




## STANDAR EVALUASI HASIL PEMBELAJARAN

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-6.2	1	19 Desember 2016	1 / 5

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama/Jabatan	Tandatangan	
Penyusunan	<u>Suryo Widiyanto</u> , MM.SI, M.Com(IS) <i>Ketua SPMI</i>		
Pemeriksaan	<u>Dr. techn. Aswandy</u> <i>Wakil Rektor Akademik &amp; Kemahasiswaan</i>		
Persetujuan	<u>Liyas Masri, S.Ag</u> <i>Ketua YPM</i>		
Penetapan	<u>Dr. Kisdarjono</u> <i>Rektor</i>		
Pengendalian	<u>Benny Roesly, M.Pd</u> <i>Dir. Akademik &amp; Kemahasiswaan</i>		

		<b>STANDAR EVALUASI HASIL PEMBELAJARAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-6.2	1	19 Desember 2016	<b>2 / 5</b>

## Standar

Pengelola universitas dan program studi bersama dengan dosen pengampu mata kuliah dan mahasiswa sesuai dengan tugas dan kewenangannya masing-masing melaksanakan kegiatan penilaian hasil pembelajaran -dengan mengacu kepada pedoman pelaksanaan, tata tertib, dan sanksi pelanggaran ujian- dalam periode ujian yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik serta mengumumkan dan melakukan evaluasi nilai akhir hasil pengukuran pembelajaran tersebut secara akuntabel dan transparan.

## Rasional

1. Ujian perlu dilaksanakan sebagai bagian dari standar penilaian/pengukuran hasil pembelajaran untuk mengetahui tingkat keberhasilan mahasiswa dalam mencapai kemampuan akhir yang diharapkan dalam mata kuliah yang diujikan;
2. Agar ujian dapat berjalan dengan tertib dan lancar maka diperlukan pedoman pelaksanaan ujian beserta tata tertib dan sanksi pelanggaran ujian bagi pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan ujian.
3. Pengukuran hasil belajar harus memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan.
4. Evaluasi perlu dilakukan terhadap hasil pembelajaran untuk mengetahui kinerja mata kuliah dalam mendukung ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah tersebut.

## Istilah dan Definisi

1. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui tingkat kemajuan belajar mahasiswa dan merupakan proses penilaian hasil belajar mahasiswa yang dilaksanakan pada tengah semester.
2. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui tingkat kemajuan belajar mahasiswa dan merupakan proses penilaian hasil belajar mahasiswa yang dilaksanakan pada akhir semester.
3. Ujian Susulan adalah UTS dan UAS yang diadakan bagi mahasiswa yang tidak berkesempatan mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
4. Ujian Remedial adalah ujian perbaikan bagi mahasiswa yang belum mendapatkan nilai minimum kelulusan pada ujiannya.
5. Pengawas ujian adalah dosen pengampu mata kuliah yang diujikan atau orang selain dosen pengampu yang ditunjuk oleh DAAK untuk mengawasi kelas mata kuliah yang diujikan sesuai dengan jadwal mengawasi ujian yang telah ditetapkan.
6. Pengawas piket adalah dosen pengampu mata kuliah atau orang selain dosen pengampu yang ditunjuk untuk membantu pelaksanaan ujian dalam hal penambahan kebutuhan berkas ujian sesuai dengan jadwal piket ujian yang telah ditetapkan.

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-6.2	1	19 Desember 2016	3 / 5

## Pelaksana Standar

1. Direktorat Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (DAAK);
2. Dosen pengampu mata kuliah;
3. Pengawas ujian;
4. Pengawas piket;
5. Mahasiswa (peserta ujian);
6. Kepala Program Studi (Kaprodi);
7. Koordinator Mata Kuliah Umum (MKU).

## Prosedur Pelaksanaan

### Penilaian dan Evaluasi Proses Pembelajaran

1. DAAK mengirimkan kepada semua dosen pengampu mata kuliah masing-masing softcopy Daftar Penilaian Mata Kuliah (F.SPMI.PD-6.2.03) dan Form Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran (F.SPMI.PD-6.2.05) untuk digunakan dalam proses penilaian dan evaluasi hasil pembelajaran;
2. Dosen pengampu mata kuliah sejalan dengan proses pembelajaran mengisikan nilai Tugas 1-3, UTS, dan UAS pada Daftar Penilaian Mata Kuliah (F.SPMI.PD-6.2.03) pada kolom yang dimaksudkan;
3. Evaluasi proses pembelajaran dilakukan sepanjang satu semester, yaitu sejak perkuliahan minggu pertama hingga minggu terakhir perkuliahan, dengan cara mengisi Form Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran (F.SPMI.PD-6.2.05) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bagian 1 diisi dengan laporan realisasi perkuliahan berdasarkan BAP dan RPS seiring dengan berjalannya perkuliahan,
  - b. Bagian 2 diisi setelah nilai telah diperoleh,
  - c. Bagian 3 diisi dengan analisa secara keseluruhan di akhir semester,
  - d. Bagian 4 diisi dengan usulan dari dosen pengampu untuk memperbaiki dan meningkatkan mata kuliah;
4. *Hardcopy* Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran yang telah lengkap diisi dosen pengampu kemudian disetujui oleh Kaprodi pemilik mata kuliah/Koordinator MKU untuk selanjutnya diserahkan oleh dosen pengampu kepada Kaprodi pemilik mata kuliah/Koordinator MKU;
5. *Softcopy* Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran dikirimkan kepada Kaprodi pemilik mata kuliah/Koordinator MKU melalui surel sebagai catatan untuk perbaikan mata kuliah;

### Pelaksanaan Ujian


6. Mahasiswa membaca dan memahami Tata Tertib Ujian (P.SPMI.PD-6.2.02) dan Sanksi Pelanggaran Ujian (P.SPMI.PD-6.2.03) yang ditempel di papan pengumuman sebelum pelaksanaan ujian;
7. Persyaratan peserta ujian dan pedoman pelaksanaan ujian bagi peserta ujian (P.SPMI.PD-6.2.01 bagian 4.B) mengacu kepada Pedoman Ujian yang telah ditetapkan;
8. Selambat-lambatnya 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-6.2	1	19 Desember 2016	4 / 5

- a. Pengawas ujian mengambil amplop berkas ujian dan perangkat pendukung ujian sesuai dengan jadwal mengawas ujian yang telah disiapkan DAAK di ruangan pengawas (ruang DAAK) dan menandatangani Daftar Pengambilan/Pengembalian Berkas Ujian (F.SPMI.PD-6.2.01);
- b. Pengawas Piket mengambil perangkat kelengkapan ujian di ruangan pengawas;
9. Selambat-lambatnya 10 (sepuluh) menit sebelum ujian dimulai, pengawas ujian memasuki ruangan ujian serta menginstruksikan kepada peserta ujian untuk masuk ruang ujian sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditetapkan;
10. Pedoman pelaksanaan ujian selanjutnya dapat dilihat pada Pedoman Pelaksanaan Ujian bagi Pengawas Ujian (P.SPMI.PD-6.2.01 bagian 4.C);
11. Pada saat ujian dimulai pengawas piket sudah harus berada di meja piket selama 15 (lima belas) menit dan membantu pengawas ujian bila ada kebutuhan penambahan lembar jawaban, kertas buram, atau menghubungi DAAK bila ada keperluan lain;
12. Pengawas piket melakukan piket keliling ke setiap ruang ujian yang digunakan sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditetapkan setiap 30 (tiga puluh) menit;
13. Pedoman pelaksanaan piket mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Ujian bagi Pengawas Piket (P.SPMI.PD-6.2.01 bagian 4.D);
14. Pada saat ujian berakhir:
  - a. Pengawas ujian menerima dan mengurutkan lembar soal, lembar jawaban, kertas buram sesuai urutan NIM dan memasukkan kembali ke dalam amplop berkas ujian beserta Daftar Hadir Ujian (F.SPMI.PD-5.1.05) dan Berita Acara Ujian (F.SPMI.PD-5.1.06) untuk diserahkan kepada DAAK dan menandatangani kembali Daftar Pengambilan/Penyerahan Berkas Ujian (F.SPMI.PD-6.2.01);
  - b. Pengawas piket mengembalikan sisa lembar jawaban dan kertas buram ke ruangan pengawas;

### Pascaujian

15. Dosen pengampu mata kuliah mengambil berkas ujian yang telah disiapkan oleh DAAK dengan menandatangani Daftar Serah Terima Berkas Jawaban Ujian (F.SPMI.PD-6.2.-02) untuk kemudian diperiksa dan diberi penilaiannya yang diisikan ke dalam Daftar Penilaian Mata Kuliah (F.SPMI.PD-6.2.03);
16. Dosen pengampu mata kuliah mengumpulkan Daftar Penilaian Mata Kuliah dalam bentuk softcopy ke DAAK dan dilampirkan ke Kaprodi:
  - a. Nilai UTS dan UAS selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah hari pelaksanaan ujian mata kuliah yang diampunya;
  - b. Nilai Ujian Susulan dan Ujian Remedial selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang diampunya;
17. DAAK mengumumkan Daftar Nilai Mahasiswa (F.SPMI.PD-6.2.04) yang telah ditandatangani oleh dosen pengampu dan Kaprodi di papan pengumuman berdasarkan Daftar Penilaian Mata Kuliah;

		<b>STANDAR EVALUASI HASIL PEMBELAJARAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
SPMI/STD/PD-6.2	1	19 Desember 2016	<b>5 / 5</b>

18. Pedoman pelaksanaan pascaujian dan Ujian Remedial mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Pascaujian dan Ujian Remedial (P.SPMI.PD-6.2.01 bagian 4.F).

### **Indikator Pencapaian**

1. UTS, UAS, Ujian Susulan, dan Ujian Remedial telah dilaksanakan sesuai dengan periode yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik;
2. 100% peserta ujian adalah mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Nilai dari dosen pengampu mata kuliah sudah diterima DAAK:
  - a. Nilai UTS dan Nilai UAS selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah hari pelaksanaan ujian mata kuliah yang diampunya;
  - b. Nilai Ujian Susulan dan Ujian Remedial selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang diampunya;
4. DAAK telah menerbitkan daftar nilai semua mata kuliah yang diujikan dan diumumkan melalui papan pengumuman selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah dosen mengumpulkan nilai;
5. 100% Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran telah diterima Kaprodi pemilik mata kuliah/Koordinator MKU selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah nilai Final diserahkan kepada DAAK.

### **Lampiran-lampiran**

1. P.SPMI.PD-6.1.01 Pedoman Standar Penilaian.
2. P.SPMI.PD-6.2.01 Pedoman Ujian.
3. P.SPMI.PD-6.2.02 Tata Tertib Ujian.
4. P.SPMI.PD-6.2.03 Sanksi Pelanggaran Ujian.
5. F.SPMI.PD-6.2.01 Daftar Pengambilan/Pengembalian Berkas Ujian.
6. F.SPMI.PD-6.2.02 Daftar Serah Terima Berkas Jawaban Ujian.
7. F.SPMI.PD-6.2.03 Daftar Penilaian Mata Kuliah.
8. F.SPMI.PD-6.2.04 Daftar Nilai Mahasiswa.
9. F.SPMI.PD-6.2.05 Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran.

### **Referensi**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. P.SPMI.PD-6.1.01 tentang Pedoman Standar Penilaian.