
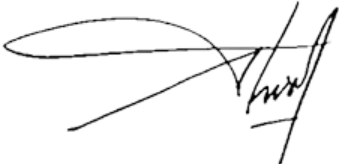




PROSEDUR KERJA PENGHAPUSAN NILAI

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA



Kode Dokumen : PK-BAA-023
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-023
		Penghapusan Nilai	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melakukan penghapusan nilai 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. Penghapusan nilai merupakan proses menghapus beberapa matakuliah yang telah ditempuh, baik yang lulus maupun tidak, dengan tujuan tertentu.

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. Mahasiswa dapat melakukan penghapusan nilai apabila terdapat kelebihan tempuhan sks yang tidak sesuai dengan kurikulum yang diselenggarakan di prodi.
- 6.1.2. Prosedur penghapusan nilai hanya dapat dilakukan atas persetujuan dan rekomendasi dari Kaprodi.
- 6.1.3. Penghapusan nilai hanya berlaku untuk mata kuliah pilihan.

6.2. Prosedur

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-023
		Penghapusan Nilai	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

- 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 (penghapusan nilai)
- 6.2.6. Pilih semester dan mata kuliah yang akan dihapus nilainya
- 6.2.7. Upload bukti surat penghapusan nilai dari kepala prodi
- 6.2.8. Pilih ajukan
- 6.2.9. Operator BAA melakukan validasi ajuan penghapusan nilai ke transkrip

7. ARSIP DAN LAMPIRAN

- 7.1. Transkrip Nilai Akademik
- 7.2. Surat rekomendasi penghapusan nilai dari Kaprodi



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

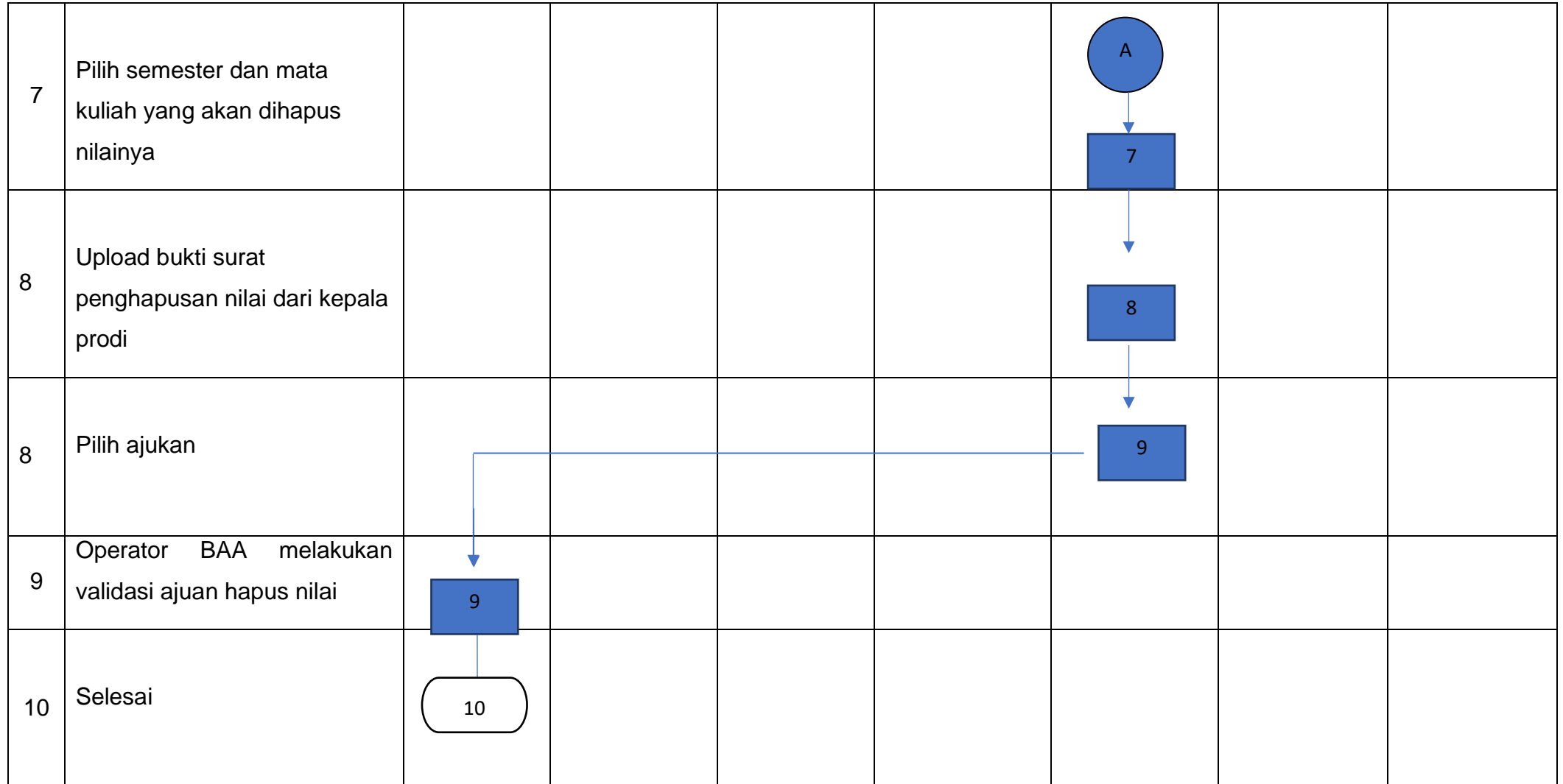
Prosedur Kerja


Penghapusan Nilai

Kode Dokumen : PK-BAA-023
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 (penghapusan nilai)							



	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-023
		Penghapusan Nilai	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020