
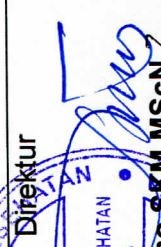






<p align="center"><b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p align="center"><b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b></p> <p align="center"><b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b></p> 	<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p>	<p>DP-03-04 / 01 / 2017</p> <p>3-1-2017</p> <p>3-1-2017</p> <p>3-1-2017</p>
	<p>Disahkan Oleh</p>	 <p align="center">Direktur DIREKTUR KESEHATAN SURAKARTA <b>Satino, SKM, MScN</b> NIP. 196101021989031001</p>
	<p>Nama SOP</p>	<p>Pendokumentasian Penilaian Proses dan Hasil belajar mahasiswa</p>
	<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301)</li> <li>2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>3. Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa</li> <li>4. Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pedoman teknik penilaian</li> <li>2. Memudahkan Penyampaian pembagian persentase setiap teknik penilaian</li> </ol>

pendidikan tinggi.		7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi							
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b>		<b>Peralatan Yang digunakan :</b>							
1. SOP Penilaian Acuan patokan (PAP)		1. Buku Pedoman Teknik Penilaian							
<b>Peringatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>							
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik							
1. Keterlambatan dalam tindak lanjut surat									
2. Kesalahan dalam pemberkasan arsip									
3. Sulitnya penemuan kembali arsip									
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 belajara 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 kajar				Surat	5 menit	Surat pengantar
6..	Pendokumentasian penilaian Proses dan hasil belajar mahasiswa				surat	5 menit	Buku pedoman