

PROSEDUR KERJA PERBAIKAN DATA DIRI MAHASISWA

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA



Kode Dokumen : PK-BAA-008

Revisi :

Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

<p>Disahkan oleh:</p>  <p><u>Dr. Triyono, M. Si.</u> Kepala Biro Administrasi Akademik</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p><u>Dr. Eng. Yusuf S. Nugroho</u> Kabid. Pengembangan SPM</p>	<p>Disiapkan oleh:</p>  <p><u>Ratnanto Fitriadi S. T., M. T.</u> Kepala Bagian Admisi dan Akademik</p>
---	--	---

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-008
		Perbaikan Data Diri Mahasiswa	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk menjadi pedoman mahasiswa dan pihak terkait dalam memproses pengajuan perbaikan data diri mahasiswa pada PDDIKTI.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku di lingkungan Biro Administrasi Akademik.
- 2.2. Prosedur ini berlaku untuk semua mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surakarta.

3. DEFINISI

- 3.1. -

4. REFERENSI

- 4.1. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
- 4.2. Keputusan Sekretaris Jenderal Kemristekdikti Nomor 85/A/KPT/2018 tentang Standar Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
- 4.3. Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 302/B/SK/2017 Tanggal 28 Juli 2017 Tentang Perubahan Data Mahasiswa.

5. DISTRIBUSI

- 5.1. Biro Administrasi Akademik.
- 5.2. Mahasiswa

6. PROSEDUR

6.1. Ketentuan Umum

- 6.1.1. Prosedur perbaikan data diri mahasiswa dapat ditempuh apabila terjadi kesalahan data pada mahasiswa maupun alumni yang berupa Nama, Tempat/Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, NIK atau yang berhubungan dengan biodata mahasiswa di forlap dikti yang tidak sesuai dengan ijazah.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-008
		Perbaikan Data Diri Mahasiswa	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.2. Prosedur Perbaikan Data Diri Mahasiswa

6.2.1. Bagi mahasiswa yang sudah lulus dapat mengirimkan scan file berikut ke email khuluq@ums.ac.id :

1. Scan Kartu Tanda Penduduk asli (max 500kB)
2. Scan Akta Lahir asli (max 500kB)
3. Scan Kartu Keluarga asli (max 500kB)
4. Scan Ijazah asli (max 500kB)
5. Scan Transkrip Nilai asli (max 500kB)
6. Lampiran Keterangan Perbaikan Data asli

6.2.2. Bagi mahasiswa yang belum lulus :

1. Menyerahkan fotocopy ijazah SMA ke BAA
2. Mengirimkan scan file berikut ke email khuluq@ums.ac.id :
3. Scan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) asli (max 500kB)
4. Scan Akta Lahir asli (max 500kB)
5. Scan Kartu Keluarga asli (max 500kB)
6. Lampiran Keterangan Perbaikan Data asli

7. ARSIP

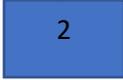
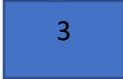
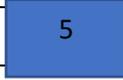
7.1. -

8. LAMPIRAN

8.1. -

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-008
		Perbaikan Data Diri Mahasiswa	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

Diagram Alir

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN (Output)
		Kepala Program Studi	Sekretaris Program Studi	Pemb. Akademik	Biro Administrasi Akademik	Mahasiswa Sudah Lulus		
1	Mulai							
2	Menyerahkan fotocopy ijazah ke BAA							
3	Isi jenis kesalahan dan pembenaran data diri							
4	Siapkan dokumen pendukung KTM, KTP, KK, Akta							
5	Scan dokumen pendukung							



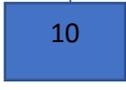


Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Perbaiki Data Diri Mahasiswa

Kode Dokumen : PK-BAA-008
Revisi :
Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6	Upload dan kirim ke email khuluq@ums.ac.id							
7	Staff BAA menerima email perbaikan data diri							
8	Staff BAA melakukan pengecekan data diri dengan dokumen							
9	Staff BAA melaporkan data diri ke dikti							
10	Mahasiswa melakukan pengecekan data diri dalam waktu berkala pada web dikti							
11	Selesai					