


| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|----------|-------------------|-----------------|------------|---------|
|  | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR | | | | | |
| | EVALUASI HASIL BELAJAR | | | | | |
| | Kode | : | C.06/LPM | Disusun Oleh | : | WAKIL I |
| | Edisi/ Revisi | : | 01/00 | Dirumuskan Oleh | : | LPM |
| | Berlaku Sejak | : | 2019 | Ditetapkan Oleh | : | KETUA |
| Area SOP | : | STKIP KN | Dikendalikan Oleh | : | GUGUS MUTU | |

TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Persyaratan yang diperlukan dalam evaluasi hasil belajar semester,
2. Komponen / unsur penilaian,
3. Prosedur evaluasi hasil belajar semester, dan
4. Jadwal pelaksanaan evaluasi belajar dalam satu semester.

DEFINISI

Evaluasi hasil belajar semester merupakan proses pengukuran dan penilaian hasil belajar untuk setiap mata ajaran yang meliputi prosedur, persyaratan, komponen dan jadwal pelaksanaan pada satu semester.

Mata Ajaran adalah komponen penyusun kurikulum yang berupa Mata Kuliah, Praktikum, Kolokium/Seminar, Praktek Lapangan, KKM, Magang Kerja dan atau Tugas Akhir.

RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi :

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam evaluasi hasil belajar semester,
2. Unsur atau komponen yang akan dievaluasi pada satu semester, dan
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam evaluasi hasil belajar semester.

Unit Terkait

1. Dosen pengasuh mata ajaran sebagai penanggung-jawab utama/pengawas utama,
2. Pengajaran/Prodi dan BAAK sebagai pendukung untuk membantu pengawasan,
3. Wakil I sebagai penanggung-jawab akademik, dan
4. Mahasiswa sebagai responden dalam proses pembelajaran.




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

EVALUASI HASIL BELAJAR

| | | | |
|---------------|------------|-------------------|--------------|
| Kode | : C.06/LPM | Disusun Oleh | : WAKIL I |
| Edisi/ Revisi | : 01/00 | Dirumuskan Oleh | : LPM |
| Berlaku Sejak | : 2019 | Ditetapkan Oleh | : KETUA |
| Area SOP | : STKIP KN | Dikendalikan Oleh | : GUGUS MUTU |


PROSEDUR

| Kegiatan | Unit | | | | Waktu | Dokumen |
|--|-------|------|-------|-----------|---------------------------------------|---|
| | Dosen | BAAK | Prodi | Mahasiswa | | |
| Dosen memberikan informasi kepada mahasiswa tentang rencana evaluasi hasil belajar (quiz, tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester) pada awal perkuliahan; informasi mencakup ruang lingkup, bobot penilaian, serta jadwal pelaksanaan | 1 | | | | 1 | Kontrak kuliah |
| Pihak akademik menjadwalkan jadwal pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian akhir semester | | 2 | | | | Jadwal ujian |
| Pihak akademik mensosialisasikan jadwal ujian kepada setiap Program Studi dan mahasiswa | | 3 | 3 | 3 | | Jadwal ujian |
| Pihak akademik meminta kepada setiap Program Studi untuk menyiapkan soal ujian | | 4 | 4 | | | Soal ujian |
| Pengawasan ujian dilakukan oleh dosen, staf adm dan mahasiswa | 5 | 5 | 5 | 5 | | Soal ujian, lembar jawaban, dan absen kehadiran |
| Dosen memeriksa lembaran jawaban mahasiswa, memberikan penilaian pada kisaran 0 - 100, dan mengembalikan lembar jawaban kepada mahasiswa disertai dengan informasi mengenai jawaban yang benar/paling tepat | 6 | | | 6 | 1 Minggu | Lembar jawaban dan kunci jawaban |
| Dosen mengkonversikan nilai akhir mata kuliah dari angka ke bentuk huruf | 7 | | | | | Rekap Nilai Ujian |
| Dosen menyerahkan nilai akhir mata kuliah ke bagian administrasi pendidikan | 8 | 8 | 8 | | Selambat 2 minggu setelah ujian akhir | DPNA |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|----------|-------------------|-----------------|------------|---------|
|  | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR | | | | | |
| | EVALUASI HASIL BELAJAR | | | | | |
| | Kode | : | C.06/LPM | Disusun Oleh | : | WAKIL I |
| | Edisi/ Revisi | : | 01/00 | Dirumuskan Oleh | : | LPM |
| | Berlaku Sejak | : | 2019 | Ditetapkan Oleh | : | KETUA |
| Area SOP | : | STKIP KN | Dikendalikan Oleh | : | GUGUS MUTU | |

Persyaratan evaluasi hasil belajar semester

1. Pada pertengahan dan akhir semester mahasiswa akan dievaluasi untuk setiap mata kuliah yang ditempuhnya.
2. Evaluasi merupakan penilaian keberhasilan pendidikan yang diukur melalui prestasi belajar mahasiswa.
3. Komponen evaluasi: Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang merupakan keharusan.
4. Komponen evaluasi lain dapat berupa kehadiran, keaktifan dalam kelas dan tugas-tugas (tes kecil/kuis, makalah, PR, praktek kerja baik di kelas maupun di lapangan atau tugas laboratorium).
5. Setiap mata kuliah dapat diujikan (ujian tengah semester/midterm dan ujian akhir semester) apabila jumlah tatap muka telah mencapai minimal 85% dari total pertemuan yang direncanakan (8 kali untuk ujian tengah semester dan 14 kali untuk ujian akhir semester),
6. Mahasiswa dapat mengikuti ujian (ujian tengah semester, ujian akhir semester) apabila sudah mengikuti kuliah minimal 75% dari jumlah tatap muka, serta telah memenuhi persyaratan administrasi (KRS, SPP),
7. Komposisi penilaian mata kuliah untuk setiap komponen penilaian (tugas, kuis, ujian tengah semester, dan ujian akhir) disesuaikan dengan bobot materi tugas atau ujian terhadap pencapaian tujuan intruksional umum; Untuk mata kuliah yang berpraktikum, nilai akhir terdiri dari 65% nilai mata kuliah dan 35% dari praktikum,
8. Untuk menjamin evaluasi belajar semester sesuai dengan jadwal, monitoring dilakukan oleh pihak yang berwenang (Wakil I Bidang Akademik) dan ketua Program studi minimal 2 kali, yaitu pada pertengahan dan akhir semester,

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|----------|-------------------|-----------------|------------|---------|
|  | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR | | | | | |
| | EVALUASI HASIL BELAJAR | | | | | |
| | Kode | : | C.06/LPM | Disusun Oleh | : | WAKIL I |
| | Edisi/ Revisi | : | 01/00 | Dirumuskan Oleh | : | LPM |
| | Berlaku Sejak | : | 2019 | Ditetapkan Oleh | : | KETUA |
| Area SOP | : | STKIP KN | Dikendalikan Oleh | : | GUGUS MUTU | |

Komponen evaluasi hasil belajar

1. Tugas

- Tugas yang diberikan relevan dengan materi yang tercantum dalam RPS dan RPP,
- Bentuk tugas yang diberikan dapat mencakup paper, rangkuman kuliah, dan bentuk-bentuk laporan, dan
- Tugas dikumpulkan selambat-lambatnya pada saat ujian (tugas sebelum midterm dikumpulkan pada saat ujian midterm, tugas sebelum ujian akhir dikumpulkan pada saat ujian akhir).

2. Quis

- Quis dapat dilakukan secara terjadwal maupun tidak terjadwal (mendadak), dan
- Bentuk quis yang digunakan adalah tanya-jawab, soal essay, multiple choice, soal B-S, dan lainnya.

3. Ujian Tengah Semester (midterm)

- Ujian Tengah Semester (midterm) dilaksanakan pada pertemuan ke delapan atau sesuai kalender akademik, dan
- Bentuk ujian midterm yang digunakan adalah soal essay, multiple choice, soal B-S, ujian lisan atau kombinasinya yang disesuaikan dengan kebutuhan evaluasi suatu mata kuliah.

4. Ujian Akhir Semester

- Ujian akhir dilaksanakan pada pertemuan terakhir perkuliahan atau sesuai kalender akademik, dan
- Bentuk ujian akhir yang digunakan adalah soal essay, multiple choice, soal B-S, ujian lisan atau kombinasinya yang disesuaikan dengan kebutuhan evaluasi suatu mata kuliah.

TATA CARA PEMBERIAN NILAI UJIAN MAHASISWA

Dalam memberikan Nilai Akhir Ujian suatu Matakuliah yang ditempuh mahasiswa, setiap dosen wajib mengacu pada ketentuan komponen nilai dan pembobotan penilaian sebagai berikut:

1. Nilai angka murni Ujian Tengah Semester (UTS) dengan bobot 25-30 % dari keseluruhan / total nilai akhir
2. Nilai angka murni Ujian Akhir Semester (UAS) dengan bobot 35-40 % dari keseluruhan / total nilai akhir

|  | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR | | | | | |
|--|-------------------------------------|----------|-------------------|-----------------|------------|---------|
| | EVALUASI HASIL BELAJAR | | | | | |
| | Kode | : | C.06/LPM | Disusun Oleh | : | WAKIL I |
| | Edisi/ Revisi | : | 01/00 | Dirumuskan Oleh | : | LPM |
| | Berlaku Sejak | : | 2019 | Ditetapkan Oleh | : | KETUA |
| Area SOP | : | STKIP KN | Dikendalikan Oleh | : | GUGUS MUTU | |

3. Nilai angka murni Tugas Individual dan Tugas Kelompok dengan bobot 25-30 % dari keseluruhan
/ total nilai akhir
4. Presensi (Kehadiran Kuliah) dengan bobot 5-10 % dari keseluruhan / total nilai akhir
3. Keaktifan mahasiswa di kelas saat proses belajar mengajar / perkuliahan berlangsung, berkedudukan sebagai bonus untuk menambah nilai akhir ujian

Tatacara Evaluasi Hasil Belajar

1. Dosen memberikan informasi kepada mahasiswa tentang rencana evaluasi hasil belajar (quiz, tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester) pada awal perkuliahan; informasi mencakup ruang lingkup, bobot penilaian, serta jadwal pelaksanaan,
2. Dosen menyelenggarakan evaluasi sesuai jadwal yang direncanakan,
3. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti evaluasi pada jadwal yang ditentukan melapor kepada dosen selambat-lambatnya satu minggu setelah evaluasi dilaksanakan,
4. Dosen memeriksa lembaran jawaban mahasiswa, memberikan penilaian pada kisaran 0 - 100, dan mengembalikan lembar jawaban kepada mahasiswa selambat-lambatnya satu minggu setelah pelaksanaan evaluasi disertai dengan informasi mengenai jawaban yang benar/paling tepat,
5. Dosen mengkonversikan nilai akhir mata kuliah dari angka ke bentuk huruf berpedoman kepada 2 metode: PAN (Penilaian Acuan Normal) atau PAP (Penilaian Acuan Patokan) STKIP Kusuma Negara Jakarta, dan
6. Dosen menyerahkan nilai akhir mata kuliah ke bagian administrasi pendidikan selambat-lambatnya 2 minggu setelah ujian akhir semester

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal 10 September 2019



Dr. Herinta Sidiq Iriansyah, M. Si.
 NIDN. 00031/6213

Waket I



Drs. Romdhani, M.Pd



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

EVALUASI HASIL BELAJAR

| | | | | | |
|---------------|---|----------|-------------------|---|------------|
| Kode | : | C.06/LPM | Disusun Oleh | : | WAKIL I |
| Edisi/ Revisi | : | 01/00 | Dirumuskan Oleh | : | LPM |
| Berlaku Sejak | : | 2019 | Ditetapkan Oleh | : | KETUA |
| Area SOP | : | STKIP KN | Dikendalikan Oleh | : | GUGUS MUTU |



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

EVALUASI HASIL BELAJAR

| | | | | | |
|---------------|---|----------|-------------------|---|------------|
| Kode | : | C.06/LPM | Disusun Oleh | : | WAKIL I |
| Edisi/ Revisi | : | 01/00 | Dirumuskan Oleh | : | LPM |
| Berlaku Sejak | : | 2019 | Ditetapkan Oleh | : | KETUA |
| Area SOP | : | STKIP KN | Dikendalikan Oleh | : | GUGUS MUTU |