PROSEDUR PENGELOLAAN HASIL UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) DAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar **SN.DIKTI/A/SPWM/04**	Standar Penilaian Pembelajaran

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Ellia Ariesti, M.Kep	Waket I		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo,S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep.,Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisoedhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar mencapai standar mekanisme dan prosedur pengelolaan Hasil Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk koordinator mata kuliah dan dosen pengajar STIKes Panti Waluya Malang
Standar	:	Standar Penilaian Pembelajaran
Definisi Istilah	:	Penilaian merupakan rangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan. Pengelolaan nilai merupakan kegiatan untuk mengadministrasikan hasil evaluasi belajar mahasiswa pada Basis Data Nilai Ujian tengah semester adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 8–9 minggu kegiatan pembelajaran. Cakupan ulangan meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh KD pada periode tersebut. Ujian akhir semester adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester. Cakupan ulangan meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan semua KD pada semester tersebut.
Prosedur	:	1. Pengelolaan Nilai Sesuai Kalender Akademik a. Kriteria penilaian jelas, konsisten dan diketahui secara terbuka oleh mahasiswa. b. Nilai Akhir adalah nilai hasil pembelajaran mahasiswa yang terdiri dari komponen-komponen penilaian yang sudah diolah oleh dosen pengajar, berdasarkan rumus penilaian yang sudah disosialisasikan ke mahasiswa. Hasil nilai akhir berupa huruf , yang terdiri dari nilai : E = 0, D = 1, D = 1,5, C = 2, C+ = 2,5, B = 3, B+ = 3,5, dan A = 4.

		c. Nilai di-*entry* ke dalam sistem basis data oleh koordinator mata kuliah pada jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik. d. Nilai yang sudah di-*entry* bisa diakses oleh semua pihak yang berkepentingan. 2. Pengelolaan Nilai Terlambat a. Dosen yang terlambat mengumpulkan nilai diberi surat peringatan oleh Ketua Program Studi yang ditembuskan kepada Ketua. b. Nilai yang terlambat, di-entry berdasarkan persetujuan Ketua. 3. Pengelolaan Perubahan Nilai a. Mahasiswa berhak melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hasil evaluasi dengan menyertakan bukti-bukti kepada Program studi paling lambat 3 (tiga) hari setelah nilai diumumkan. b. Perubahan nilai diusulkan oleh dosen kepada Ketua Program Studi secara tertulis dan di-entry berdasarkan persetujuan Direktur. c. Ketua Program studi merespon dan menugaskan kepada dosen yang bersangkutan untuk menindaklanjuti. Proses ini harus dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) minggu sejak klarifikasi tertulis diajukan.
Penanggungjawab	:	1. Waket I 2. Kaprodi 3. Koordinator mata kuliah 4. Ketua Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
Diagram Alur Prosedur	:	Sosialisasi kriteria penilaian dan rumus penilaian kepada mahasiswa ↓ Penyerahan nilai yang telah diolah berdasarkan komponen penilaian kepada BAAK ↓ *Entry* nilai dalam sistem basis data oleh koordinator mata kuliah sesuai jadwal ↓ Nilai yang telah di *entry*, dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran

		3. Standar Penilaian Pembelajaran 4. Standar Mekanisme dan Prosedur Pengelolaan Penilaian 5. Formulir Pengelolaan Penilaian Pembelajaran