



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENILAIAN HASIL BELAJAR**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Dekan FAPERTA
Dikendalikan oleh	Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal	
		La Aman Tabia, S.P., M.P

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Telah melaksanakan UTS dan UAS
2.	Tujuan	SOP ini bertujuan untuk member penjelasan dan prosedur tentang penilaian hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah tertentu secara obyektif dan transparan
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) Bulan
4.	Produk pelayanan	Kartu Hasil Studi
5.	Biaya/Tarif	Tentatif (seuai keputusan Rektor)
6.	Sarana dan prasarana	1) Ruang Dosen 2) Meja dan kursi 3) Seperangkat computer 4) Mesin fotokopi 5) Printer 6) Lemari tempat penyimpanan dokumen
7.	Kompetensi pelaksana	1) Handal dan berkomunikasi dengan baik dalam pelayanan 2) Teliti dan cermat dalam mengolah data ketatausahaan(menerima, menyimpan dan menemukan kembali dokumen)
8.	Pelaksana	Wakil Dekan I, KTU, Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan
9.	Pengawasan internal	Dekanat
10.	Jaminan pelayanan	Pedoman Akademik
11.	Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, sarana dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalu surat yang tujukan kepada : 1) Wakil dekan ADI 2) Via email :

A. PROSEDUR

1. Dosen/tim *teaching* melakukan penetapan instrument penilaian yang meliputi tes formatif dan sumatif sesuaikarakter mata kuliah yang diampu dan dituang dalam GBPP, RPP/SAP mata kuliah, dan kontrak kuliah.
2. Dosen/tim *teaching* menyusun materi penilaian dengan sinkronisasi alokasi waktu dan masa penilaian. materi penilaian harus disusun dengan mempertimbangkan asas andragogi (pendidikan orang dewasa) dan teknik mengajar (pekerti).
3. Dosen/tim *teaching* menguji mahasiswa (selama proses) atau dijadwalkan oleh Fakultas pada ujian mid dan/atau ujian akhir
4. Dosen/tim *teaching* mengoreksi/mengevaluasi dan member penilaian atas pekerjaan mahasiswa
5. Dosen/tim *teaching* merekapitulasi semua instrument penilaian selama perkuliahan dengan mempertimbangkan kontrak kuliah yang telah ditetapkan sebelum perkuliahan (porsi tiap komponen sesuai kontrak kuliah)
6. Dosen/tim *teaching* menganalisis data nilai mahasiswa dengan sinkronisasi sistem penilaian yang telah ditetapkan.
7. Dosen/tim *teaching* menetapkan nilai mutu sementara mahasiswa dalam A+, -A, B+, B, C, D atau E
8. Dosen menyerahkan DPNA kepada Wakil Dekan ADI untuk direkapitulasi paling lambat 7 hari setelah ujian akhir semester. Apabila pengampu tidak memutuskan nilai mata kuliah yang diampu sesuai dengan jadwal tersebut, Wakil Dekan ADI memberikan nilai B untuk mahasiswa masing-masing peserta mata kuliah.
9. Wakil Dekan ADI menyerahkan DPNA tersebut kepada Operator melalui Kabag TU/Kasubag Akademik untuk diliput di SIAKAD dan dirapikan oleh staf akademik (disusun/ditata dan dijilid)
10. Pengelola Akademik membuat rekapitulasi nilai DPNA dan disampaikan kepada Wakil Dekan ADI sebagai bahan evaluasi semester
11. operator/Kasubag Akademik melalui Kabag TU menyampaikan pengumuman kepada mahasiswa bahwa Nilai DPNA dapat dilihat di SIAKAD dan segera memproses KRS senester berikutnya

B. BAGAN ALUR

