

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROGRAM STUDI
BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS**

PENILAIAN AKADEMIK

Tujuan

Memastikan proses penilaian akademik dilakukan secara transparan, adil, dan sesuai dengan standar mutu pendidikan yang berlaku. Penilaian mencakup evaluasi pembelajaran melalui tugas, ujian, dan partisipasi mahasiswa, yang bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi sesuai dengan kurikulum.

Tanggung Jawab

1. Dosen

Prosedur

Penyusunan Rencana Penilaian:

- Dosen membuat rencana penilaian di awal semester, termasuk tugas, ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS).
- Kriteria penilaian meliputi bobot setiap komponen, seperti partisipasi (10-20%), tugas (20-30%), UTS (20-30%), dan UAS (30-40%).

Pemberian Tugas dan Evaluasi Harian:

- Dosen memberikan tugas secara berkala sesuai dengan rencana pembelajaran.
- Setiap tugas dievaluasi dengan menggunakan rubrik penilaian yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan Ujian:

- Program studi menyusun jadwal UTS dan UAS serta memastikan fasilitas ujian memadai.
- Dosen memberikan soal ujian yang relevan dengan capaian pembelajaran.
- Mahasiswa mengikuti ujian dengan tertib sesuai tata tertib yang berlaku.

Pengolahan dan Rekapitulasi Nilai:

- Dosen merekap nilai tugas, UTS, dan UAS untuk mendapatkan nilai akhir.
- Penilaian dilakukan sesuai skala yang ditentukan, seperti A (85-100), B (70-84), C (55-69), dan seterusnya.

Penyampaian Hasil Penilaian:

- Dosen mengunggah nilai akhir ke sistem informasi akademik dalam jangka waktu maksimal 14 hari setelah ujian.

- Mahasiswa dapat mengakses hasil penilaian melalui portal akademik.

Proses Keberatan Nilai:

- Mahasiswa dapat mengajukan keberatan secara tertulis dalam 7 hari kerja setelah nilai diumumkan.
- Dosen meninjau kembali hasil penilaian dan memberikan keputusan final dalam 3 hari kerja.

Dokumentasi dan Pelaporan:

- Semua dokumen penilaian, termasuk rubrik, lembar jawaban, dan rekapitulasi nilai, disimpan oleh dosen dan program studi selama 2 tahun.

