

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) MALUKU HUSADA	STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) BANDING NILAI		
No Dokumen: SOP/AKD/23/2023	Tanggal Pembuatan 16 Januari 2023	Tanggal Revisi -	Tanggal Implementasi Agustus 2023	Disahkan Oleh Ketua STIKes Maluku Husada  Dr. Sahrir Sillehu, SKM., M.Kes

1. TUJUAN

Memastikan adanya proses yang tegas, seimbang, dan terbuka bagi mahasiswa untuk menolak hasil evaluasi akademik jika pemberian nilai dianggap tidak adil atau tidak sesuai dengan performa.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan setiap Program Studi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Maluku Husada.
- 2.2. Prosedur ini mencakup tatacara pengajuan banding terhadap nilai ujian oleh mahasiswa dan penanganan banding oleh dosen pengampu/penguji.

3. DEFENISI DAN ISTILAH

- 3.1. SOP Banding Nilai adalah Pedoman yang ditulis untuk memastikan keadilan, keterbukaan, dan ketepatan dalam evaluasi ulang hasil penilaian akademis mahasiswa.
- 3.2. Program Studi adalah Pimpinan Program Studi, yaitu Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi.
- 3.3. Pelaksana Akademik adalah tenaga administrasi yang ditugaskan di bagian akademik program studi untuk mendukung, mengelola, dan melaksanakan berbagai kegiatan administrasi yang berkaitan dengan proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- 3.4. Dosen Penasehat Akademik adalah dosen yang diangkat oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Maluku Husada atas usul Ketua Program Studi dan disertai tugas membimbing mahasiswa dengan tujuan membantu mahasiswa menyelesaikan studi dengan cepat dan efisien sesuai dengan kondisi dan potensi individual dari masing – masing mahasiswa.
- 3.5. Dosen Pengampu adalah tenaga pengajar di perguruan tinggi yang ditugaskan secara resmi untuk mengajar, mendampingi, dan bertanggung jawab atas mata kuliah tertentu selama satu semester

4. PIHAK TERKAIT

- 4.1 Mahasiswa (MS)
- 4.2 Pelaksana Akademik (PA)
- 4.3 Program Studi (PS)
- 4.4 Dosen Penasehat Akademik (DPA)
- 4.5 Dosen Pengampu/Dosen Pembimbing TA (DPP)

5. SYARAT KETENTUAN

Banding nilai dapat dilakukan apabila jika salah satu dari situasi berikut terjadi:

- 5.1 Terjadi kesalahan administratif dalam penilaian mahasiswa.
- 5.2 Penilaian dilakukan tidak sesuai dengan prosedur yang seharusnya

6. PROSEDUR BANDING

- 6.1 Mahasiswa mengambil surat permohonan/form di Pelaksana Akademik Program Studi di Lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Maluku Husada
- 6.2 Mahasiswa menyerahkan surat yang sudah ditandatangani beserta fotocopy KRS dan KHS tersebut ke staf Pelaksana Akademik.
- 6.3 Staf Pelaksana Akademik memvalidasi surat tersebut apabila valid, maka surat tersebut diserahkan ke Ketua Program Studi.
- 6.4 Staf Pelaksana Akademik Program Studi akan menghubungi Dosen Penasehat Akademik, Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah yang bersangkutan.
- 6.5 Program Studi, Dosen Penasehat Akademik, dan Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah mengadakan rapat untuk verifikasi hal yang dikeluhkan mahasiswa.

- 6.6 Program Studi mengeluarkan Surat Jawaban atas Banding Terhadap Nilai Ujian, yang ditandatangani oleh Ketua/ Sekretaris Program Studi, Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah, dan Penasehat Akademik.
- 6.7 Jika Program Studi menyetujui permohonan banding, maka staf Pelaksana Akademik melakukan perubahan pada status KHS/KRS.
- 6.8 Baik disetujui atau tidak, Staf Pelaksana Akademik menyampaikan Surat Jawaban kepada mahasiswa, dengan tembusan kepada Penasehat Akademik dan Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah.

7. FLOW CHART

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait					Waktu	Dokumen
		MS	PA	PS	DPA	DPP		
1	Mahasiswa mengambil surat permohonan/form di Pelaksana Akademik Program Studi di Lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Maluku Husada	Mulai						Form BN-1
2	Mahasiswa menyerahkan surat yang sudah ditandatangani beserta fotocopy KRS dan KHS tersebut ke staf Pelaksana Akademik.							Form BN-1, KRS, KHS
3	Staf Pelaksana Akademik menyerahkan surat tersebut ke Program Studi.						2 hari	Form BN-1, KRS, KHS
4	Staf Pelaksana Akademik akan menghubungi Dosen Penasehat Akademik, Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah yang bersangkutan.						3 hari	
5	Program Studi, Dosen Penasehat Akademik, dan Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah mengadakan rapat untuk verifikasi hal yang dikeluhkan mahasiswa.							
6	Program Studi mengeluarkan Surat Jawaban atas Banding Terhadap Nilai Ujian, yang ditandatangani oleh Ketua/ Sekretaris Program Studi, Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah, dan Dosen Penasehat Akademik.						1 hari	
7	Jika Program Studi menyetujui permohonan banding, maka staf Pelaksana Akademik melakukan perubahan pada status KHS/KRS.						1 hari	
8	Baik disetujui atau tidak, Staf Pelaksana Akademik menyampaikan Surat Jawaban kepada mahasiswa, dengan tembusan kepada Penasehat Akademik dan Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah	Selesai			Selesai	Selesai		

Contoh Surat Keputusan Hasil Banding

(kop surat)

Program Studi Kesehatan Masyarakat/Illmu Keperawatan/Farmasi/
DIII Kebidanan/DIII Radiologi

Nomor :

Hal : **Keputusan Hasil Banding Penilaian Akademik**

Berdasarkan pengajuan banding yang diajukan oleh :

Nama	:	
NPM	:	
Program Studi	:	
Mata Kuliah	:	
Dosen Pengampu/Pembimbing	:	
Jenis Penilaian	:	

Setelah dilakukan evaluasi oleh Staf Pelaksana Akademik, dengan memperhatikan buti-bukti dan alasan yang diajukan, maka putusan sebagai berikut:

1. Banding diterima (Valid)/tidak diterima Tidak Valid)
2. Jika diterima, nilai mahasiswa diperbaiki menjadi :
3. Putusan ini bersifat final dan mengikat

Demikian Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kairatu.....

Mengetahui,

Koord. Mata Kuliah

Staf Pelaksana Akademik

(.....)

(.....)

Menyetujui,

Ketua Program Studi

(.....)