

# PROSEDUR KERJA AJUAN PERUBAHAN NILAI MELALUI DOSEN


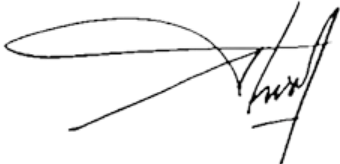

## BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA




Kode Dokumen : PK-BAA-024

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-024
		Pengajuan Perubahan Nilai melalui Dosen	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

## 1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melakukan ajuan perubahan nilai melalui dosen 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. Dosen Pengampu adalah dosen yang mengampu mata kuliah.
- 3.2. 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
- 3.3. 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. Dosen Pengampu
- 5.3. Kaprodi

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Ketentuan Umum

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

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-024
		Pengajuan Perubahan Nilai melalui Dosen	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.1.2. Prosedur ajuan perubahan nilai melalui dosen 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 dosen)
- 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. Dosen pengampu melakukan validasi ajuan nilai.
- 6.2.10. Kepala Prodi melakukan validasi ajuan nilai.
- 6.2.11. Kepala BAA melakukan validasi ajuan nilai.
- 6.2.12. 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 Dosen

Kode Dokumen : PK-BAA-024  
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 dosen)							

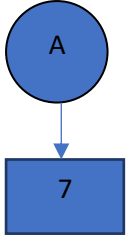


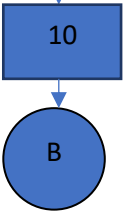


Universitas Muhammadiyah  
Surakarta

Prosedur Kerja

Pengajuan Perubahan Nilai melalui Dosen

Kode Dokumen : PK-BAA-024  
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	Dosen pengampu melakukan validasi ajuan nilai							



Universitas Muhammadiyah  
Surakarta

Prosedur Kerja

Pengajuan Perubahan Nilai melalui Dosen

Kode Dokumen : PK-BAA-024

Revisi :

Tanggal Revisi :

Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

