



Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali
Fakultas Ilmu Pendidikan

Jl. Muhamad Hatta, LC. Subak Aya Bangli 80613. Telp : (0366) 5501125
e-mail : itpmarkandeyabali@gmail.com / website : www.markandeyabali.ac.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEBIJAKAN
BANDING TERHADAP HASIL PENILAIAN

Nomor Dokumen : SOP/FIP/PBSI/V/2021
Tanggal Berlaku : 10 Januari 2021
Disusun oleh : Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan
Disahkan oleh : Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman dan jaminan bagi mahasiswa dalam mengajukan banding atas hasil penilaian akademik apabila terdapat dugaan ketidaksesuaian, kekeliruan, atau ketidakadilan dalam proses penilaian yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku bagi seluruh mahasiswa, dosen pengampu, dan pihak akademik di lingkungan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI), Fakultas Ilmu Pendidikan, Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali.

3. Dasar Hukum dan Acuan

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Statuta Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali.
4. Peraturan Akademik Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali.



Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali
Fakultas Ilmu Pendidikan

Jl. Muhamad Hatta, LC. Subak Aya Bangli 80613. Telp : (0366) 5501125
e-mail : itpmarkandeyabali@gmail.com / website : www.markandeyabali.ac.id

5. Kode Etik Dosen dan Mahasiswa ITP Markandeya Bali.

4. Definisi

- **Banding Penilaian:** Permohonan resmi dari mahasiswa kepada pihak program studi untuk meninjau kembali hasil penilaian suatu mata kuliah.
- **Penilai Awal:** Dosen pengampu mata kuliah yang memberikan nilai kepada mahasiswa.
- **Tim Penilai Banding:** Tim independen yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan untuk melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan banding.

5. Pihak yang Bertanggung Jawab

No	Jabatan	Tanggung Jawab
1	Mahasiswa	Mengajukan permohonan banding dengan bukti pendukung.
2	Dosen Pengampu	Memberikan klarifikasi dan dokumen hasil penilaian.
3	Ketua Jurusan	Menangani dan memverifikasi permohonan banding.
4	Tim Penilai Banding	Melakukan evaluasi objektif terhadap hasil penilaian.
5	Dekan Fakultas	Memberikan keputusan akhir dan pengesahan hasil banding.

6. Prosedur Pelaksanaan

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Waktu



Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali
Fakultas Ilmu Pendidikan

Jl. Muhamad Hatta, LC. Subak Aya Bangli 80613. Telp : (0366) 5501125
e-mail : itpmarkandeyabali@gmail.com / website : www.markandeyabali.ac.id

1	Pengajuan Banding	Mahasiswa mengajukan surat permohonan banding secara tertulis kepada Ketua Jurusan maksimal 7 hari kerja setelah nilai diumumkan. Surat disertai bukti relevan seperti hasil tugas, ujian, atau rubrik penilaian.	Mahasiswa	Maks. 7 hari kerja
2	Verifikasi Awal	Ketua Jurusan memverifikasi kelengkapan dokumen dan alasan banding. Jika memenuhi syarat, diteruskan ke Tim Penilai Banding.	Kajur	3 hari kerja
3	Klarifikasi Dosen Pengampu	Tim Penilai Banding meminta klarifikasi kepada dosen pengampu terkait metode penilaian dan bukti-bukti nilai.	Tim Penilai Banding	3 hari kerja
4	Evaluasi dan Rekomendasi	Tim Penilai Banding menilai kembali bukti dan melakukan rapat untuk menentukan rekomendasi: (a) nilai tetap, (b) perlu revisi nilai.	Tim Penilai Banding	5 hari kerja
5	Keputusan Akhir	Dekan Fakultas menetapkan keputusan akhir berdasarkan rekomendasi tim. Keputusan bersifat final dan mengikat.	Dekan	2 hari kerja



Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali
Fakultas Ilmu Pendidikan

Jl. Muhamad Hatta, LC. Subak Aya Bangli 80613. Telp : (0366) 5501125
e-mail : itpmarkandeyabali@gmail.com / website : www.markandeyabali.ac.id

6	Penyampaian Hasil	Hasil keputusan disampaikan secara tertulis kepada mahasiswa dan dosen pengampu oleh Ketua Jurusan.	Kajur	2 hari kerja
---	-------------------	---	-------	--------------

7. Output

- Surat Keputusan Hasil Banding Penilaian
- Berita Acara Evaluasi Banding
- Arsip Dokumen Banding Mahasiswa

8. Catatan dan Dokumentasi

Seluruh dokumen terkait banding (permohonan, bukti, hasil rapat, dan keputusan akhir) disimpan dalam arsip akademik Program Studi PBSI dengan kode dokumen: ARS-BND/PBSI/[tahun].

9. Evaluasi dan Revisi

SOP ini ditinjau ulang setiap dua tahun atau apabila terdapat perubahan regulasi akademik yang relevan.

10. Pengesahan

Ditetapkan di: Bangli

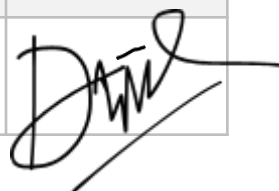
Pada tanggal: 5 Januari 2021

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan	Putu Beny Pradnyana, S.Pd., M.Pd.	



Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali
Fakultas Ilmu Pendidikan

Jl. Muhamad Hatta, LC. Subak Aya Bangli 80613. Telp : (0366) 5501125
e-mail : itpmarkandeyabali@gmail.com / website : www.markandeyabali.ac.id

Sekretaris Pendidikan	Jurusan Ilmu	Luh Made Dwi Wedayanthi, S.Pd., M.Pd.	
--------------------------	-----------------	--	---

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan

Institut Teknologi dan Pendidikan Markandeya Bali



Nengah Sueca, S.Pd., M.Pd. NIDN.

0802079101