

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA



Nomor SOP	DP-03.04/1-01/025-1/2017
Tanggal Pembuatan	22 Januari 2017
Tanggal Revisi	22 Februari 2017
Tanggal Efektif	22 Maret 2017

Disahkan Oleh

Nama SOP

Pelaksanaan penilaian Hasil Belajar
Oleh Pendidik

Dasar Hukum :

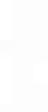
- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301)
- Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan

Kualifikasi Pelaksanaan :

- untuk memantau kemajuan belajar, memantau hasil belajar, dan mendeteksi kebutuhan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.
- Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik untuk memenuhi fungsi formatif dan sumatif dalam penilaian.
- untuk memantau kemajuan belajar, memantau hasil belajar, dan mendeteksi kebutuhan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan. (2) Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi fungsi formatif dan sumatif dalam penilaian. (3) Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik memiliki tujuan untuk: a. mengetahui tingkat penguasaan kompetensi; b. menetapkan ketuntasan penguasaan kompetensi; c. menetapkan program perbaikan atau pengayaan berdasarkan memperbaiki proses pembelajaran
- .



Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan :	
1. SOP pelaksanaan UAS 2. SOP pelaksanaan UTS		1. Intrumen penilaian	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :		Disimpan dalam bentuk dokumen tercatat dan elektronik	
1. Keterlambatan pembuatan KHS			
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA	MUTU BAKU
		MAHASISWA DOSEN SEKPRODI	WAKTU OUTPUT KET
		KAJURIKAPRODI	KELENGKAPAN PRS
1.	Dosen menetapkan tujuan penilaian dengan mengacu pada RPS yang telah disusun	□ → □ → □	Kisis-kisi penilaian 5 menit
2.	menyusun kisi-kisi penilaian	□	Instrumen penilaian 5 menit
3.	membuat instrumen penilaian	□	Nilai akhir
4.	Membuat pedoman penilaian	□	Pedoman penilaian 2 jam
5.	melakukan analisis kualitas instrumen	□	Rekap nilai 1 semester KHS
6.	melakukan penilaian	□	undangan 5 menit
7	mengolah, menganalisis, dan menginterpretasikan hasil penilaian	□	Undangan rapat yudisium

8	peserta didik yang belum mencapai standar satuan pendidikan harus mengikuti pembelajaran remedial			
9	melaporkan hasil penilaian			
10	memanfaatkan laporan hasil penilaian			

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA



Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Dp 03.04/101/025-2/2017

3 Januari 2017

5 Februari 2017

3 Maret 2017

3 April 2017

3 Mei 2017

3 Juni 2017

3 Juli 2017

3 Agustus 2017

3 September 2017

3 Oktober 2017

3 November 2017

3 Desember 2017

3 Januari 2018

3 Februari 2018

3 Maret 2018

3 April 2018

3 Mei 2018

3 Juni 2018

Disahkan Oleh

Nama SOP

Pelaksanaan Penilaian Hasil
Belajar Oleh Satuan pendidikan

Dasar Hukum :

- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301)
- Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- Standar Penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010
- Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Kualifikasi Pelaksanaan :

- Mahasiswa dapat melihat kemajuan hasil studi
- Memudahkan menyusun transkrip

Keterkaitan dengan SOP lain :

- SOP Penilaian Hasil pembelajaran oleh pendidik

Peralatan Yang digunakan :

- Komputer atau laptop

2. SOP pelaksanaan UTS
 3. SOP pelaksanaan UAS

Peringatan :

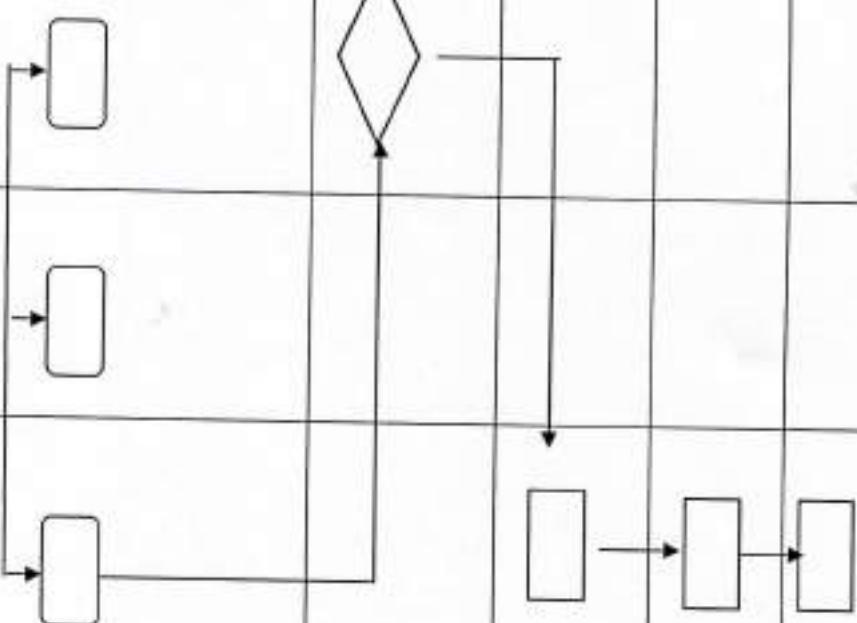
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :
 1. Keterambatan pembuatan KHS

2. Printer

Pencatatan dan Pendataan :
 Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

PELAKSANA

NO	AKTIVITAS	MAHASISWA	DOSEN	SEKPRODI	KAJURIKAPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU	MUTU BAKU	KET.
1.	penetapan standar kelulusan yang harus dicapai oleh peserta didik melalui rapat dewan pendidik							Lembar jawaban	
2.	menyusun kisi-kisi penilaian mata pelajaran								
3.	menyusun instrumen penilaian dan pedoman penskorannya								
4.	melakukan analisis kualitas instrumen								
5.	melakukan penilaian								



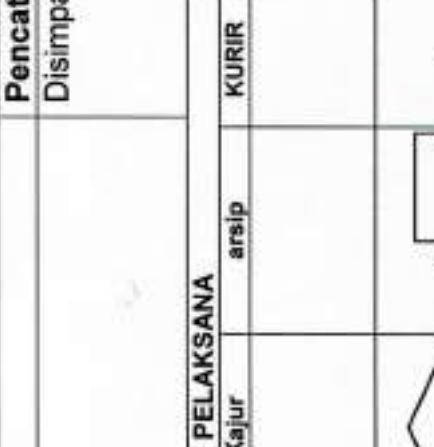
				Nilai	5 menit	Nilai
6.	mengolah, menganalisis, dan menginterpretasikan hasil penilaian					
7	melaporkan hasil penilaian		nilai	30 menit	Nilai	
8	memanfaatkan laporan hasil penilaian		Nilai	1 mg	KHS	

```

graph TD
    A[6] --> B[ ]
    B --> C[ ]
    C --> D(( ))
  
```

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DP03-04/1.01/655-4/2023 3-1-2023 3-1-2023 3-1-2023
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	 Satino SKM, MScN REP NIP 1021989031001
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA	Nama SOP	Pelaksanaan Ujian Akhir Program
	Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Ujian Akhir Program di setiap Jurusan / Program Studi Politeknik Kesehatan Surakarta

Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan :								
1. SOP Penyusunan Kalender Akademik 2. SOP Penentuan SKS mata kuliah		1. Ruang Ujian 2. Lembar Soal 3. Lembar jawab 4. Daftar Hadir Mahasiswa 5. Daftar hadir Dosen 6. Berita Acara								
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk dokumen tercatak dan elektronik								
1. Keterlambatan Penyerahan Soal Ujian 2. Keterlambatan penyerahan lembar jawab 3. Keterlambatan Penyerahan nilai										
<p style="text-align: center;">PELAKSANA</p> <pre> graph TD A[1. Ket. Penyerahan Soal Ujian] --> B[2. Ket. Penyerahan lembar jawab] A --> C[3. Ket. Penyerahan nilai] B --> D[4. Ket. Jadwal UAS dan kepanitiaan] C --> E[5. Bagian Umum mengarsipkan dan mendistribusikan jadwal dan kepanitianan UAP] D --> F[6. Penyelesaian ujian Akhir Semester] E --> F </pre>										
NO	AKTIVITAS	DOSEN/ PANITIA	SEKPRODI	KAPRODI	KAJUR	BAG. UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1.	Sekprodi dan kaprodi membuat Jadwal Ujian Akhir Program dan kepanitiaan						Undangan rapat	30 menit	Rancangan Jadwal UAS dan kepanitiaan	
2.	Kajur mengesahkan jadwal dan kepanitiaan UAP							5 menit	Jadwal UAS dan kepanitiaan	
3.	Bagian Umum mengarsipkan dan mendistribusikan jadwal dan kepanitianan UAP							15 menit	Jadwal UAS dan kepanitiaan	
4.	Pelaksanaan ujian Akhir Semester							Soal 2 jam	Lembar Jawab	
6.	Penyerahan Nilai UAP ke sekprodi							Nilai 5 menit	Nilai	

Tinggi	Keterkaitan dengan SOP lain :										
	1. SOP Penyusunan Kalender Akademik 2. SOP Penentuan SKS mata kuliah										
Peralatan Yang digunakan :		Peralatan Yang digunakan :									
1. Ruang Ujian 2. Lembar Soal 3. Lembar jawab 4. Daftar Hadir Mahasiswa 5. Daftar hadir Dosen 6. Berita Acara		1. Ruang Ujian 2. Lembar Soal 3. Lembar jawab 4. Daftar Hadir Mahasiswa 5. Daftar hadir Dosen 6. Berita Acara									
Peningatan :		Peningatan :									
1. Keterlambatan Penyerahan Soal Ujian 2. Keterlambatan penyerahan lembar jawab 3. Keterlambatan Penyerahan nilai		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik									
Pencatatan dan Pendataan : 											
PELAKSANA											
NO	AKTIVITAS	Dosen	Kaprodi	Kajur	arsip	KURIR	UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1.	Pembuatan Jadwal Ujian Akhir Semester dibuat							Jadwal ujian Akhir Semester dan pengawas	30 menit	Jadwal UAS dan pengawas	
2.	Pengesahan Jadwal Ujian Akhir Semester							Jadwal ujian Akhir Semester dan pengawas	5 menit	Jadwal UAS dan pengawas	
3.	Pendistribusian jadwal UAS dan permintaan soal							Jadwal dan surat	15 menit	Jadwal UAS dan Surat permintaan soal	
4.	Penggandaan Soal Ujian Akhir semester							Soal	2 jam	SOAL	
5.	Pelaksanaan ujian Akhir Semester							Soal, lembar jawab, daftar hadir mahasiswa,	5 menit	Pelaksanaan UTS	

6.	Pendistribusian lembar jawab ujian Akhir semester.			Lembar jawab	5 menit	lembar jawab UAS
7.	Penyaranhan Nilai UAS.			Nilai UTS	120 menit atau lebih sesuai tujuan surat	Nilai Akhir

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Nomor SOP	DP-03-04/1.01/025-4/2017
	Tanggal Pembuatan	3-1-2017
	Tanggal Revisi	3-1-2017
	Tanggal Efektif	
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Disahkan Oleh	 Direktur Satiano, SKM, MScN NIP. 196101021989031001
Dasar Hukum :	Nama SOP	Pelaksanaan Ujian Harian / Kuis
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi 	Kualifikasi Pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> Terstrukturnya penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa Beragamnya penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa 	

Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	
Keterkaitan dengan SOP lain : 1. SOP Penyusunan Kalender Akademik 2. SOP Penentuan SKS mata kuliah	Peralatan Yang digunakan : RPS
Peringatan : 1. Tidak dilaksanakan ujian harian / kuis ini dosen tidak dapat melihat penilaian proses mahasiswa	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Mahasiswa	Dosen	Sekprodi	Kaprodi	KURIR	UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Ka Prodi menntukan kisi-kisi instrumen penilaian								30 menit		
	Dosen Pembuatan RPS dan Kontrak Belajar							RPS			
2.	Pelaksanaan Ujian harian / kuis							Instumen penilaian	5 menit	Nilai uAS	
3.	Domentasi nilai nilai Kuis								15 menit	Nilai Kuis	
4.	Penilaian akhir mata kuliah								2 jam	Nilai kuis	

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	Dg-06-04 / 1-a / 025-5/2017 3-1-2017 3-1-2017 3-1-2017
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		Disahkan Oleh Satino, SKM, MScN², REPUBLIC OF INDONESIA 01021989031001 <i>Mu</i>	Nama SOP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. <p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <p>Peralatan Yang digunakan :</p>			

- SOP Penyusunan Kalender Akademik
- SOP Penentuan SKS mata Kuliah

Peringatan :

- Keterlambatan Penyerahan Soal Ujian
- Keterlambatan Penyerahan Lembar jawab
- Keterlambatan Penyerahan nilai

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Dosen	Kaprodi	Kajur	arsip	KURIR	UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	
1.	Pembuatan Jadwal Ujian Tengah Semester dibuat							Jadwal ujian tengah Semester dan pengawas	30 menit	Jadwal UTS dan pengawas
2.	Pengesahan jadwal Ujian Tengah Semester							Jadwal ujian tengah Semester dan pengawas	5 menit	Jadwal UTS dan pengawas
3.	Pendistribusian Jadwal UTS dan permintaan soal							Jadwal dan surat	15 menit	Jadwal UTS dan Surat permintaan soal
4.	Penggandaan Soal Ujian tengah semester							Soal	2 jam	SOAL
5.	Pelaksanaan ujian Tengah Semester							Soal, lembar jawab, daftar hadir mahasiswa, berita acara, jadwal pengawas	5 menit	Pelaksanaan UTS
6.	Pendistribusian lembar jawab ujian Ujian semester, Penyerahan Nilai UTS,							Lembar jawab	5 menit	Lembar jawab UTS
7.								Nilai UTS	120 menit	NILAI UTS

- Ruang Ujian
- Lembar Soal
- Lembar jawab
- Daftar Hadir Dosen
- Berita Acara

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk dokumen tercelak dan elektronik

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERTDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA			Nomor SOP : DP-03-04/10/025.0/2019 Tanggal Pembuatan : 3-1-2019 Tanggal Revisi : 3-1-2019 Tanggal Efektif : 3-1-2019
			Disahkan Oleh : Satu SKM, MScN NIP. 130101021989031001
			Nama SOP : Pemberian Kartu Hasil Studi (KHS) Kepada Mahasiswa
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi <p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Kurikulum SOP Penilaian hasil pembelajaran 			
<p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Printer Kertas 			

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :

1. Keterimbangan penyerahan KHS kepada mahasiswa

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

PELAKSANA

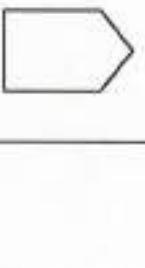
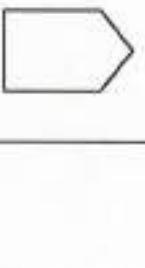
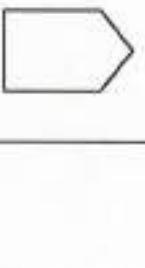
NO	AKTIVITAS	MAHASISWA	DOSEN/ PA	PELAKSANA			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
				SEKPRODI	BAG. UMUM	KAJUR/KAPRODI				
1.	Dosen/Pengaji menyerahkan nilai /nilai kepada Sekprodi dengan Skala 100						Nilai	5 menit	Lembar jawaban	
2.	Sekprodi memproses nilai sesuai ketentuan penilaian						Seluruh Nilai mahasiswa	5 menit	Seluruh nilai dalam 1 semester	
3.	Sekprodi membuat rekap nilai dalam satu semester						Nilai akhir mahasiswa	5 menit	Nilai akhir	
4.	Bagian Umum memasukkan nilai dari rekap nilai ke dalam form KHS						Rekap nilai 1 semester	2 jam	Rekap nilai 1 semester	
5.	Sekprodi mengoreksi nilai dalam KHS						KHS	5 menit	KHS	
6.	menyerahkan kepada kaprodi untuk diparaf						undangan	5 menit	Undangan rapat yudisium	
7.	Sekprodi menyerahkan KHS kepada ketua jurusan untuk ditandatangani							2 hari	Pengesahan KHS	

8.	Bagian umum mendistribusikan KHS yang telah ditandatangani kepada Pembimbing Akademik	30 menit	KHS
9	Pembimbing Akademik menyerahkan KHS kepada mahasiswa	30 menit	KHS
10.	Bag. umum menyimpan copy KHS untuk keperluan dokumentasi.	5 menit	KHS

```

graph TD
    A[8. Bagian umum mendistribusikan KHS yang telah ditandatangani kepada Pembimbing Akademik] --> B[9. Pembimbing Akademik menyerahkan KHS kepada mahasiswa]
    B --> C[10. Bag. umum menyimpan copy KHS untuk keperluan dokumentasi.]
    C --> A
  
```

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	Dp. 03.04/1.0/ 026.1/2017 3-1-2017 3-1-2017 3-1-2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Disahkan Oleh  	Pendokumentasi Penilaian Proses dan Hasil belajar mahasiswa
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		Nama SOP	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, TambahanLembaran Negara No. 4301) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat KeputusanMendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentangKurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pedoman teknik penilaian Memudahkan Penyampaian pembagian persentase setiap teknik penilaian 	

<p>pendidikan tinggi.</p> <p>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>	<p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Penilaian Acuan patokan (PAP) <p>Peringatan :</p> <p>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :</p> <ol style="list-style-type: none"> Keterlambatan dalam tindak lanjut surat Kesalahan dalam pemberkasan arsip Sulitnya penemuan kembali arsip 	<p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Buku Pedoman Teknik Penilaian <p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik</p>																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">AKTIVITAS</th> <th colspan="4">PELAKSANA</th> <th rowspan="2">MUTU BAKU</th> <th rowspan="2">KET.</th> </tr> <tr> <th>DOSEN</th> <th>SEKPRODI</th> <th>KAPRODI</th> <th>UMUM</th> <th>KELENGKAPAN</th> <th>WAKTU</th> <th>OUTPUT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dosen Koordinator MK membuat kisi-kisi penilaian hasil belajar mahasiswa dalam kontrak belajar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Buku pedoman teknik penilaian</td> <td>1 minggu</td> <td>Rumusan bermacam teknik penilaian</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dosen melaksanakan penilaian proses belajar dan hasil belajar mahasiswa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Buku Panduan penetapan</td> <td>1 minggu</td> <td>Presentase setiap teknik penilaian</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Dosen menyerahkan hasil rekap nilai kepada sekprodi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Surat</td> <td>3 menit</td> <td>Surat undangan</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Sekprodi membuat rekap nilai dalam 1 semester</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Surat</td> <td>2 jam</td> <td>Kesepakatan</td> </tr> </tbody> </table>	NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU	KET.	DOSEN	SEKPRODI	KAPRODI	UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	1.	Dosen Koordinator MK membuat kisi-kisi penilaian hasil belajar mahasiswa dalam kontrak belajar					Buku pedoman teknik penilaian	1 minggu	Rumusan bermacam teknik penilaian	2	Dosen melaksanakan penilaian proses belajar dan hasil belajar mahasiswa					Buku Panduan penetapan	1 minggu	Presentase setiap teknik penilaian	3.	Dosen menyerahkan hasil rekap nilai kepada sekprodi					Surat	3 menit	Surat undangan	4.	Sekprodi membuat rekap nilai dalam 1 semester					Surat	2 jam	Kesepakatan
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU	KET.																																														
		DOSEN	SEKPRODI	KAPRODI	UMUM			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT																																											
1.	Dosen Koordinator MK membuat kisi-kisi penilaian hasil belajar mahasiswa dalam kontrak belajar					Buku pedoman teknik penilaian	1 minggu	Rumusan bermacam teknik penilaian																																													
2	Dosen melaksanakan penilaian proses belajar dan hasil belajar mahasiswa					Buku Panduan penetapan	1 minggu	Presentase setiap teknik penilaian																																													
3.	Dosen menyerahkan hasil rekap nilai kepada sekprodi					Surat	3 menit	Surat undangan																																													
4.	Sekprodi membuat rekap nilai dalam 1 semester					Surat	2 jam	Kesepakatan																																													

5.	Penilaian Proses dan hasil Belajar mahasiswa dibuat dalam bentuk KHS disyahkan oleh kajur			Surat 5 menit Surat pengantar
6..	Pendokumentasian penilaian Proses dan jasii belajar mahasiswa			surat 5 menit Buku pedoman

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	PP.03.04/1.01/026.1/2017 2 - 1 - 2017 5 - 1 - 2017 1 - 1 - 2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN			
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA		Disahkan Oleh	Penetapan kelulusan mahasiswa
		Nama SOP	
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional <p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki standar kelulusan mahasiswa 			

Pendidikan Tinggi										
Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan :								
1. SOP Penilaian Acuan patokan (PAP)		1. Buku Pedoman Teknik Penilaian								
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :		Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk dokumen tercelak dan elektronik								
NO	AKTIVITAS	DOSEN	SEKPRODI	KAPRODI	KAJUR	KELENGKAPAN	Buku pedoman teknik penilaian	WAKTU	MUTU BAKU	KET.
1.	Dosen Koordinator MK memberikan Nilai akhir kepada sekprodi							1 minggu		Rumusan bermacam teknik penilaian
2	Sekprodi mengolah seluruh nilai yang masuk						Buku Panduan penetapan	1 minggu		Presentase setiap teknik penilaian
3.	Pelaksanaan rapat evaluasi prodi						Surat	3 menit		Surat undangan
4.	Sekprodi						Surat	2 jam		Kesepakatan
5.	Mengklarifikasi nilai yang diberikan dosen						Surat	5 menit		Surat pengantar
6..	Kaprodi menetapkan penilaian Auan patokan (PAP) dan frekwensi remidi kelulusan mahasiswa						surat	5 menit		Buku pedoman

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DP-03 oy/ 1.0/ 025.9/001 3 - 1 - 2017 3 - 1 - 2017 3 - 1 - 2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN			
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA		Disahkan Oleh 	Nama SOP Penilaian Acuan Patokan
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi <p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Kurikulum SOP Penilaian hasil belajar oleh pendidik 			
<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki pedoman teknik penilaian Memudahkan penyampaian pembagian persentase setiap teknik penilaian 			
<p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Buku Pedoman Teknik Penilaian 			

3. SOP Penilaian hasil belajar oleh satuan tenaga pendidik		Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
		Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	
1. Tidak memiliki acuan penilaian		2. Penilaian menjadi beragam			
NO	AKTIVITAS	DOSEN	KAPRODI	KAJUR	DIR/PDI
1.	Prodi menetapkan standar penilaian pengetahuan, sikap dan keterampilan				BAG. UMUM
2	Prodi, jurusan dan dosen rapat menetapkan standar penilaian pengetahuan, sikap dan keterampilan				KELENGKAPAN
3	Kajur membawa penilaian Acuan Patokan kepada direktur untuk disyahkan				WAKTU
4	Bagian umum mengarsipkan penilaian Acuan patokan yang telah disyahkan Direktur				OUTPUT
5	Bagian Umum Menyerahkan Standar penilaian Acuan patokan yang telah disyahkan direktur ke jurusan				MUTU BAKU
6	Prodi mengarsipkan dan mendistribusikan kepada dosen				KET.

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**
**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA



Nomor SOP	DP 03/04/10/028 3/2017
Tanggal Pembuatan	3 April 2017
Tanggal Revisi	3 Desember 2017
Tanggal Efektif	1 Januari 2018
Direktur	
Disahkan Oleh	Satino SKM, MScN ² NIP 13031969031001 Republik Indonesia
Nama SOP	Penilaian Pencapaian Kompetensi

Dasar Hukum :

- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301)
- Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Tinggi.
- Standar pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Keterkaitan dengan SOP lain :

- SOP Kurikulum
- SOP Penilaian Acuan patokan

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :

Peralatan Yang digunakan :	1. Buku Pedoman Teknik Penilaian
Pencatatan dan Pendataan :	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

1. Tidak memiliki pedoman penilaian kompetensi mahasiswa

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				KET.
		DOSEN	KAPRODI	KAJUR	DIR/DPI	BAG> UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Prodi menentukan kompetensi yang harus dicapai mahasiswa						Kurikulum	1 minggu	Presentase setiap teknik penilaian	
2	Prodi menentukan satandard penilaian yang akan digunakan						Buku Panduan penetapan	1 minggu	Presentase setiap teknik penilaian	
3.	Jurusan, Prodi dan dosen menyamakan persepsi standar penilaian kompetensi						Surat	3 menit	Surat undangan	
4.	Kajur meminta pengesahan Penilaian kompetensi ke Dir/DP I						Surat	2 jam	Kesepakatan	
5.	Bagian umum mengarsipkan dan menyerahkan ke jurusan						Surat	5 menit	Surat pengantar	
6.	Kaprodi Mengarsipkan dan mendistribusikan kepada dosen						surat	5 menit	Buku pedoman	

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DP.04/1.01/2017 3 Februari 2017 3 Februari 2017 6 Februari 2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Disahkan Oleh  	Satiyo SKM, MScN NIP. 101021989031001
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		Nama SOP	Penyusunan Instrumen Hasil belajar
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Instrumen penilaian hasil belajar yang valid dan reliable 	

Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan :	
1.	SOP Penilaian Hasil Belajar oleh pendidik	1.	Komputer atau laptop
Peringatan :		Printer	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :		Disimpan dalam bentuk dokumen tercelak dan elektronik	
1.	Keterlambatan dalam tindak lanjut surat		
2.	Kesalahan dalam pemberkasan arsip		
3.	Sulitnya penemuan kembali arsip		
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA	MUTU BAKU
	MAHASISWA	DOSEN	WAKTU
	SEKPRODI	KAJUR/KAPRODI	OUTPUT
1.	Prodi menetapkan jenis instrumen penilaian hasil belajar mbs		Ketetapan instrumen yang dapat digunakan untuk penilaian
2.	Prodi menetapkan kisi-kisi instrumen penilaian		Ketetapan besaran instrumen untuk setiap jenis berdasarkan SKS MK
3.	Dosen membuat instrumen penilaian hasil belajar		Instrumen penilaian
			KET.

4.	Verifikasi instrumen penilaian yang dibuat dosen oleh tim		Instrumen penilaian	2 jam
5.	Uji Coba instrumen penilaian		Instrumen penilaian	5 menit
6.	Penggunaan instrumen penilaian		Instrumen	5 menit
7	Dokumentasi instrumen		Instrumen	Instrumen hasil belajar

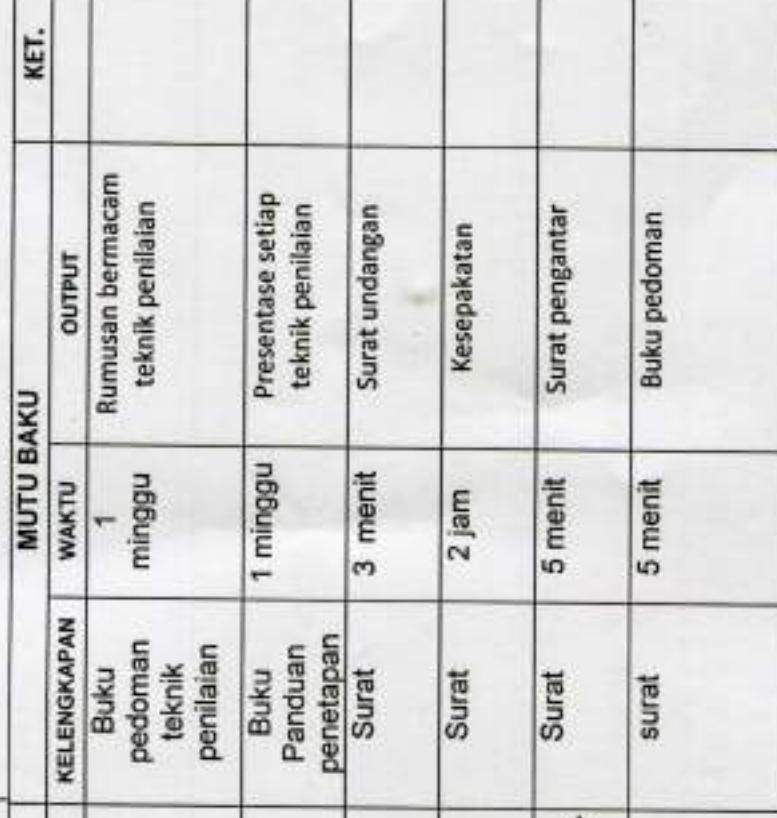
```

graph TD
    A[4. Verifikasi instrumen penilaian yang dibuat dosen oleh tim] --> B[5. Uji Coba instrumen penilaian]
    B --> C[6. Penggunaan instrumen penilaian]
    C --> D[7 Dokumentasi instrumen]
    
```

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	BP.03.04/101/044-9/101 3 Januari 2017 3 Januari 2017 3 Januari 2017 3 Januari 2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	<i>Satno, SKM, MScN z Satno, SKM, MScN z Dokter</i>
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA	Nama SOP	Teknik Penilaian Hasil Belajar
Dasar Hukum :	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pedoman teknik penilaian 2. Memudahkan penyampaian pembagian persentase setiap teknik penilaian <p>1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301)</p> <p>2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</p> <p>3. Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa</p> <p>4. Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.</p> <p>5. Standar Penilaian Pendidikan Tenaga Kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi.</p> <p>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>	

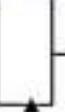
Keterkaitan dengan SOP lain :					
1. SOP Perangkat pembelajaran					Peralatan Yang digunakan :
1. Buku Pedoman Teknik Penilaian					
Peringatan :					
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :					
1. Tidak memiliki penilaian hasil belajar yang terstandar					
NO	AKTIVITAS	DOSEN	KAPRODI	KAJUR	DIR/PD I
KELENGKAPAN	Buku pedoman teknik penilaian	WAKTU	OUTPUT	KET.	
1.	Prodi merumuskan teknik penilaian yang akan dilakukan kepada mahasiswa				
2	Prodi merumuskan Presentase setiap teknik penilaian				
3.	Ketua Jurusan menyetujui teknik penilai				
4.	Sosialisasi teknik penilaian kepada seluruh dosen				
5.	Pengesahan oleh Direktur/PD I				
6.	Dosen memasukan teknik penilaian kedalam RPS dan kontrak belajar				

PELAHKSANA



Pencatatan dan Pendataan :
Disimpan dalam bentuk dokumen tercatat dan elektronik

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	Dr-03.04/01 / 025-10 (101) 3-1-2017 3-1-2017 3-1-2017
		 Direktur DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA REPUBLIC OF INDONESIA Satine SKM, MScN HP: +62 813 8610 0219889031001	
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		Disahkan Oleh Nama SOP	Umpan Balik dan Kesempatan Untuk Mempertanyakan Hasil Penilaian Kepada Mahasiswa
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :	
1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) 2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Surat Keputusan Mendiknas No. 232/L/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 4. Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 5. Standar pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi		1. Mahasiswa dapat mengklarifikasi nilai dari dosen MK 2. Penilaian menjadi lebih transparan	
Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan :	
1. SOP Dokumentasi penilaian Proses dan penilaian Hasil belajar 2. SOP pembagian KHS Kepada mahasiswa		1. Nilai mata kuliah	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :		Disimpan dalam bentuk dokumen tercatak dan elektronik	
1. Keterambatan penyerahan KHS kepada mahasiswa			

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU	KET.
		MAHASISWA	DOSEN/ PA	SEKPRODI	BAG. UMMUM	KAJURUKAPRODI	KELENGKAPAN	
1.	Mahasiswa Mengklarifikasi nilai MK di KHS kepada Sekrodi						KHS	10 menit
2.	Sekprodi memberikan surat Klarifikasi nilai kepada Dosen MK						KHS	5 menit
3.	Dosen MK membuka dokumentasi nilai Proses dan penilaian hasil belajar mhs yang disimpannya						Rejkap Nilai mhs	5 menit
4.	Dosen MK memberikan surat keterangan perubahan nilai kepada sekprodi bila ada kekeluan						Perbaikan nilai yang sdh di paraf dosen MK	2 jam
5.	Sekprodi menyeraikan nilai baru untuk diproses menjadi KHS baru kepada bagian Umum						Nilai	5 menit
6.	Bagian Umum menyeraikan KHS baru kepada						KHS	5 menit

	sekprodi			
7.	Sekprodi membawa KHS baru kepada kaprodi untuk diparaf	KHS	KHS	KHS
8.	Sekprodi membawa KHS baru untuk disyahkan oleh kajur	KHS	KHS	KHS
9	Sekprodi menyerahkan KHS baru kepada mahasiswa	KHS	KHS	KHS
10.	Bag. umum menyimpan copy KHS baru untuk didokumentasikan dan memusnahkan KHS	KHS baru		

```

graph TD
    7[7. Sekprodi membawa KHS baru kepada kaprodi untuk diparaf] --> D1{ }
    D1 -- KHS --> 8[8. Sekprodi membawa KHS baru untuk disyahkan oleh kajur]
    D1 -- Tidak KHS --> 7
    8 --> D2{ }
    D2 -- KHS --> 9[9. Sekprodi menyerahkan KHS baru kepada mahasiswa]
    D2 -- Tidak KHS --> 8
    9 --> D3{ }
    D3 -- KHS --> 10[10. Bag. umum menyimpan copy KHS baru untuk didokumentasikan dan memusnahkan KHS]
    D3 -- Tidak KHS --> 9
    10 --> D4{ }
    D4 -- KHS baru --> End(( ))
    D4 -- Tidak KHS --> 10
  
```