

	<b>UNIVERSITAS TADULAKO</b>	KODE : SOP/AK/08/2019
	<b>PSDKU UNTAD MOROWALI</b>	TANGGAL : 07 Januari 2019
	<i>Standard Operating Procedure</i> <b>Penilaian Hasil Belajar Dan Pembuatan Rangkuman Nilai (Transkrip)</b>	REVISI : 01

**SOP (Standard Operating Procedure)**  
**PENILAIAN HASIL BELAJAR DAN PEMBUATAN RANGKUMAN NILAI (TRANSKRIP)**

**I. TUJUAN**

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan dalam melakukan evaluasi hasil belajar dan membuat rangkuman nilai akhir bagi matakuliah pada PSDKU UNTAD Morowali.

**II. LINGKUP**

Prosedur ini meliputi mekanisme dan item-item dalam membuat rangkuman nilai bagi matakuliah pada PSDKU UNTAD Morowali.

**III. DEFINISI**

- 3.1. Yang dimaksud dengan penilaian hasil belajar adalah kegiatan assessment yang dilakukan oleh dosen pengasuh mata kuliah untuk mengevaluasi tingkat penguasaan bahan perkuliahan oleh mahasiswa dengan memperhatikan semua item penilaian.
- 3.2. Rangkuman nilai mata kuliah  
Yang dimaksud sebagai Rangkuman nilai mata kuliah adalah pendokumentasian nilai akhir mata kuliah yang telah diprogramkan pada setiap semester di PSDKU UNTAD Morowali.
- 3.3. Unit terkait  
Yang dimaksud dengan unit terkait adalah:
  - a. Tim pengajar mata kuliah, Bagian Administrasi Akademik, Program Studi Strata 1 (S1), sebagai pengelola akademik serta proses belajar dan mengajar di setiap Program Studi di PSDKU UNTAD Morowali.
  - b. Bagian Komputerisasi Data Akademik PSDKU UNTAD Morowali, yang mendokumentasikan data akademik mahasiswa.

**IV. ACUAN**

- a. Panduan Akademik PSDKU UNTAD Morowali
- b. Kontak perkuliahan antara peserta mata kuliah dan Tim Pengajar mata kuliah.
- c. Panduan GBPP dan SAP

**V. PROSEDUR**

- a. Poin-poin penilaian telah ditetapkan dan disepakati bersama oleh peserta didik dan tim pengasuh mata kuliah pada setiap awal perkuliahan.
- b. Poin-poin utama dari unsur penilaian adalah: UTS, UAS, Tugas, Kuis dan Etika.

	<b>UNIVERSITAS TADULAKO</b>	KODE : SOP/AK/08/2019
	<b>PSDKU UNTAD MOROWALI</b>	TANGGAL : 07 Januari 2019
	<i>Standard Operating Procedure</i> <b>Penilaian Hasil Belajar Dan Pembuatan Rangkuman Nilai (Transkrip)</b>	REVISI : 01

- c. Unsur kehadiran hanya sebagai prasyarat dalam mengikuti ujian akhir semester sebesar 75% dari tatap muka yang terlaksana.
- d. Unsur penilaian terbesar adalah UAS, kemudian disusul dengan UTS, atau berdasarkan kesepakatan bersama mahasiswa peserta mata kuliah dan tim pengasuh mata kuliah.
- e. Untuk mata kuliah praktikum ditentukan dalam persentase penyelesaian target
- f. penyelesaian praktikum dengan realisasi yang berhasil diselesaikan oleh mahasiswa dan kemandiriannya dalam mengerjakan praktikum.
- g. Penentuan dan penyetoran nilai akhir dilakukan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan UAS.
- h. Apabila dosen yang bersangkutan melakukan penyetoran nilai melewati batas waktu tersebut maka dikenakan penalty, yaitu semua mahasiswa diberikan nilai B.
- i. DPNA yang memuat nilai akhir harus dilampiri dengan rangkuman penilaian yang diperoleh oleh setiap mahasiswa sehingga diperoleh nilai akhirnya.
- j. Nilai akhir berdasarkan Skala nilai 4 (empat) dari A, A-, B+, B, C, D dan E.

#### VI. PERUBAHAN NILAI

- a. Mahasiswa yang nilainya tidak sesuai karena kesalahan input, tabulasi atau lingkaran dapat mengajukan klaim kepada dosen penanggungjawab mata kuliah dengan memperlihatkan bukti yang sah.
- b. Jika kesalahan tersebut disebabkan oleh hal-hal tersebut di atas dan didukung dengan bukti yang ada dan sah, maka dosen pengasuh mata kuliah berkewajiban untuk memperbaiki nilai tersebut.
- c. Dengan membawa bukti dan DPNA yang ada dosen pengasuh mata kuliah harus membuat surat pemberitahuan tertulis kepada Program Studi untuk memperoleh rekomendasi perbaikan DPNA.
- d. Rekomendasi perbaikan ditandatangani oleh Penanggung Jawab Prodi dan Wakil Ketua Bidang Akademik kemudian diteruskan kebagian UPT Komputer.
- e. UPT Komputer berdasarkan rekomendasi dari kemudian melakukan perbaikan DPNA bersama dengan dosen pengasuh mata kuliah.