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

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