






STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA

Revisi	: Ke-2
Tanggal	: 21 Juni 2016
Dikaji Ulang oleh	: Rapat Kerja Fakultas Ilmu Budaya
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya
Disetujui oleh	: Dekan FIB UHO

FAKULTAS ILMU BUDAYA UHO		SOP	Dikendalikan oleh	Disetujui oleh
Revisi Ke-2	Tanggal 21 Juni 2016	025/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016	Koordinator UJM  Laxmi, S.Sos., M.A.	Dekan  Dra, Wa Ode Sitti Hafsah, M. Si.

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS HALU OLEO FAKULTAS ILMU BUDAYA	JENIS DOKUMEN Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: 025/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016
JUDUL SOP PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA		TANGGAL DIKELUARKAN 21 Juni 2016	
PIHAK TERKAIT Mahasiswa, Dosen, Program Studi/Jurusan, Dosen Mata kuliah		REVISI KE-2	

A. PENGERTIAN

SOP seminar hasil belajar adalah proses yang berisikan tahapan dan alur penilaian hasil belajar mahasiswa antropologi UHO.

B. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan gambaran bagi mahasiswa dan dosen dalam proses penilaian hasil belajar sehingga mekanisme penilaian yang dilaksanakan dapat berjalan dengan belajar dan adil.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP Seminar Hasil penilaian hasil belajar meliputi:

1. Penilaian hasil belajar;
2. Pengumuman hasil penilaian
3. Pengunggahan nilai ke SIAKAD

D. PENANGGUNG JAWAB

Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi/Jurusan

E. DEFINISI ISTILAH

1. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian angka dan huruf terhadap hasil pencapaian mahasiswa dalam proses belajar
2. Evaluasi hasil belajar adalah serangkaian tes yang dilakukan untuk mengukur tingkat hasil belajar yang dimiliki mahasiswa

F. PROSEDUR

1. Pelaksanaan evaluasi hasil belajar mahasiswa
2. Penilaian hasil evaluasi belajar mahasiswa
3. Pengumuman nilai hasil evaluasi
4. Komplain nilai oleh mahasiswa

5. Revaluasi dan penilain ulang
6. Penyerahan nilai ke program studi
7. Pengunggahan nilai ke Siakad

G. ALUR/BAGAN ALIR

Bagan alur SOP Penilaian Hasil Belajar di Fakultas Ilmu Budaya UHO adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Pihak Terkait			Waktu	Dokumen
	Dosen	Program Studi	Mahasiswa		
1. Pelaksanaan evaluasi hasil belajar mahasiswa	(1)	↓	(1)		Kuis, tugas, ujian akhir
2. Penilaian hasil evaluasi belajar mahasiswa	(2)	←			Daftar nilai mahasiswa
3. Pengumuman nilai hasil evaluasi		(3)	(3)	10-15 Menit	Daftar nilai mahasiswa
4. Komplain nilai oleh mahasiswa	(4)	←		3x24 Jam	Surat keterangan sakit dan lain-lain
5. Reevaluasi dan penilaian ulang	(5)	↓		24 jam	Kuis, tugas, ujian
6. Penyerahan nilai ke program studi		(6)		15 menit	Daftar nilai akhir
7. Pengunggahan nilai ke siakad		(7)		1-2 jam	Daftar nilai online

H. DOKUMEN RUJUKAN

- Peraturan Akademik UHO
- Panduan Akademik FIB UHO

I. INSTRUKSI KERJA

Tujuan

Memastikan semua prosedur penilaian hasil belajar berjalan dengan benar sehinggalah di peroleh hasil yang baik dan benar serta adil

Prosedur

1. Dosen mata kuliah melakukan evaluasi terhadap hasil belajar mahasiswa baik berupa kuis, tugas terstruktur, dan ujian semester
2. Dosen mata kuliah melakukan pembobotan nilai untuk seluruh komponen penilaian hasil belajar mahasiswa (tugas, pratikum, kuis, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester), maksimal 3 hari setelah ujian akhir semester di laksanakan
3. Dosen mata kuliah melakukan perhitungan nilai akhir mahasiswa sesuai dengan peraturan akademik UHO

$$\frac{2NT + 3NTS + 5NAS}{10}$$

10

4. Dosen mata kuliah melakukan pembobotan nilai akhir mahasiswa dalam bentuk angka dan huruf sesuai peraturan akademik UHO

Interval Nilai	Huruf	Angka	Nilai Mutu
≥81	A	4	Sangat baik
61-80	B	3	Baik
41-60	C	2	Cukup
21-40	D	1	Kurang
≤20	E	0	Gagal

5. Dosen mata kuliah mengumumkan melalui papan pengumuman hasil akhir mahasiswa maksimal 1 minggu setelah ujian akhir di laksanakan
6. Mahasiswa melihat nilai akhir pada papan pengumuman dan berhak melakukan komplain kepada dosen mata kuliah jika merasa keberatan maksimal tiga hari setelah nilai diumumkan
7. Dosen melakukan koreksi terhadap nilai mahasiswa yang melakukan komplain dengan persyaratan

- Mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal 80%
 - Membawa surat keterangan yang dianggap perlu (surat keterangan sakit dan lain-lain)
8. Dosen melakukan reevaluasi jika dianggap perlu khususnya untuk mahasiswa yang melakukan komplain
 9. Dosen melakukan perhitungan dan pembobotan ulang terhadap mahasiswa yang melakukan komplain dan menyerahkan ke jurusan maksimal 2 minggu setelah ujian berakhir dilaksanakan
 10. Dosen kordinator mata kuliah mengunggah nilai akhir hasil belajar mahasiswa kesistem akademik online (SIKAD) UHO.