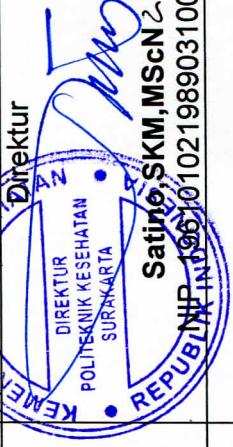


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif  	Dr-03.04/101 / 025-0 (2014) 3-1-2014 2-1-2014 2-1-2014 Disahkan Oleh Satino, SKM, MScN² NIP. 1966101021989031001
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		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/LU/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 penilaian 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 : <ol style="list-style-type: none"> Keterlambatan penyerahan KHS kepada mahasiswa 		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU	KET.
		MAHASISWA	DOSEN/PA	SEKPRODI	BAG. UMUM	KAJURI/KAPRODI	KELENGKAPAN	
1.	Mahasiswa Mengklarifikasi nilai MK di KHS kepada Sekrodi						KHS	10 menit
2.	Sekprodi memberikan surat Klarifikasi nilai kepada Dosen MK						KHS	
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						Pertambahan nilai yang sdh di parrf dosen MK	2 jam
5.	Sekprodi menyerahkan nilai baru untuk diproses menjadi KHS baru kepada bagian Umum						Nilai	5 menit
6.	Bagian Umum menyerahkan KHS baru kepada						KHS	5 menit

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

