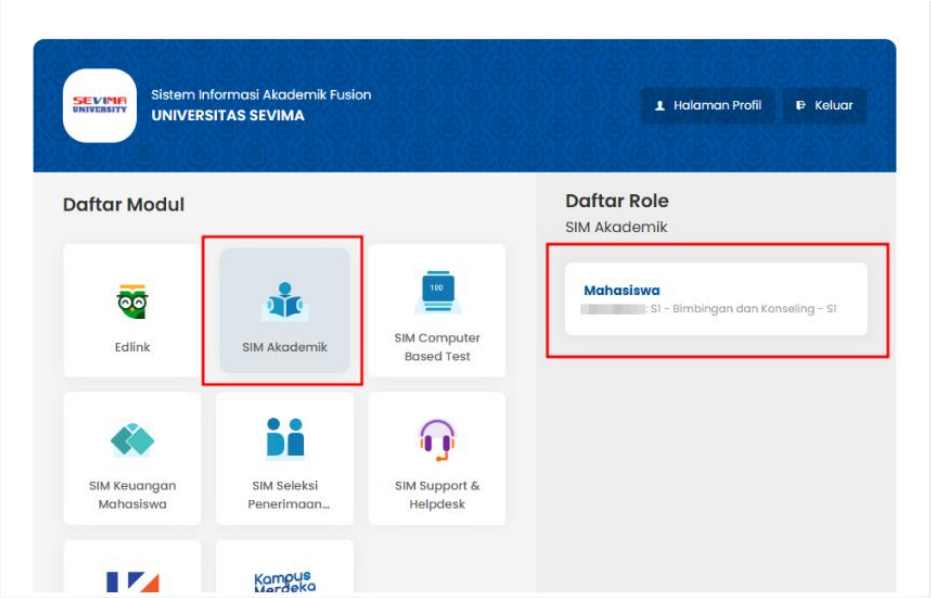
Panduan KRS Mandiri Melalui Siakad (Mahasiswa)
Universitas Islam Tasikmalaya

Proses pengisian KRS mandiri dilakukan oleh mahasiswa sesuai jadwal yang ditetapkan oleh program studi. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu mahasiswa menyusun rencana studi secara mandiri melalui sistem akademik kampus, mulai dari memilih mata kuliah, menentukan kelas, melakukan konsultasi dengan para Dosen PA, hingga mendapatkan validasi KRS agar dapat mengikuti perkuliahan pada semester berjalan.
Berikut untuk panduan KRS mandiri di Login Mahasiswa :

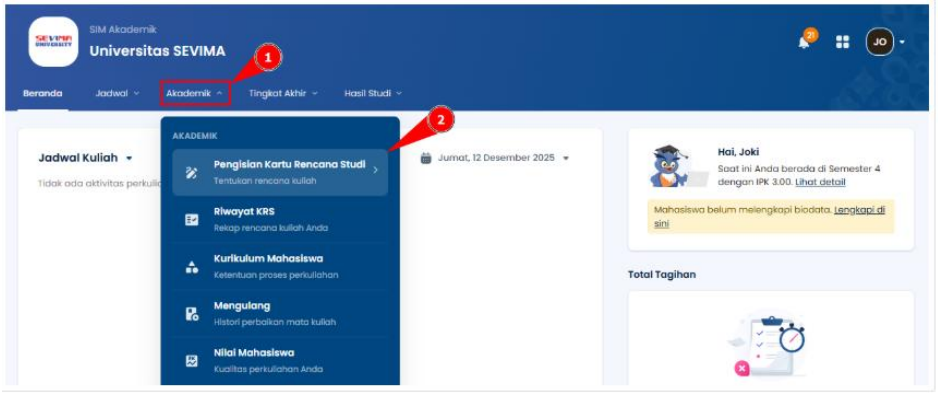
1. **Login ke Sistem Akademik**
    1) Buka aplikasi SIAKAD dan login menggunakan:
        - **Email Google,** Jika akun sudah ditautkan dan di verifikasi menggunakan email
        - **NIM** sebagai akun pengguna
    2) Masukan password default : Tanggal lahir (format : **YYYYMMDD**).
    3) Setelah berhasil login, halaman utama yang muncul adalah **Dashboard Mahasiswa.**
    4) Atau bisa langsung login menggunakan google. Dan pilih akun google yang sudah di daftarkan.
    5) Pilih modul Akademik dan masuk sebagai mahasiswa.



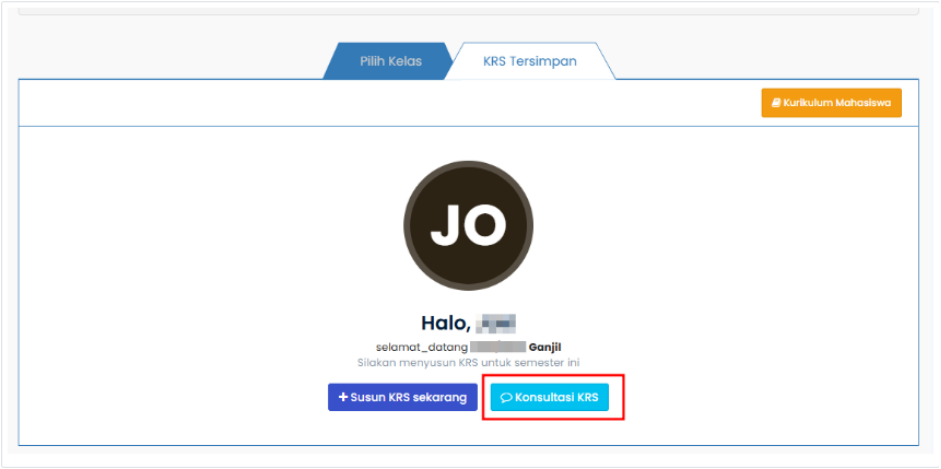
2. Konsultasi KRS Dengan Dosen PA

Mahasiswa dapat melakukan konsultasi terkait rencana studi / KRS dan mata kuliah yang akan di ambil menggunakan fitur konsultasi KRS yang memudahkan komunikasi antara Mahasiswa dan Dosen pembimbing akademik.

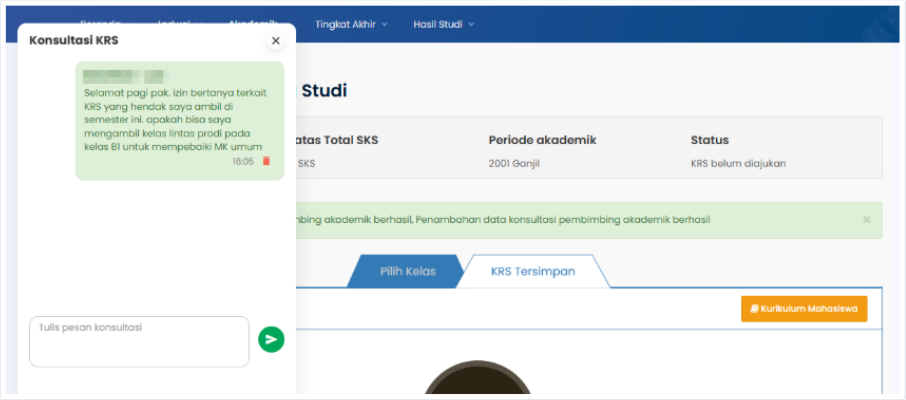
1) Buka menu : **Akademik → Pengisian KRS.**



2) Tekan tombol **“Konsultasi KRS”.**



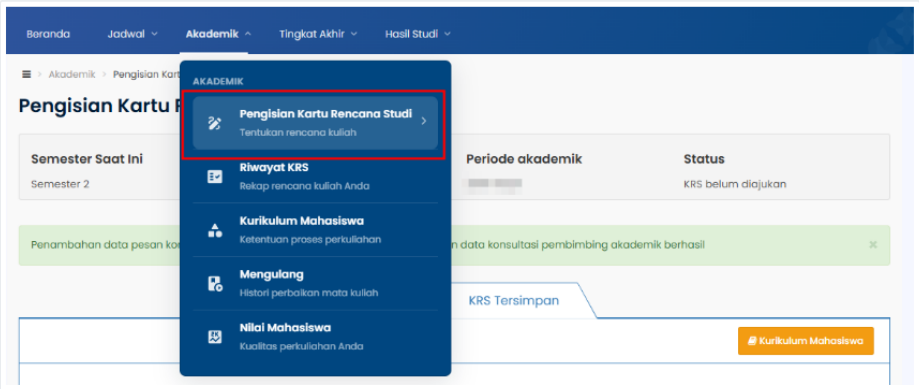
3) Maka akan tampil halaman seperti roomchat dan bisa melakukan percakapan secara daring dengan dosen PA.



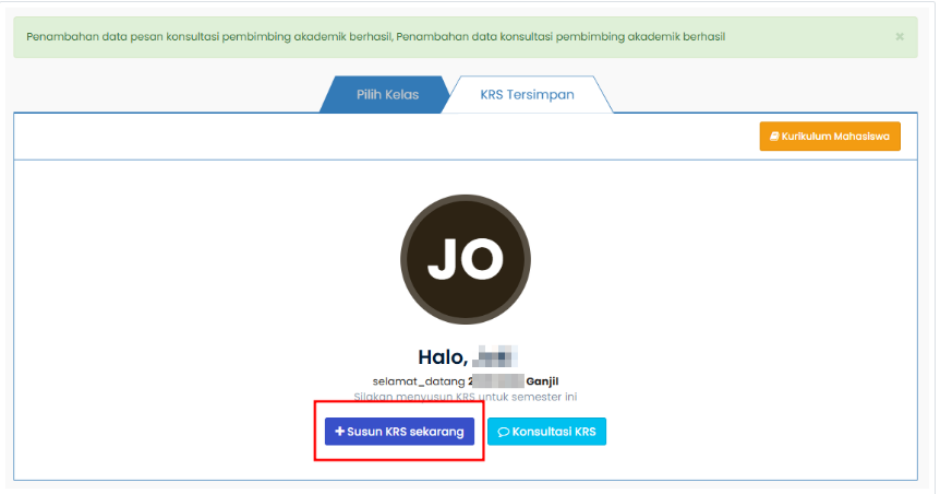
3. Menyusun dan Memilih Kelas Kuliah

Mahasiswa dapat mulai memilih kelas yang tersedia sesuai Kelas yang ditawarkan oleh prodi.

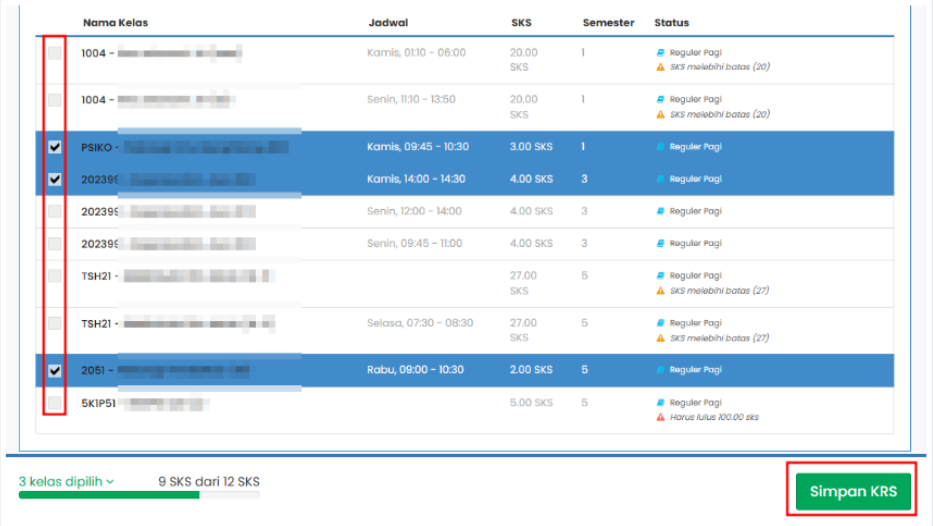
1) Buka menu: **Akademik → Pengisian KRS.**



2) Tekan tombol **“Susun KRS Sekarang”,** nantinya akan di arahkan pada halaman **Pilih Kelas.**



3) Pada halaman pemilihan Kelas → beri tanda ✔ (checklist) pada kelas yang ingin diambil.

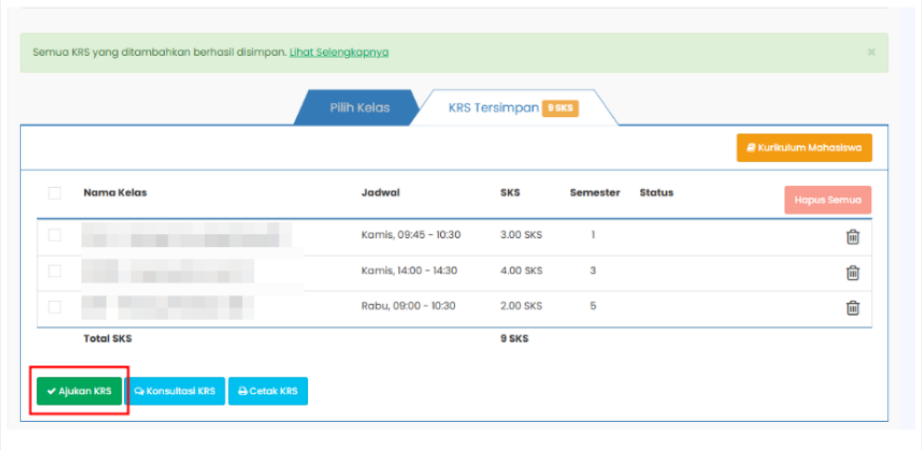


4) Tekan tombol **“Simpan KRS”**

4. Mengajukan KRS ke Dosen PA

Setelah mahasiswa memilih kelas, KRS dapat diajukan agar dosen PA dapat melakukan validasi.

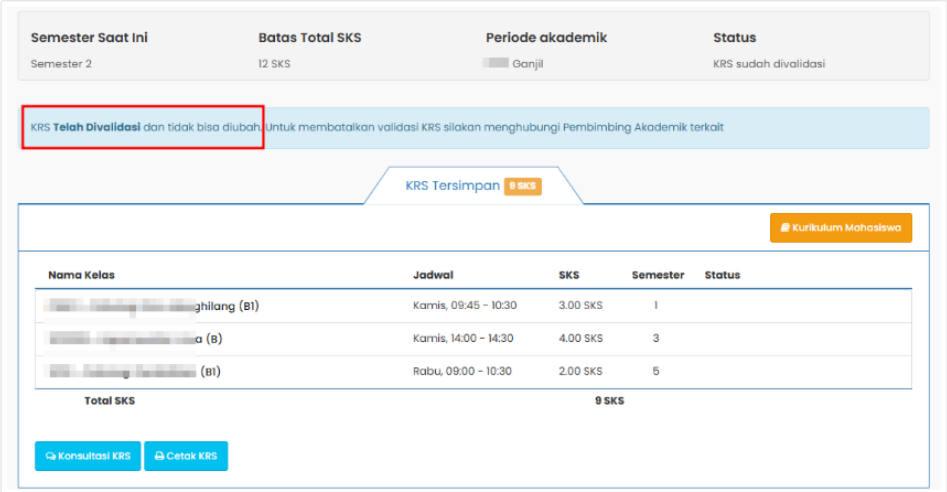
1) Buka menu: **Akademik → Pengisian KRS.**
2) Tekan tombol **"Ajukan KRS"**



Penting:

- Setelah diajukan, KRS tidak dapat diubah kembali.
- Pastikan seluruh mata kuliah sudah benar sebelum menekan tombol Ajukan.

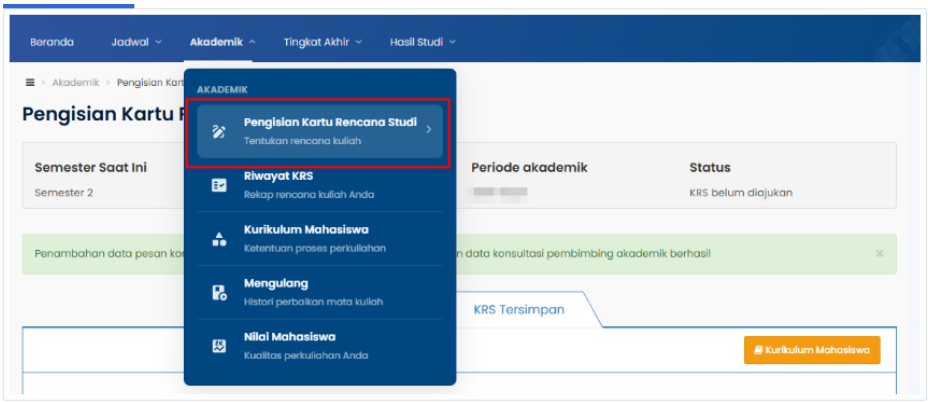
3) Tunggu sampai Dosen PA / Admin memvalidasi KRS yang diajukan, Nantinya jika sudah divalidasi maka tampilan akan seperti berikut (KRS sudah di validasi).



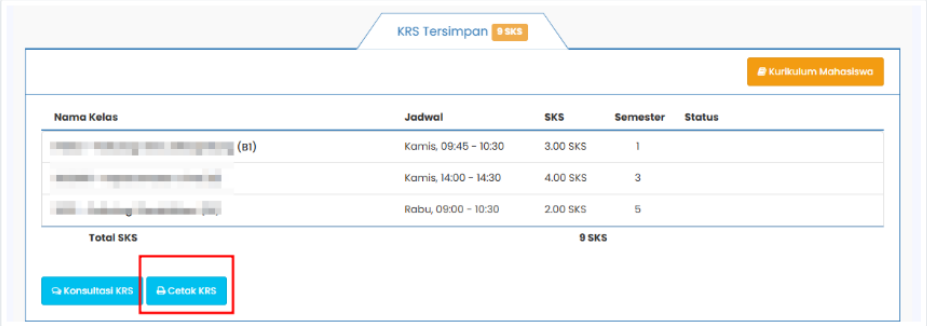
5. Mencetak Lembar KRS

Mahasiswa juga dapat mencetak lembar KRS sebagai dokumen arsip atau keperluan administrasi lainnya dengan langkah berikut:

1) Buka menu: **Akademik → Riwayat KRS.**



2) Pilih menu **Aksi → Cetak KRS.**



3) KRS Berhasil ditmapilkan dan siap dicetak.

