

PROSEDUR KERJA KLAIM NILAI KE TRANSKIP


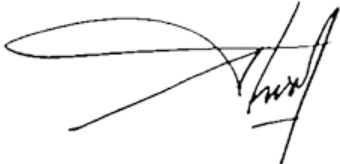

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA




Kode Dokumen : PK-BAA-022

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-022
		Klaim Nilai ke Transkrip	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai panduan bagi mahasiswa dalam mengklaim nilai ke transkrip sehingga prosesnya dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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. Manual Mutu UMS
- 4.2. Buku Panduan Akademik
- 4.3. *Standard Operational Procedure (SOP) Sistem Administrasi Akademik*

5. DISTRIBUSI

- 5.1. Biro Administrasi Akademik


6. PROSEDUR

6.1. Ketentuan Umum

- 6.1.1. Prosedur klaim nilai ke transkrip dapat dilakukan bagi mahasiswa yang nilainya sudah terupload di KHS dan tidak ada kesalahan nilai.

6.2. Prosedur Cuti Kuliah

- 6.2.1. Mahasiswa login pada website myakademik.ums.ac.id dengan akun SSO masing-masing.
- 6.2.2. Pilih menu star pada website myakademik.ums.ac.id
- 6.2.3. Pilih menu perubahan nilai pada STAR
- 6.2.4. Pilih ajuan
- 6.2.5. Pilih jenis ajuan (klaim nilai ke transkrip)

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-022
		Klaim Nilai ke Transkrip	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.2.6. Pilih semester dan mata kuliah yang akan diklaim nilainya

6.2.7. Pilih ajukan

6.2.8. Operator BAA melakukan validasi ajuan klaim nilai ke transkrip

7. ARSIP DAN LAMPIRAN

7.1. Kartu Hasil Studi (KHS)

7.2. Transkrip Nilai Akademik



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Klaim Nilai ke Transkrip

Kode Dokumen : PK-BAA-022
Revisi :
Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

Diagram Alir

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN (Output)
		Biro Adm. Akademik	Biro Adm. Keuangan	Fakultas/ Prodi	Sekretaris/ Kaprodi	Mahasiswa		
1	Mulai							
2	Mahasiswa login pada website myakademik.ums.ac.id dengan akun SSO masing-masing							
3	Pilih menu star pada website myakademik.ums.ac.id							
4	Pilih menu perubahan nilai pada STAR							
5	Pilih ajuan							
6	Pilih jenis ajuan (klaim nilai ke transkrip)							



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Klaim Nilai ke Transkrip

Kode Dokumen : PK-BAA-022

Revisi :

Tanggal Revisi :

Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

