



## PROSEDUR PEMBERIAN TUGAS PADA MATAKULIAH

SPMI UBD	<b>Universitas Buddhi Dharma</b> Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : <a href="http://buddhidharma.ac.id">http://buddhidharma.ac.id</a>	Disetujui oleh,  Rektor
SOP- UBD/S7/15	Revisi : 00	Tanggal : 20 Maret 2023

Disusun oleh,	Dikendalikan oleh,
	
Dr. Jeni Harianto, S.Pd., M.Pd Wakil Rektor I	Yo Ceng Giap, M.Kom LPMLEMBAGA PENJAJARAN MUTU



## **1. TUJUAN PROSEDUR**

Tujuan Prosedur ini adalah:

1. Memberikan penjelasan tentang tata cara pemrosesan nilai akhir matakuliah.
2. Untuk menjamin kelancaran proses penyerahan KHS kepada mahasiswa, sehingga tidak menghambat proses selanjutnya (registrasi, kelulusan, dsb.).

## **2. RUANG LINGKUP**

1. Prosedur ini diberlakukan untuk pemrosesan nilai akhir matakuliah mahasiswa Universitas Buddhi Dharma.
2. Nilai akhir yang dimaksud adalah nilai yang telah diberikan oleh dosen pengampu matakuliah pada semester berjalan.

## **3. DOKUMEN TERKAIT**

Dokumen terkait perencanaan pembelajaran meliputi:

1. Panduan Akademik Universitas Buddhi Dharma.

## **4. ISTILAH DAN DEFINISI**

Istilah dan definisi terkait pemrosesan nilai akhir matakuliah terdiri atas:

1. Nilai Akhir Matakuliah suatu mata kuliah merupakan penilaian kemampuan akademik yaitu penilaian terhadap berbagai aspek kemampuan mahasiswa dalam mengikuti dan menyelesaikan suatu mata kuliah selama satu semester, meliputi aspek disiplin, kreatifitas, kemampuan praktek menyelesaikan tugas-tugas terstruktur dan mandiri dan hasil-hasil ujian.
2. Kartu Hasil Studi adalah kartu yang memuat nilai semua mata kuliah yang sudah direncanakan dalam Kartu Rencana Studi, termasuk bobot SKS tiap mata kuliah.
3. Dosen adalah dosen pengasuh mata kuliah sesuai dengan jadwal mata kuliah di Universitas Buddhi Dharma.

## **5. URUTAN PROSEDUR**

1. Dosen Pengampu Mata Kuliah diwajibkan memberikan Tugas Perkuliahan kepada Mahasiswa sebagai salah satu bagian dalam penentuan nilai akhir mata kuliah tersebut.
2. Pemberian Tugas Perkuliahan mahasiswa dapat dilakukan dalam berbagai bentuk diantaranya :
  - a. Tugas Mandiri / Individu
  - b. Tugas Berkelompok
3. Pemberian Tugas Perkuliahan mahasiswa dalam bentuk Tugas Mandiri / Individu dan Tugas Berkelompok dilaksanakan dalam bentuk :
  - a. Praktikum
  - b. Penguatan Materi Perkuliahan



- c. Remedial
  - d. Studi Kasus
  - e. Diskusi
4. Dalam Pemberian Tugas Perkuliahan Mahasiswa, Dosen Pengampu Mata Kuliah berpatokan pada 4 (empat) hal yaitu : a. Tujuan Instruksional Mata Kuliah b. Sistematika Tugas c. Relevansi Tugas d. Waktu Penyelesaian Tugas
  5. Dosen Pengampu Mata Kuliah diwajibkan memberikan penilaian dan catatan komentar terhadap tugas perkuliahan mahasiswa.
  6. Apabila Tugas Perkuliahan Mahasiswa telah dilaksanakan penilaian dan catatan komentar maka Dosen Pengampu Mata Kuliah mencatat hasil penilaian dalam daftar nilai tugas mahasiswa.
  7. Dosen Pengampu Mata Kuliah diwajibkan mengembalikan lembaran tugas mahasiswa tersebut sebagai bentuk akuntabilitas dosen dalam melaksanakan proses perkuliahan.
  8. Dosen Pengampu Mata Kuliah diwajibkan menginformasikan hasil dari seluruh tugas perkuliahan selama 1 semester sebelum dilaksanakannya Ujian Akhir Semester.

## **6. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP**

1. Dosen
2. Ketua Program Studi
3. KTU Fakultas
4. Dekan

## **7. REFERENSI**

1. Standar Pendidikan Universitas Buddhi Dharma
2. Peraturan Akademik Universitas Buddhi Dharma

## **8. BAGAN ALIR PROSEDUR**

