



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/04-01
Judul Dokumen	: Penilaian Hasil Belajar	Revisi	: 01
Standar	: Penilaian Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN HASIL BELAJAR



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Rusli, SST., M.T Tim Penyusun	Ir. Herri Mahyar, MT Ketua Unit Penjaminan Mutu	Munawar, ST., MT Wakil Direktur I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/04-01
Judul Dokumen	: Penilaian Hasil Belajar	Revisi	: 01
Standar	: Penilaian Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 4

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberi penjelasan tentang :

Penilaian Hasil Belajar bertujuan untuk memberikan panduan kepada dosen pengampu matakuliah mengenai prosedur penilaian hasil belajar mahasiswa Politeknik Negeri Lhokseumawe pada mata kuliah tertentu secara obyektif dan transparan

Definisi

Berikut adalah beberapa definisi peristilahan yang bertautan dengan prosedur penilaian hasil belajar.

1. Program studi adalah unsur pelaksana akademik pada jurusan dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan kegiatan.
2. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
3. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Politeknik Negeri Lhokseumawe
4. DPNA adalah daftar peserta kuliah dan nilai akhir yang berisi mahasiswa yang mengambil matakuliah dan nilai yang akan diumumkan kepada mahasiswa
5. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
6. Kontrak perkuliahan merupakan salah satu tugas pokok dosen untuk ketahu mahasiswa sebelum perkuliahan/di awal perkuliahan yang harus disosialisasikan ke peserta kuliah hingga semua mahasiswa mengetahui sejak awal apa yang akan dipelajari dan apa yang harus disiapkan
7. Sistem penilaian juga merupakan sistem administrasi yang menjadi tugas pokok dosen dalam memberikan evaluasi dan penghargaan atas prestasi mahasiswa pada matakuliah terkait.
8. GBPP dan SAP merupakan panduan bagi dosen akan metode, materi dan rencana perkuliahan, alokasi waktu dan sistem, perkuliahan yang akan dilakukan dosen
9. Sistem penilaian PAP merupakan sistem Penilaian Acuan Patokan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/04-01
Judul Dokumen	: Penilaian Hasil Belajar	Revisi	: 01
Standar	: Penilaian Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 4

Ruang Lingkup

1. Prosedur dalam rangka pelaksanaan penilaian terhadap hasil pembelajaran mahasiswa DIII dan S1 di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
- 3.

Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang system pendidikan nasional
2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Hasil Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti pendidikan Tinggi
7. Buku panduan peraturan D III dan D IV Politeknik Negeri Lhokseumawe

Prosedur

1. Dosen/tim *teaching* melakukan penetapan instrumen penilaian yang meliputi tes formatif dan sumatif sesuai karakter 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 mempertimbangan asas andragogi (pendidikan orang dewasa), dan teknik mengajar (Pekerti)
3. Dosen/tim *teaching* menguji mahasiswa (selama proses) atau dijadwalkan oleh Jurusan pada ujian mid dan/atau ujian akhir.
4. Dosen/tim *teaching* mengoreksi/mengevaluasi dan memberi penilaian atas pekerjaan mahasiswa
5. Dosen/tim *teaching* merekapitulasi semua instrumen penilaian selama perkuliahan dengan mempertimbangan 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 berdasarkan PAP.
7. Dosen/tim *teaching* menetapkan nilai mutu sementara mahasiswa dalam A, B, C, D, atau E



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/04-01
Judul Dokumen	: Penilaian Hasil Belajar	Revisi	: 01
Standar	: Penilaian Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 4

8. Dosen menyerahkan DPNA ke prodi untuk di rekapitulasi dengan akhir pemasukan nilai 7 hari setelah ujian akhir semester. Apabila dosen tidak memutuskan nilai mata kuliah yang diasuh sesuai dengan jadwal tersebut, prodi/jurusan memberikan nilai B.
9. Prodi atau jurusan melakukan rekapitulasi nilai sementara dari dosen untuk menentukan ujian ulang bagi mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan E.
10. Dosen/tim *teaching* menguji ulang dan menilai mahasiswa dengan nilai D
11. Dosen/tim *teaching* menulis hasil penilaian (nilai mutu) pada DPNA sebagai nilai akhir mahasiswa
12. Dosen/tim *teaching* menyerahkan DPNA mahasiswa yang mengikuti ujian ulang atau HER ke program studi dan input data SIA (Online).
13. Program studi akan merekap nilai dalam Daftar Nilai Semester Program Studi yang kemudian dilakukan rapat evaluasi semester.
14. Program Studi mengumumkan nilai akhir matakuliah secara *on line* atau ditempel di papan pengumuman dan online melalui SIA.

Bagan Alir Prosedur

Kegiatan	Pihak Terkait				Waktu	Dokumen
	Dosen	Mhs	Jur/Prodi	SIA		
Dosen/tim <i>teaching</i> melakukan penetapan instrumen penilaian yang meliputi tes formatif dan sumatif sesuai karakter mata kuliah yang diampu dan dituang dalam GBPP, SAP mata kuliah, dan kontrak kuliah	1				Sebelum perkuliahan di mulai	SAP, GBPP, Kontrak kuliah
Dosen/tim <i>teaching</i> menyusun materi penilaian dengan sinkronisasi alokasi waktu dan masa penilaian. Materi penilaian harus disusun mempertimbangan asas andragogi (pendidikan orang dewasa), dan teknik mengajar (Pekerti)	2				1 hari	Naskah soal
Dosen/tim <i>teaching</i> menguji mahasiswa (selama proses) atau dijadwalkan oleh jurusan pada ujian mid dan/atau ujian akhir.		3			1 hari s/d 1 semester	Naskah Soal, berita acara ujian, daftar hadir(DPNA)
Dosen/tim <i>teaching</i> mengoreksi/mengevaluasi dan memberi penilaian atas pekerjaan mahasiswa	4				Maks 4 hr setlh ujian	Lembar jawaban, kuis, midtest, tugas, dll
Dosen/tim <i>teaching</i> merekapitulasi semua instrumen penilaian selama perkuliahan dengan mempertimbangan kontrak kuliah yang telah ditetapkan sebelum perkuliahan (porsi tiap komponen sesuai kontrak kuliah)	5				1 hari	Daftar nilai mentah
Dosen/tim <i>teaching</i> menganalisis data nilai mahasiswa dengan sinkronisasi sistem penilaian yang telah ditetapkan (PAP)	6				1 hari	Data Nilai
Dosen/tim <i>teaching</i> menetapkan nilai mutu sementara mahasiswa dalam A, B, C, D, atau E	7				1 hari	Hasil rekapitulasi sementara (milik dosen)





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/04-01
Judul Dokumen	: Penilaian Hasil Belajar	Revisi	: 01
Standar	: Penilaian Pembelajaran	Tgl Eff	: Maret 2016
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 4

Dosen menyerahkan DPNA ke prodi untuk di rekapitulasi batas akhir memasukkan nilai 7 hari setelah berakhirnya UAS. Apabila dosen tidak memutuskan nilai mata kuliah yang diasuh sesuai dengan jadwal tersebut, prodi/jurusan memberikan nilai B.			↓ 8		1 hari	DPNA Sementara
rekapitulasi nilai sementara dari dosen untuk menentukan ujian ulang bagi mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan E.			↓ 9		1 hari	Hasil rekapitulasi akhir (data/file milik dosen)
Dosen/tim teaching menguji ulang dan menilai mahasiswa dengan nilai D	10				1 hari	Lembar Jawaban
Dosen/tim teaching menulis hasil penilaian (nilai mutu) pada DPNA sebagai nilai akhir mahasiswa	↓ 11				1 hari	Nilai HER
Dosen/tim teaching menyerahkan DPNA mahasiswa mengikuti ujian ulang atau HER ke program studi.			12	12	1 hari	DPNA
Program studi akan merekap nilai dalam Daftar Nilai Semester Program Studi yang kemudian dilakukan rapat evaluasi semester.			↓ 13		2 hari	Form distribusi nilai
Program Studi mengumumkan nilai akhir matakuliah secara on line atau ditempel di papan pengumuman			↓ 14		1 hari	DPNA online atau ditempel di papan pengumuman