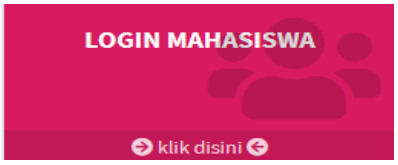
PROSEDUR KRS ONLINE dan HEREGISTRASI MAHASISWA
Semester Ganjil Sesuai dengan Kalender Akademik
Semester Genap Sesuai dengan Kalender Akademik
Mahasiswa Untag yg tidak menyelesaikan proses

KRS-ONLINE sesuai tanggal yang tercantum dalam Kalender Akademik dianggap Non-Aktif pada semester berjalan

1. MAHASISWA

Siapkan: KHS, isi KRS Sementara di online **mhs.untag-smd.ac.id**, sesuai dengan mata kuliah, dan sesi kelas yg diprogramkan



2. KONSULTASI DOSEN WALI / APPROVE PERSETUJUAN

Dosen Wali melakukan Approval pada KRSS Mahasiswa

3. KRS ONLINE

Setelah melakukan perwalian , Mahasiswa Kembali Kelaman **mhs.siakad-smd.ac.id** untuk memilih kelas dan Jadwal di Menu KRS

4. PEMBAYARAN

Mahasiswa Melakukan Pembayaran SKS dan Yang lainnya sesuai dengan tagihan
(Menu Keuangan > Keuangan Mahasiswa > Channel Pembayaran > Pilih channel pembayaran yang baru)atau bisa lewat BANKALTIM

5. BANKALTIM

Pembayaran juga bisa dilakukan melalui BANKALTIM **(Jalan Juanda/Soedirman)** Setor Biaya Kuliah

6. CETAK ONLINE

Setelah Pembayaran Lunas Mahasiswa Kembali Kelaman **mhs.siakad-smd.ac.id** untuk mencetak KRS

7. FAKULTAS

Cetak KRS online rangkap 4 (Dosen Wali, Fakultas, BAAK, Mahasiswa): KRS ttd mhs, Dosen wali, Cap Fakultas, **Heregistrasi ke BAAKPSI**: KRS dan isian Borang Heregistrasi dan slip dikirim ke BAAKPSI
Distempel Biro Keuangan

8. FAKULTAS

KRS Didistribusikan sesuai Tgl di Kalender Akademik

1. Ke Fakultas: KRS dan Slip SPP warna kuning **atau** copy slip spp yg distempel Biro Keuangan
2. Dosen Wali : KRS dan KHS

9. SELESAI

Kuliah Sesuai Kalender Akademik
(Jadwal Masing- masing Fakultas)