

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



# Standard Operating Procedure

## Penilaian Pembelajaran

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Lembaga Edukasi	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I	Disahkan oleh: Rektor
		
Dr. dr. Diana K. Jasaputra, M.Kes. NIK: 110292	Olga Catherina Pattipawaej, Ph.D. NIK: 210289	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071 REKTOR

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 12

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover untuk legalitas	20 Juni 2016	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 12

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	5
5. PROSEDUR .....	5
6. FLOWMAP.....	10
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	11
8. FORMULIR.....	12
9. REFERENSI.....	12

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 12

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan adanya pengendalian pada tahap penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM)

## 3. DEFINISI

- 3.1 **Student Centered Learning** adalah proses pembelajaran yang berpusat pada peserta didik, dalam kegiatan ini peserta didik menjadi pelaku aktif dalam kegiatan pembelajaran.
- 3.2 **Penilaian** merupakan pemberian umpan balik pada kinerja kemampuan yang ditunjukkan mahasiswa agar dapat mengarahkan pada ketercapaian capaian pembelajaran dalam hal ini pemberian angka bukanlah tujuan akhir dari penilaian, tetapi merupakan bagian dari penilaian hasil belajar.
- 3.3 **Metode Penilaian** merupakan proses identifikasi penentuan tingkat penetrasi maupu penguasaan bahan kajian oleh pembelajaran melalui parameter dan variabel ukur yang akuntabel.
- 3.4 **Authentic Assessment/Performance Asssment** merupakan penilaian terhadap proses peroleh, penerapan pengetahuan dan keterampilan, melalui proses pembelajaran yang menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam proses maupun produk.
- 3.5 **Rubrik** merupakan panduan asesmen yang menggambarkan kriteria yang digunakandosen dalam menilai dan memberi tingkat ketercapaian hasil belajar/kerja mahasiswa.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 12

- 3.6 **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** merupakan kegiatan atau tindakan mengordinasikan komponen-komponen pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, cara penyampaian kegiatan (metode, model dan teknik) serta cara menilainya menjadi jelas dan sistematis, sehingga proses belajar mengajar selama satu semester menjadi efektif dan efisien.
- 3.7 **Rancangan Tugas Mahasiswa (RTM)** adalah gambaran detail tugas yang diberikan kepada mahasiswa meliputi metode pengerjaan tugas, bentuk dan format luaran yang diharapkan, memiliki indikator penilaian, jadwal pelaksanaan yang jelas, data referensi yang menjadi acuan pembuatan tugas.
- 3.8 **Formulir Input Nilai** merupakan media input nilai mahasiswa ke dalam sistem akademik terpadu. Formulir input nilai terdiri dari tiga, yaitu: Formulir Input Nilai UTS, UAS dan KAT.

#### 4. DOKUMEN TERKAIT

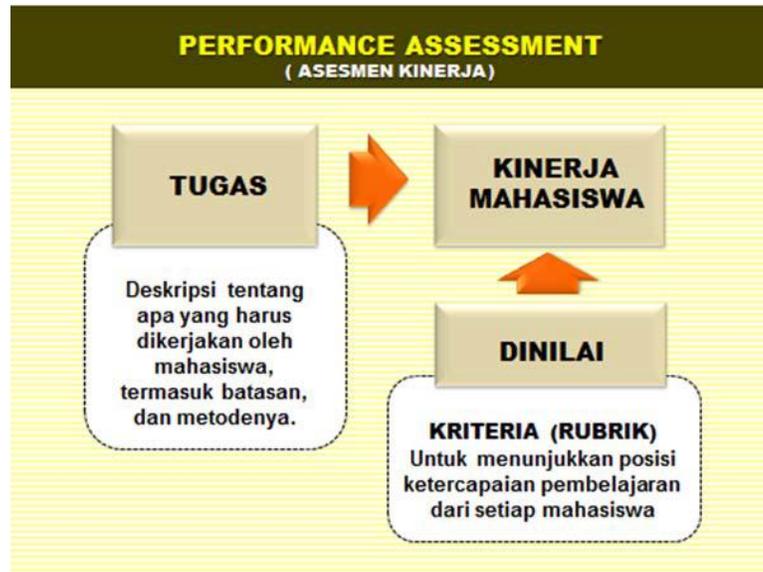
- 4.1 SOP Penyusunan Rancangan Pembelajaran
- 4.2 SOP Pembelajaran

#### 5. PROSEDUR

- 5.1 Setelah mendapat penugasan dari Program Studi, sebelum perkuliahan dosen melakukan persiapan-persiapan, yaitu: **Rencana Pembelajaran Semester**, dan Rencana Tugas dengan mempertimbangkan hasil evaluasi perkuliahan semester yang lalu.
- 5.2 Pada dasarnya **penilaian oleh dosen** dalam pembelajaran *student centered learning* dilakukan **selama proses pembelajaran** dengan melihat perkembangan hasil di beberapa tahapan pembelajaran. Dalam hal ini proses penilaian atau asesmen yang digunakan adalah **asesmen kinerja** atau *authentic assessment* atau *performance assessment*. Asesmen ini terdiri dari tiga aktivitas dasar yaitu:

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 12

- 5.2.1 Dosen memberi **tugas**;
- 5.2.2 Peserta didik menunjukkan **kinerjanya**;
- 5.2.3 **Nilai** berdasarkan indikator tertentu dengan instrumen yang disebut Rubrik.



Gambar 1: Skema Asesmen Kinerja

- 5.3 Dosen juga menyusun **Instrumen penilaian**:
  - 5.3.1 **Rubrik** penilaian yang memberikan gambaran kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Tujuan penilaian menggunakan rubrik ini memperjelas dimensi dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa. Ada tiga macam rubrik: (a) rubrik holistik, merupakan pedoman untuk menilai berdasarkan kesan keseluruhan atau kombinasi semua kriteria; (b) rubrik deskriptif, memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian; (c) rubrik skala persepsi memiliki tingkat kriteria penilaian yang tidak dideskripsikan namun tetap diberikan skala penilaian atau skor penilaian.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 12

5.3.2 **Penilaian Portofolio** merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Rupa-rupa penilaian portofolio sebagai berikut: (a) portofolio perkembangan, berisi koleksi karya mahasiswa yang menunjukkan kemajuan pencapaian kemampuannya; (b) portofolio pameran/*showcase* merupakan karya mahasiswa yang menunjukkan hasil kinerja belajar terbaiknya; (c) portofolio komprehensif, berisi seluruh hasil karya mahasiswa selama proses pembelajaran.

5.4 **Dosen menyampaikan** terkait rencana pembelajaran semester termasuk rencana tugas tersebut kepada para mahasiswa dalam **pertemuan pertama di kelas.** **Rencana Tugas Mahasiswa** tersebut, didalamnya dijelaskan secara detail mengenai:

5.4.1 **Tujuan tugas** yang berisi kemampuan yang diharapkan dapat dicapai mahasiswa bila berhasil mengerjakan tugas (*hard skill* dan *soft skill*);

5.4.2 **Objek** berisi deskripsi objek material yang akan dipelajari dalam tugas ini;

5.4.3 **Batasan yang harus dikerjakan** berupa uraian besaran, tingkat kerumitan, keluasan masalah;

5.4.4 **Metode dan cara pengerjaan** berupa petunjuk tentang teori/teknik/alat yang sebaiknya digunakan, alat/alternatif langkah-langkah yang bisa ditempuh, data dan buku acuan yang wajib dan yang disarankan untuk digunakan, ketentuan dikerjakan secara individual atau kelompok;

5.4.5 **Deskripsi luaran tugas yang diharapkan** berisi uraian tentang bentuk hasil studi atau kinerja yang harus ditunjukkan/disajikan;

5.4.6 **kriteria penilaian** berisi butir-butir indikator yang dapat menunjukan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam usaha mencapai kemampuan yang dirumuskan.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 12

- 5.5 **Mahasiswa menyepakati** rencana pembelajaran semester dan rencana tugas mahasiswa, serta mahasiswa memahami tujuan tugas, objek, batasan, metode, luaran tugas, serta **kriteria penilaian** yang akan dijalani selama satu semester.
- 5.6 Pada saat waktu yang telah ditentukan **mahasiswa melaksanakan tugas** sesuai dengan rencana pembelajaran semester dan rencana tugas mahasiswa yang telah disepakati.
- 5.7 Sesuai dengan waktu yang telah disepakati dalam rencana pembelajaran semester dan rencana tugas mahasiswa, mahasiswa menyampaikan tugas kepada dosen. Dosen **memberikan umpan balik** kepada mahasiswa mengenai hasil pengerjaan tugasnya berdasarkan kriteria yang tertuang dalam instrumen penilaian (rubrik maupu portofolio) yang telah disusun sebelumnya. Setelah proses umpan balik dosen merekap hasil penilaian untuk dimasukkan ke dalam formulir penilaian Kegiatan Akademik Terstruktur (KAT), Form Input Nilai Ujian Tengah Semester dan Form Input Nilai Ujian Akhir Semester.
- 5.8 Setelah memberikan umpan balik pada mahasiswa dosen kemudian **menyerahkan nilai-nilai kepada program studi.**
- 5.9 Setelah mahasiswa menerima umpan balik, dosen melakukan **kegiatan mendokumentasikan:**
- 5.9.1 Rencana pembelajaran semester dan rencana tugas mahasiswa
  - 5.9.2 Daftar Formulir Input Nilai UTS, UAS dan KAT, termasuk rekap daftar nilai KAT, copy hasil jawaban mahasiswa terbaik, sedang dan terendah.
  - 5.9.3 Contoh tugas mahasiswa yang meliputi terbaik, sedang dan yang terendah
  - 5.9.4 Hasil evaluasi PBM
  - 5.9.5 Catatan evaluasi atau refleksi terhadap penyelenggaraan proses pembelajaran yang dibuat dosen untuk kelas tersebut

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 12

Dokumentasi ini diperlukan untuk langkah perbaikan dan peningkatan untuk kegiatan pembelajaran semester berikutnya.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 12

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>					
		<b>Penilaian Pembelajaran</b>					
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Program Studi	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	
1	Program studi menugaskan dosen-dosen untuk mengajardi semester yang akan berjalan				Kesediaan mengajar	1 Minggu	
2	Dosen mempersiapkan dokumen-dokumen rancangan perkuliahan berupa RPS dan rencana tugas mahasiswa				RPS	1 minggu	RPS dan rencana tugas mahasiswa
3	Dosen mempersiapkan sistem penilaian kinerja mahasiswa melalui rubrik penilaian atau portofolio tugas mahasiswa. Melalui instrumen ini dosen menetapkan kriteria penilaian tugas mahasiswa				Rencana tugas mahasiswa	1 minggu	Kriteria penilaian (rubrik atau portofolio)
4	Dosen menyampaikan rencana pembelajaran termasuk rencana tugas mahasiswa, menjelaskan: (a) tujuan, (b) objek, (c) batasan yang dikerjakan, (d) metode pengerjaan, (e) deskripsi tuaran dan (f) kriteria penilaian tugas kepada mahasiswa.				RPS, rencana tugas mahasiswa dan kriteria penilaian (rubrik atau portofolio)	1 hari (satu pertemuan kuliah)	RPS, rencana tugas mahasiswa dan kriteria penilaian (rubrik atau portofolio)
5	Mahasiswa menyepakati rencana pembelajaran semester dan memahami tugas mahasiswa (a) tujuan, (b) objek, (c) batasan,				Rencana tugas mahasiswa dan kriteria penilaian	sesuai kesepakatan dengan	Tugas Mahasiswa
6	Mahasiswa melaksanakan tugas sesuai dengan rencana pembelajaran semester dan rencana tugas mahasiswa				Tugas Mahasiswa	1 pertemuan	Tugas Mahasiswa
7	Dosen memberikan umpan balik kepada mahasiswa sesuai dengan instrumen penilaian yang telah disepakati.				Tugas Mahasiswa	1 Minggu	Revisi tugas mahasiswa dan nilai tugas
8	Setelah memberi umpan balik, dosen kemudian menyerahkan nilai kepada program studi				Penyerahan nilai	1 bulan	Nilai mahasiswa
9	Dosen melaksanakan kegiatan mendokumentasikan: RPS, daftar nilai, sampel lembar jawab mahasiswa, sampel tugas mahasiswa, PBM dan evaluasi				RPS, daftar nilai, sampel lembar jawab mahasiswa, sampel tugas mahasiswa, PBM dan evaluasi	1 minggu	Hasil Diskusi Grup
	Selesai						

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 12

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik.

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:		
Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LEDU/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Penilaian Pembelajaran</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 12 dari 12

## 8. FORMULIR

- 8.1 Formulir Rencana Pembelajaran Semester
- 8.2 Formulir input nilai

## 9. REFERENSI

- 9.1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - 9.2 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - 9.3 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, jo. Nomor 32 Tahun 2013, jo. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional
  - 9.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan tinggi, Pasal 10 ayat 4
  - 9.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 9.6 Kurikulum dari beberapa PT lain, Kurikulum lama, visi, misi
- ISO 9001 : 2015 Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional