

**PROSEDUR KERJA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**


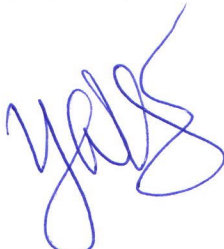



**UMY**


**UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA**

Unggul & Islami

**PENGISIAN PRA KARTU RENCANA STUDI, KARTU RENCANA STUDI  
DAN PEPERUBAHAN KARTU RENCANA STUDI  
PROGRAM MBKM**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Aris Widyo Nugroho, Ir., M.T., Ph.D.	Dr. Yessi Jusman, S.T., M.Sc.	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng.
NIP. 19700307199509123022	NIP. 19840507201810 123 106	NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /052	No./Tgl. Revisi	: 00/1 September 2022
Tanggal Terbit	: 24 November 2017	Halaman	: 1 dari 5
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: dekanatteknik@umy.ac.id ; Website: <a href="http://eng.umy.ac.id/">http://eng.umy.ac.id/</a>			

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul Di Bidang</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /052
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENGISIAN PRA KRS, KRS DAN PERUBAHAN KRS PROGRAM MBKM</b>	No./Tgl Revisi : 00/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 7

## A. TUJUAN

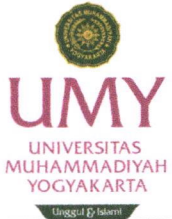
Agar mahasiswa dapat melakukan pengisian Pra Kartu Rencana Studi (PRA KRS), Kartu Rencana Studi (KRS), Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) dan dapat mengikuti program MBKM dengan lancar dan terarah.

## B. RUANG LINGKUP

- B.1 Pra Kartu Rencana Studi ( PRA KRS) merupakan tabel yang berisi daftar matakuliah dan biaya variable mata kuliah yang diambil pada semester dan tahun akademik bersangkutan;
- B.2 Kartu Rencana Studi (KRS) merupakan tabel yang berisi daftar matakuliah yang diambil pada semester dan tahun akademik bersangkutan;
- B.3 Kegiatan layanan Pra Kartu Rencana Studi ( PRA KRS) dan Kartu Rencana Studi (KRS) adalah layanan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengisi Kartu Rencana Studi;
- B.4 Kegiatan layanan Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) adalah layanan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengisi kembali Kartu Rencana Studi karena adanya perbaikan/pembatalan matakuliah;
- B.5 Perubahan Kartu Rencana Studi dilakukan apabila mahasiswa ingin memperbaiki Kartu Rencana Studi dikarenakan ada pembatalan matakuliah yang ditawarkan, dan dapat dilakukan pengisian kembali Kartu Rencana Studi yang bertujuan untuk memperbaiki adanya perubahan mata kuliah;
- B.6 Ketentuan
1. Berstatus mahasiswa aktif Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
  2. Telah membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan secara lengkap;
  3. Telah membayar biaya variabel sesuai dengan Pra Kartu Rencana Studi;
  4. Melakukan Perbaikan Kartu Rencana Studi dengan membawa cetak Kartu Rencana Studi, apabila diperlukan.

## C. PEDOMAN

- C.1. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /052
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENGISIAN PRA KRS, KRS DAN PERUBAHAN KRS PROGRAM MBKM</b>	No./Tgl Revisi : 00/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 7

- C.2 Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 005/PR-UMY/IV/2020 tentang Pedoman Kebijakan Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

#### D. PROSEDUR

##### D.1 Pengisian/Entry Kartu Rencana Studi

- a. Program Studi menyusun daftar mata , dosen pengampu dan jadwal kuliah yang ditawarkan pada semester tertentu;
- b. Staf Pelayanan Akademik meng-entry daftar mata kuliah, kelas, dosen pengampu mata kuliah dan program studi meng-entry jadwal kuliah yang ditawarkan pada Sistem Informasi Akademik.
- c. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Ketua Program Studi terkait dengan program perkuliahan secara MBKM.
- d. Ketua Program Studi menyetujui nama mata kuliah yang akan diambil dan dilaksanakan oleh mahasiswa, dengan program perkuliahan secara MBKM.
- e. Mahasiswa melaksanakan kegiatan PRA KRS.
  1. Jalankan web browser (internet explorer atau yang lain) lalu mengetik alamat <http://krs.umat.ac.id> maka akan muncul halaman beranda web krs online versi web;
  2. Klik menu **login mahasiswa** maka akan muncul halaman login;
  3. Ketik/Masukkan NIM dan Password (password sudah diberikan pada saat mahasiswa registrasi sebagai mahasiswa UMY/password myclass);
  4. Untuk menambahkan matakuliah dilakukan dengan cara klik tombol **TAMBAH MATAKULIAH**. Maka akan muncul daftar matakuliah yang dapat diambil;
  5. Pilih salah satu matakuliah dengan klik gambar bertanda (+) yang ada di kolom paling kanan;

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /052
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENGISIAN PRA KRS, KRS DAN PERUBAHAN KRS PROGRAM MBKM</b>	No./Tgl Revisi : 00/1 September 2022
		Halaman : 4 dari 7

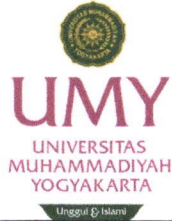
6. Kemudian klik **tombol OK**. Demikian seterusnya hingga semua matakuliah yang akan diambil telah masuk ke tabel PRA KRS.
7. Lakukan pembayaran sesuai dengan tagihan yang ada di PRA KRS.
8. Setelah melakukan pembayaran maka akan melakukan langkah selanjutnya yaitu klik KRS KAN yang ada di kolom paling kanan, dengan memilih salah satu kelas yang masih tersedia;
9. Demikian seterusnya hingga semua matakuliah yang akan diambil telah masuk ke tabel KRS.

#### D.2 Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Mahasiswa mencetak KRS sebelum pembatalan matakuliah dan menemui Ketua/Sekretaris Program Studi untuk berkonsultasi meminta pertimbangan;
- b. Mahasiswa mencoret mata kuliah pada KRS yang diubah/dibatalkan;
- c. Mahasiswa menuliskan mata kuliah baru pada KRS;
- d. Mahasiswa meminta pengesahan dari Ketua/Sekretaris Program Studi;
- e. Ketua/Sekretaris Program Studi memberikan pengesahan pada KRS yang dirubah
- f. Mahasiswa menyerahkan KRS baru ke ruang Staf Pelayanan Akademik untuk dirubah.

#### E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Ketua/Sekretaris Program Studi;
- E.2 Staf Pelayanan Akademik;
- E.3 Mahasiswa.











## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

### PENGISIAN PRA KRS, KRS DAN PERUBAHAN KRS PROGRAM MBKM

No Dokumen	: PK/UMY/01 /052
Tanggal Terbit	: 24 November 2017
No./Tgl Revisi	: 00/1 September 2022
Halaman	: 5 dari 7

#### Diagram Alir Pengisian PRA KRS, KRS dan Perubahan KRS Program MBKM

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka Prodi	Staf Pelayanan Akademik	Mahasiswa	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Program Studi menyusun daftar mata , dosen pengampu dan jadwal kuliah yang ditawarkan pada semester tertentu					1 bulan sebelum ditawarkan	mata kuliah yang ditawarkan
2	Staf Pelayanan Akademik meng-entry daftar mata kuliah, dosen pengampu mata kuliah dan program studi meng-entry jadwal kuliah yang ditawarkan pada Sistem Informasi Akademik					2 minggu sebelum Key-in dimulai	mata kuliah yang ditawarkan
3	Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Ketua Program Studi terkait dengan program perkuliahan secara MBKM				<a href="http://krs.umy.ac.id">http://krs.umy.ac.id</a>	2 menit	Web krs online
4	Ketua Program Studi menyetujui nama mata kuliah yang akan diambil dan dilaksanakan oleh mahasiswa, dengan program perkuliahan secara MBKM					1 menit	Log in web krs online
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan PRA KRS					1 menit	Log in web krs online
6	Untuk menambahkan matakuliah dilakukan dengan cara klik tombol <b>TAMBAH MATAKULIAH</b> .					1 menit	mata kuliah yang diambil
7	Pilih salah satu matakuliah dengan klik gambar bertanda (+) yang ada di kolom paling kanan					3 menit	mata kuliah yang diambil
8	Kemudian pilih kelas dan klik <b>tombol OK</b> . Demikian seterusnya hingga semua matakuliah yang akan diambil telah masuk ke tabel KRS					2 menit	Mata kuliah di KRS online



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

### PENGISIAN PRA KRS, KRS DAN PERUBAHAN KRS PROGRAM MBKM

No Dokumen	: PK/UMY/01 /052
Tanggal Terbit	: 24 November 2017
No./Tgl Revisi	: 00/1 September 2022
Halaman	: 6 dari 7

9	Lakukan pembayaran sesuai dengan tagihan yang ada di PRA KRS						
10	Setelah melakukan pembayaran maka akan melakukan langkah selanjutnya yaitu klik KRS KAN yang ada di kolom paling kanan, dengan memilih salah satu kelas yang masih tersedia						
11	Demikian seterusnya hingga semua matakuliah yang akan diambil telah masuk ke tabel KRS						

### Diagram Alir Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Kaprodi/ Sekprodi	Staf Urusan Akademik	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa mencetak KRS sebelum pembatalan matakuliah dan menemui Ketua/Sekretaris Program Studi untuk berkonsultasi meminta pertimbangan					1 menit	KRS
2	Mahasiswa mencoret mata kuliah pada KRS yang diubah/dibatalkan					1 menit	KRS
3	Mahasiswa menuliskan mata kuliah baru pada KRS					10 menit	KRS revisi
4	Mahasiswa meminta pengesahan dari Ketua/Sekretaris Program Studi					2 menit	KRS revisi
5	Ketua/Sekretaris Program Studi memberikan pengesahan pada KRS					5 menit	KRS revisi
6	Mahasiswa menyerahkan KRS baru ke ruang Staf Pelayanan Akademik di F1 lantai dasar untuk dirubah					2 menit	KRS baru