



| | | |
|--|------------------------------------|---------------------|
|  Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572 | KODE | |
| | 4.2 PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) | TANGGAL DIKELUARKAN |
| JUDUL | PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | |
| BAGIAN | AKADEMIK | |

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA



| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disahkan oleh, |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Prof. Dr. Alfitri, M. Si | Dr. Azhar, S.H., M.Sc., LL.M | Prof. Dr. Kgs. Muhammad Sobri, M.Si |
| Ketua Tim Standar Identitas | Ketua Tim Penyusun | Ketua Penjaminan Mutu |

| | | |
|--|---------------------------------------|------------------------|
|  Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572 | KODE | |
| | 4.2 PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) | TANGGAL DIKELUARKAN |
| JUDUL | PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | |
| BAGIAN | AKADEMIK | |

1. TUJUAN

Prosedur Operasional Standar (POS) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang pedoman dalam penilaian hasil belajar mahasiswa di Universitas Sriwijaya untuk program pendidikan S0 dan S1.

2. RUANG LINGKUP

Batasan POS dan yang akan dibahas adalah prosedur dan mekanisme dalam penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa S0 dan S1 di Universitas Sriwijaya.

3. DEFINISI

Penilaian dalam Bahasa Inggris dikenal dengan istilah *assessment* yang berarti menilai sesuatu. Menilai itu sendiri berarti mengambil keputusan terhadap sesuatu dengan mengacu pada ukuran tertentu seperti menilai baik atau buruk, sehat atau sakit, pandai atau bodoh, tinggi atau rendah, dan sebagainya (Djaali & Pudji Muljono, 2007).


Penilaian dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan terhadap proses dan hasil belajar sesuai dengan karakteristik mata kuliah/ program studi yang bersangkutan sehingga diperoleh informasi yang lengkap.

4. PERINGATAN

POS ini disusun sebagai acuan dalam penilaian hasil belajar mahasiswa, jika tidak dilakukan maka akan terdapat perbedaan dalam penentuan standar penilaian mahasiswa.

5. REFERENSI

- 1) Buku Pedoman Akademik Universitas Sriwijaya;
- 2) Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standart Nasional Pendidikan;
- 3) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi;
- 4) Peraturan Rektor No. 05 Tahun 2020 Standart Pendidikan Unsri ;
- 5) Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya No. 097/ H9/ DT.Kep/2009;

| | | |
|--|---------------------------------------|------------------------|
|  Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572 | KODE | |
| | 4.2 PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) | TANGGAL DIKELUARKAN |
| JUDUL | PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | |
| BAGIAN | AKADEMIK | |

6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014.

6. PIHAK YANG TERLIBAT


- Rektor Universitas Sriwijaya ;
- Pembantu Rektor I Universitas Sriwijaya;
- Dekan, Pembantu Dekan I, Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Program Studi di Universitas Sriwijaya;
- Dosen Mata kuliah.

7. KELEMBAGAAN

Pihak yang terlibat langsung dalam pelaksanaan POS ini adalah Jurusan/ Program Studi dengan mengawasi serta mengevaluasi dari pelaksanaan penilaian hasil belajar mahasiswa oleh dosen matakuliah.

8. PROSEDUR

- a. Mahasiswa menempuh matakuliah sesuai dengan satuan kredit semester yang harus ditempuh berdasarkan Kartu Rencana Studi (KRS);
- b. Mahasiswa wajib mengikuti minimal 80% proses perkuliahan selama satu semester untuk dapat mengikuti pelaksanaan ujian;
- c. Pelaksanaan ujian dilaksanakan oleh masing-masing dosen pengasuh matakuliah sesuai dengan jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan dengan berkoordinasi kepada jurusan/ program studi untuk selanjutnya disampaikan kepada Sub Bagian Pendidikan mengenai jadwal pelaksanaan dan dokumentasi ujian;
- d. Setelah pelaksanaan ujian selanjutnya berkas ujian dikoreksi oleh dosen pengasuh matakuliah, dokumen ujian meliputi soal ujian, berita acara dan daftar hadir diserahkan kepada Sub Bagian Pendidikan sebagai arsip dalam pelaksanaan ujian
- e. Nilai yang dicapai mahasiswa untuk suatu matakuliah dinyatakan dengan huruf.


| | | |
|--|---------------------------------------|------------------------|
|  Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572 | KODE | |
| | 4.2 PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) | TANGGAL DIKELUARKAN |
| JUDUL | PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | |
| BAGIAN | AKADEMIK | |

Nilai tersebut dijabarkan sebagai berikut :


| Nilai Prestasi | Bobot Prestasi | Rentang Angka | Makna Relatif |
|----------------|----------------|---------------|---------------|
| A | 4 | 86 – 100 | Sangat Baik |
| B | 3 | 71 – 85 | Baik |
| C | 2 | 56 – 70 | Cukup |
| D | 1 | 41 – 55 | Kurang |
| E | 0 | 0 – 40 | Gagal |

- f. Nilai matakuliah yang diikuti mahasiswa dalam suatu semester dapat diketahui pada akhir minggu kedua setelah berakhirnya suatu semester;
- g. Bila seorang mahasiswa memperoleh nilai E untuk suatu mata ajaran, maka ia diharuskan mengulang matakuliah tersebut pada tahun ajaran berikutnya;
- h. Komponen penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut :
 - 1) Nilai Tugas;
 - 2) Nilai Ujian Tengah Semester;
 - 3) Nilai Ujian Akhir Semester.
- i. Selanjutnya nilai yang ada diserahkan oleh dosen yang bersangkutan kepada bagian administrasi akademik jurusan/ program studi dan dosen melakukan *input* pada sistem akademik *online* sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh ICT Universitas Sriwijaya;
- j. Nilai yang di-*input* selanjutnya divalidasi oleh dosen yang bersangkutan untuk kemudian dapat dilihat mahasiswa melalui SIMAK *online* <http://www.akademik.unsri.ac.id>.

9. DIAGRAM ALUR

| | | |
|--|------------------------------------|---------------------|
|  Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572 | KODE | |
| | 4.2 PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) | TANGGAL DIKELUARKAN |
| JUDUL | PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | |
| BAGIAN | AKADEMIK | |

| Kegiatan | Unit | | | | Dokumen | Waktu |
|--|------|-------|-------------------------|-----------------------|--|---|
| | Mhs | Dosen | Jurusan / Program Studi | Sub Bagian Pendidikan | | |
| 1) Mahasiswa menempuh kuliah minimum 80% pertemuan sesuai dengan rencana studi | 1 | | | | | 16 x Pertemuan sesuai kalender akademik |
| 2) Dosen pengasuh mata kuliah berkoordinasi dengan jurusan/ program studi dalam penentuan pelaksanaan ujian | | 2 | 3 | | | sesuai kalender akademik |
| 3) Jurusan/program studi menyampaikan jadwal pelaksanaan ujian kepada sub bagian pendidikan dan setelah itu jadwal ujian ditetapkan | | 4 | | 5 | Jadwal Pelaksanaan Ujian Jurusan/ Program Studi | sesuai kalender akademik |
| 4) Pelaksanaan ujian dengan <i>monitoring</i> masing-masing 5 jurusan | | 6 | | | Soal Ujian, Lembar, Jawaban, Berita Acara dan Daftar Hadir | 1 hari setelah pelaksanaan ujian |
| 5) Setelah Proses ujian Dosen yang bersangkutan menyerahkan berkas ujian berupa soal ujian, berita acara dan daftar hadir kepada sub bagian pendidikan untuk kemudian diarsipkan | | | 7 | | | 5 hari |
| 6) Dosen melakukan koreksi terhadap lembar jawaban ujian mahasiswa | | | 8 | | | 1 hari |

| | | |
|--|---------------------------------------|------------------------|
|  Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIVERSITAS SRIWIJAYA Gedung Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580572. Faksimil: +62 711 580572 | KODE | |
| | 4.2 PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) | TANGGAL DIKELUARKAN |
| JUDUL | PENILAIAN HASIL BELAJAR | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | |
| BAGIAN | AKADEMIK | |