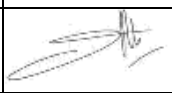
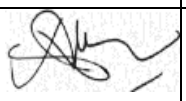
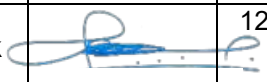
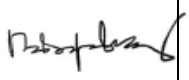
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Wahyu Tisno Atmojo, S.Kom., M.Kom	Ketua Tim Perumus		12 Januari 2023
Pemeriksaan	Dr. Amelia Makmur, S.T., M.T	Wakil Rektor		12 Januari 2023
Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat Akademik		12 Januari 2023
Penetapan	Ir. Aida Halim	Direktur Eksekutif		12 Januari 2023
Pengendalian	Dr. Budi Setiawan, A.Md.Par., S.E., M.M.	Koordinator Lembaga Penjaminan Mutu		12 Januari 2023

01

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UNIVERSITAS PRADITA

1. Visi Universitas Pradita

Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompetensi di bidangnya.

2. Misi Universitas Pradita

a. Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.
b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.
c. Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.
d. Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.

3. Tujuan Universitas Pradita

a. Membentuk masyarakat Indonesia seutuhnya dan menyiapkan peserta didik menjadi manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat jasmani dan rohani, memiliki pengetahuan dan keterampilan tinggi, integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, menghormati keberagaman, disertai budi pekerti dan cita-cita yang luhur, serta mencintai bangsa, tanah air, dan sesama manusia sesuai dengan falsafah Pancasila.
b. Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, informasi baru, dan keterampilan yang memperkaya ilmu pengetahuan.
c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk memberikan sumbangsih demi kemajuan masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidangnya.

4. Sasaran Strategi Universitas Pradita

Sasaran strategis Universitas Pradita Tahun berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2018-2037 dijabarkan dalam 3 (tiga) sasaran strategi yaitu sebagai berikut:

STRATEGI	PARAMETER
Pengembangan Pasar	Meningkatkan jumlah mahasiswa
	Memiliki strategic partner dengan universitas dan industri dalam/luar negeri untuk masing-masing prodi
	Memiliki kerjasama dengan instansi pemerintah per prodi
	Meningkatkan presentase jumlah mahasiswa dari luar JABODETABEK
Penetrasi Pasar	Melibatkan mahasiswa aktif dan alumni untuk membantu memasarkan Universitas Pradita
	Memberikan beasiswa prestasi akademik 5-10% dari total *intake* (penerimaan mahasiswa baru)
	Memberikan beasiswa umum (guru, vendor, non-akademik)
Tata Kelola dan Tridharma Perguruan Tinggi	Kelengkapan laboratorium untuk semua program studi dalam 5 tahun
	Penambahan ruang per tahun mengikuti perkembangan jumlah mahasiswa
	Perubahan bentuk institute menjadi universitas
	Penambahan program studi S2 dan D3

STRATEGI	PARAMETER
	Proporsi sumber biaya operasional Pendidikan dan pengembangan (mahasiswa dan Yayasan)
	Merumuskan dan mengintegrasikan kurikulum dengan industri
	Menerapkan dan meningkatkan syarat penerimaan mahasiswa baru
	Menerapkan disiplin kampus dengan standar nilai SKPI
	Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa
	Meningkatkan kualitas dosen tetap dalam memiliki serdos
	Meningkatkan kualitas kualitas dosen minimal 2 orang doktor pada setiap prodi
	Organisasi yang minim struktur, kaya fungsi (*Organization Productivity*)
	Meningkatkan kualitas, kecukupan, dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahliannya
	Seluruh program studi terakreditasi BAN-PT
	Institusi terakreditasi Baik

02

PERNYATAAN DAN INDIKATOR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rasionalitas Standar Penilaian Pembelajaran

a. Rasional Eksternal
Penetapan standar penilaian pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam penilaian pembelajaran yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.

b. Rasional Internal
Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompetensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Universitas Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar penilaian pembelajaran, yang mencakup prinsip, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Penilaian Pembelajaran

a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus
b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan
c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung
d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kepala Unit IT, Tim Auditor Internal
e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi
f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit LPM, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar

3. Definisi Istilah

a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
b. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
c. Prinsip autentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
d. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
e. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang sesuai prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
g. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
h. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portfolio atau karya desain.
i. Mekanisme penilaian terdiri atas: Menyusun, menyampaikan, menyepakati, melaksanakan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; memberikan umpan balik; dan mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar secara akuntabel dan transparan.

j. Pelaporan penilaian adalah kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.
k. Histogram adalah grafik atau diagram frekuensi bertangga yang digambarkan berdasarkan data yang sudah disusun dalam tabel distribusi frekuensi.
l. Indek Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester.
m. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.

4. Pernyataan Isi Standar

a. Universitas memastikan setiap dosen melaksanakan prinsip penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
b. Universitas memastikan setiap dosen menerapkan teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
c. Universitas memastikan setiap dosen melaksanakan prosedur dan mekanisme penilaian sesuai Permendikbud No. 3 Tahun 2020.
d. Universitas memastikan bahwa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam kisaran:

Berlaku untuk angkatan 2015-2019				Berlaku untuk angkatan 2020 dan seterusnya		
Mutu	**Rentang**	**Bobot**		**Mutu**	**Rentang**	**Bobot**
A	90,00 - 100	4,00		A	90,00 - 100	4,00
A-	85,00 - 89,99	3,75		A-	85,00 - 89,99	3,70
B+	80,00 - 84,99	3,50		B+	80,00 - 84,99	3,30
B	75,00 - 79,99	3,25		B	75,00 - 79,99	3,00
B-	70,00 - 74,99	3,00		B-	70,00 - 74,99	2,70
C+	65,00 - 69,99	2,50		C+	65,00 - 69,99	2,30
C	60,00 - 64,99	2,00		C	60,00 - 64,99	2,00
D	50,00 - 59,99	1,50		D	50,00 - 59,99	1,00
E	≤ 49,99	0,00		E	≤ 49,99	0,00

e. Ketua Program Studi mengevaluasi hasil penilaian mahasiswa (UTS dan nilai akhir) di Sistem Informasi Akademik (SIAKAD), Jika sesuai maka akan dilakukan aproval dan jika tidak akan dikembalikan ke masing-masing dosen untuk dilakukan perhitungan ulang.
f. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa sesuai dengan kalender akademik.
g. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perhitungan IPS dan IPK dengan ketentuan berikut:

$$IPS = \frac{\sum (K_s \; x \; N)}{\sum K_s} \qquad IPK = \frac{\sum (K_k \; x \; N)}{\sum K_k}$$

Ks : Besar SKS mata kuliah yang diambil pada semester tertentu,
Kk : Besar SKS mata kuliah yang pernah diambil sejak awal sampai semester yang tertentu, dan

N : Nilai bobot mata kuliah

h. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). IPS merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada satu semester, sedangkan IPK adalah ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai awal studi sampai semester akhir yang telah lulus.

5. Indikator Capaian Standar

Parameter Standar	Indikator	2023	2024	2025	2026	2027	Ket
Prinsip penilaian pembelajaran	Semua dosen menerapkan edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. (berdasarkan survey mahasiswa skala 0-4)	≥3,2	≥3,5	≥3,6	≥3,7	≥3,8	EDOM (Survey Evaluasi Dosen)
Teknik dan instrumen penilaian	Semua mata kuliah memiliki rubrik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.	100	100	100	100	100	RPS dan Rubrik
Mekanisme dan prosedur penilaian	Semua prodi mensosialisasikan prosedur dan mekanisme penilaian yang berlaku ke semua dosen	100	100	100	100	100	Bukti Sosialisasi, Manual Book SIAKAD, Buku Panduan Akademik
Pelaksanaan penilaian	Semua dosen memberikan bobot nilai sesuai dengan yang tercantum di RPS	100	100	100	100	100	RPS, Rubrik, SIAKAD [Prosentase KAT]
	Semua dosen memberikan nilai pada mahasiswa tepat waktu (berdasarkan survey mahasiswa skala 0-4)	≥3,2	≥3,5	≥3,6	≥3,7	≥3,8	EDOM
Evaluasi hasil penilaian	Program studi membuat histogram nilai UTS dan nilai akhir setiap mata kuliah untuk dilakukan evaluasi pada program studi.	100	100	100	100	100	SIAKAD [Entri nilai & approval nilai], Notulen Rapat Report Evaluasi Kaprodi

Kelulusan mahasiswa.	Kelulusan mahasiswa dari program diploma, program sarjana, program pascasarjana tepat waktu	70%	72%	75%	77%	80%	Data kelulusan mahasiswa (SK Yudisium)
Perhitungan IPS dan IPK	Rata-rata perhitungan IPS dan IPK bagi seluruh mahasiswa per program studi	2,60	2,65	2,70	2,75	2,80	SIAKAD, Transkrip Akademik

6. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

a. Wakil Rektor Bidang Akademik mensosialisasikan standar penilaian pembelajaran kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
b. Kepala Program Studi dan BAA memastikan kriteria penilaian dan predikat lulusan termuat dalam Buku Panduan Akademik.
c. Kepala Program Studi memastikan semua mata kuliah telah memiliki RPS.
d. Kepala Program Studi dan BAA memeriksa kesesuaian bobot nilai yang tertera dalam RPS dengan daftar nilai setiap semester.
e. Berdasarkan nilai yang diinput oleh masing-masing dosen, maka Sistem akan membuat Histogram secara otomatis dimana Ketua Program Studi dapat melihat seluruh Histogram Nilai dari masing-masing dosen, apabila dirasa perlu untuk melaporkan nilai tersebut, maka Ketua Program studi dapat melaporkan histogram nilai tersebut kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
f. Kepala Program Studi dan BAA memeriksa perhitungan IPS dan IPK mahasiswa secara periodik.
g. Wakil Rektor Bidang Akademik dan BAA memantau ketepatan waktu pemasukkan nilai oleh dosen setiap semester.

7. Dokumen Terkait

a. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
b. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
c. Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran
d. Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran
e. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
g. Daftar hadir sosialisasi
h. Kurikulum program studi
i. Rencana Pembelajaran Semester setiap mata kuliah
j. Daftar nilai mahasiswa
k. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
l. Laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran
m. Laporan hasil peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran

8. Referensi

a. Referensi Eksternal

1) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
2) UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

b. Referensi Internal
1) Statuta Universitas Pradita
2) Buku Pedoman Mahasiswa

03

MANUAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Manual Penetapan

1.1. Tujuan

Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran yang berlaku sesuai dengan siklus PPEPP.

1.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual penetapan standar ini digunakan untuk tahap merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah Standar Pendidikan. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

1.3. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

1) Wakil Rektor berkoordinasi dengan Tim perumus dan unit LPM menyusun dan merumuskan draf Standar dengan sebelumnya menelaah dan mempelajari beberapa hal berikut:
   a. Visi dan Misi
   b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai dengan kegiatan Pendidikan
   c. Evaluasi diri dari masing-masing Program Studi
   d. Studi banding/survei
   e. Saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal
2) Unit Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan finalisasi Standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi pernyataan standar.
3) Unit LPM mengajukan penetapan draf standar kepada Rektor.
4) Yayasan dan Rektorat melakukan Rapat Pimpinan untuk membahas dan melakukan penetapan draf standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

1.4. Kualifiksi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Penetapan Standar

1) Penanggung jawab menyusun dan merumuskan Standar adalah Tim Perumus dan unit LPM.
2) Finalisasi Standar dilakukan oleh unit LPM.
3) Persetujuan Standar dilakukan oleh Senat.
4) Penetapan Standar dilakukan oleh Yayasan.

2. Manual Pelaksanaan

2.1. Tujuan

Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran yang berlaku sesuai dengan siklus PPEPP.

2.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan standar ini digunakan untuk tahap merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan sebuah Standar Pendidikan. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

2.3. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

1) Unit terkait menyusun dan merumuskan draf SOP dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut:
   a. Pernyataan Standar
   b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku
   c. Keputusan Rektor yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar
   d. Saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal
2) Unit terkait menyiapkan dokumen terkait sesuai dengan SOP yang disusun, seperti formulir, instruksi kerja, dan sejenisnya.
3) Unit Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan finalisasi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan, dan verifikasi.
4) Unit LPM mengajukan penetapan draf standar kepada Rektor.
5) Yayasan dan Rektor melakukan Rapat Pimpinan untuk membahas dan melakukan penetapan draf standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
6) Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan sesuai dengan SOP.

2.4. Kualifiksi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pelaksanaan Standar

1) Penanggung jawab menyusun dan merumuskan SOP adalah Unit terkait.
2) Finalisasi Standar dilakukan oleh Unit LPM.
3) Penetapan Standar dilakukan oleh Yayasan.
4) Pelaksana SOP adalah personel yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan SOP.

3. Manual Evaluasi

1.1. Tujuan

Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga isi standar dapat dikendalikan sesuai dengan siklus PPEPP.

1.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual evaluasi standar ini digunakan untuk melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan agar ketercapaian Standar Pendidikan yang sudah ditetapkan dapat diketahui. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

1.3. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

1) Rektor membentuk dan mengangkat Tim Audit Mutu Internal melalui Surat Keputusan (SK).
2) Tim Audit Mutu Internal melakukan pemantauan terhadap ketercapaian isi Standar secara periodik.
3) Dalam kegiatan audit, Tim Audit Mutu Internal memperhatikan dokumen-dokumen mutu pendukung lainnya seperti SOP dan formulir terkait kemudian mencatat dan merekam semua temuan dalam laporan tertulis.
4) Tim Audit Mutu Internal memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan atau jika isi standar belum berhasil dicapai. Laporan audit diberikan kepada dan Unit Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian yang sudah disetujui oleh unit terkait.
5) Unit LPM memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui.

1.4. Kualifiksi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Evaluasi Standar

1) Pengangkatan Tim Audit Mutu Internal dilakukan oleh Rektor melalui SK.
2) Pelaksana evaluasi standar adalah Tim Audit Mutu Internal.
3) Penanggung jawab pelaksanaan Standar adalah unit terkait

2. Manual Pengendalian

2.1. Tujuan

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian atas pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai atau terpenuhi.

2.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar ini digunakan ketika sebuah Standar Pendidikan telah melalui tahap evaluasi dan memerlukan tindakan pengendalian agar isi standar yang ditetapkan dapat tercapai. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

2.3. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

1) Tim Audit Mutu Internal memberikan laporan/catatan audit yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada Unit LPM dan masing-masing penanggung jawab/unit terkait.
2) Penanggung jawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar sesuai dengan saran atau rekomendasi pengendalian yang sudah disepakati sebelumnya.
3) Penanggung jawab mencatat semua tindakan korektif yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Unit LPM.
4) Unit LPM memantau hasil dari tindakan korektif yang dilakukan secara berkala dan membuat laporan/catatan hasil pengendalian.

2.4. Kualifiksi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Pengendalian Standar

1) Pelaksana pemantauan kegiatan adalah Unit LPM.
2) Penanggung jawab pelaksanaan Standar adalah unit terkait.

3. Manual Peningkatan

3.1. Tujuan

Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran ini disusun dengan tujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Penilaian Pembelajaran secara berkelanjutan di setiap akhir siklus PPEPP.

3.2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual peningkatan standar ini adalah ketika sebuah Standar Pendidikan telah melalui tahap evaluasi dan ditemukan sudah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan. Standar Pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Kompetensi Lulusan
b. Standar Isi Pembelajaran
c. Standar Proses Pembelajaran
d. Standar Penilaian Pembelajaran
e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

3.3. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran

1) Tim Audit Mutu Internal memberikan laporan/catatan audit yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada Unit LPM dan masing-masing penanggung jawab/unit terkait sebagai bahan rekomendasi peningkatan standar.
2) Unit LPM menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pimpinan dan penanggung jawab standar untuk melakukan evaluasi berdasarkan hasil audit dan pengendalian, serta mencapai kesepakatan untuk peningkatan isi standar.
3) Tim Perumus melakukan revisi isi standar berdasarkan berita acara rapat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya, dengan menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar.

3.4. Kualifiksi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Peningkatan Standar

1) Penanggung jawab rekomendasi peningkatan standar adalah Tim Audit Mutu Internal dan Unit LPM.
2) Penanggung jawab evaluasi dan peningkatan Standar adalah Pimpinan dan penanggung jawab standar.
3) Penanggung jawab Standar adalah penanggung jawab/unit terkait.

04

LAMPIRAN
SOP, PEDOMAN, INSTRUKSI KERJA DAN FORMULIR