
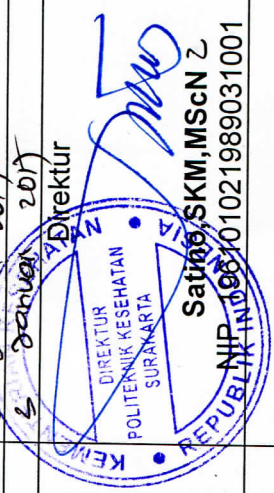


<p align="center"><b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p align="center"><b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b></p> <p align="center"><b>POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</b></p> 	<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif</p> <p>DP-03-04/1.01 / 024.10 / 2017 3 Januari 2017 3 Januari 2017 3 Januari 2017</p> <p>Disahkan Oleh</p>  <p align="center">Nama SOP</p> <p align="center">Penyusunan Instrumen Hasil belajar</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 pendidikan tinggi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki instrumen penilaian hasil belajar yang valid dan reliable</li> </ol>

Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan :							
1. SOP Penilaian Hasil Belajar oleh pendidik	1. Komputer atau laptop	2. SOP Penilaian Hasil belajar oleh satuan pendidikan	2. Printer						
<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	1. Kesalahan dalam pemberkasan arsip	2. Sulitnya penemuan kembali arsip							
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		MAHASISWA	DOSEN	SEKPRODI	KAJUR/KAPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Prodi menetapkan jenis instrumen penilaian hasil belajar mhs					Ketetapan instrumen yang dapat digunakan untuk penilaian	5 menit	Ketetapan jenis instrumen penilaian	
2.	Prodi menetapkan kisi-kisi instrumen penilaian					Ketetapan besaran instrumen untuk setiap jenis berdasarkan SKS MK	5 menit	ketetapan untuk setiap jenis instrumen dalam 1 sks	
3.	Dosen membuat instrumen penilaian hasil belajar					Instrumen penilaian	5 menit	Instrumen hasil belajar	

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