





**PROSEDUR KERJA
AJUAN PERUBAHAN NILAI MELALUI KEPALA
PRODI**

**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**



Kode Dokumen : PK-BAA-025
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-025
		Pengajuan Perubahan Nilai melalui Kaprodi	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melakukan ajuan perubahan nilai melalui kepala prodi 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. Perubahan nilai adalah komplain nilai /keberatan terhadap hasil nilai akhir yang diajukan mahasiswa kepada dosen pengampu mata kuliah melalui prosedur dan mekanisme tertentu yang telah ditetapkan
- 3.2. Kartu hasil studi (KHS) adalah nilai mata kuliah yang telah dikeluarkan oleh bagian data dalam bentuk lembaran kertas.

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
- 5.2. Kaprodi

6. PROSEDUR

6.1. Ketentuan Umum

- 6.1.1. Prosedur ajuan perubahan nilai melalui kepala prodi dapat dilakukan bagi mahasiswa yang nilainya belum terupload di KHS.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-025
		Pengajuan Perubahan Nilai melalui Kaprodi	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.1.2. Prosedur ajuan perubahan nilai melalui kepala prodi dapat dilakukan bagi mahasiswa yang nilainya terdapat ketidaksesuaian antara KHS dan nilai asli yang diberikan oleh dosen.

6.2. Prosedur

- 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 (ajuan nilai melalui kepala prodi)
- 6.2.6. Pilih semester dan mata kuliah yang akan ajukan nilainya
- 6.2.7. Upload bukti ajuan nilai yang menampilkan nim, nama mahasiswa dan dosen serta tanda tangan dosen dan kepala prodi.
- 6.2.8. Pilih ajukan
- 6.2.9. Kepala Prodi melakukan validasi ajuan nilai.
- 6.2.10. Kepala BAA melakukan validasi ajuan nilai.
- 6.2.11. Operator BAA melakukan validasi ajuan nilai.

7. ARSIP DAN LAMPIRAN

- 7.1. Transkrip nilai akademik
- 7.2. Bukti nilai dari dosen
- 7.3. Kartu Hasil Studi (KHS)



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Pengajuan Perubahan Nilai melalui Kaprodi

Kode Dokumen : PK-BAA-025
Revisi :
Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

Diagram Alir

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN (Output)
		Operator BAA	Kepala BAA	Kepala Prodi	Dosen Pengampu	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 (ajuan nilai melalui kepala prodi)							

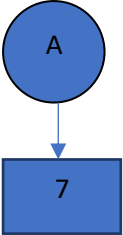


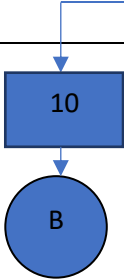


Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Pengajuan Perubahan Nilai melalui Kaprodi

Kode Dokumen : PK-BAA-025
Revisi :
Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

7	Pilih semester dan mata kuliah yang akan ajukan nilainya							
8	Upload bukti ajuan nilai yang menampilkan nim, nama mahasiswa dan dosen serta tanda tangan dosen dan kepala prodi							
9	Pilih ajukan							
10	Kepala Prodi melakukan validasi ajuan nilai							



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Pengajuan Perubahan Nilai melalui Kaprodi

Kode Dokumen : PK-BAA-025
Revisi :
Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

11	Kepala BAA melakukan validasi ajuan nilai							
12	Operator BAA melakukan validasi ajuan nilai							
13	Selesai							