



STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPenP-10
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3



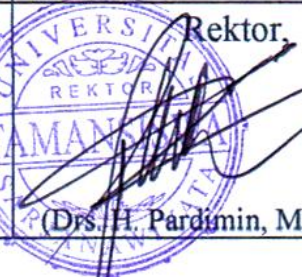
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016**

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPenP-10
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kepala LPM,	Wakil Rektor I,	Rektor,
 (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 (Dr. Imam Ghozali, M.Sc.)	 (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2016

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta adalah “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh civitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta adalah “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST adalah “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	Sejalan dengan perubahan paradigma dalam sistem pembelajaran di perguruan tinggi yang mengacu pada pengembangan dan penerapan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan metode pembelajaran <i>Student Centered Learning</i> (SCL), sistem penilaian dalam pembelajarannya harus disesuaikan. Sistem penilaian dalam pembelajaran menggunakan standar penilaian pembelajaran yang terdapat dalam Permenristekdikti. Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 19 ayat 1 menyatakan standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Prinsip penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.</p>
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. LPM 4. Dekan/Direktur 5. Ketua Program Studi
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penilaian pembelajaran adalah penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. 3. Prinsip penilaian adalah asas yang digunakan dalam penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang terdiri atas prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 4. Prinsip edukatif adalah penilaian yang memotivasi, mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan capaian pembelajaran lulusan. 5. Prinsip otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 6. Prinsip objektif adalah penilaian yang didasarkan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Prinsip akuntabel adalah penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 8. Prinsip transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 9. Teknik penilaian adalah teknik yang digunakan dalam penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 10. Instrumen penilaian adalah penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 11. Mekanisme penilaian adalah tata cara penilaian pembelajaran yang terdiri atas: (a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; (b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; (c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan (d) mendokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. 12. Prosedur penilaian adalah tahap atau langkah-langkah penilaian yang mencakup: perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. 13. Pelaksanaan penilaian adalah proses penilaian pembelajaran yang dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>mengikutsertakan mahasiswa, dan/atau dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</p> <p>14. Pelaporan penilaian adalah pelaporan penilaian yang berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:</p> <table border="1" data-bbox="619 707 1430 1149"> <thead> <tr> <th>Interval</th> <th>Nilai Huruf</th> <th>Nilai Angka</th> <th>Sebutan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>$90,00 \leq NA \leq 100,00$</td> <td>A</td> <td>4,00</td> <td>Sangat Istimewa</td> </tr> <tr> <td>$80,00 \leq NA < 90,00$</td> <td>A-</td> <td>3,80</td> <td>Istimewa</td> </tr> <tr> <td>$75,00 \leq NA < 80,00$</td> <td>B+</td> <td>3,30</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>$68,00 \leq NA < 75,00$</td> <td>B</td> <td>3,00</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>$64,00 \leq NA < 68,00$</td> <td>B-</td> <td>2,80</td> <td>Cukup Baik</td> </tr> <tr> <td>$60,00 \leq NA < 64,00$</td> <td>C+</td> <td>2,30</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>$56,00 \leq NA < 60,00$</td> <td>C</td> <td>2,00</td> <td>Kurang Cukup</td> </tr> <tr> <td>$40,00 \leq NA < 56,00$</td> <td>D</td> <td>1,00</td> <td>Kurang</td> </tr> <tr> <td>$0,00 \leq NA < 40,00$</td> <td>E</td> <td>0</td> <td>Sangat Kurang</td> </tr> </tbody> </table> <p>15. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.</p> <p>16. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran kumulatif sejumlah mata kuliah yang telah ditempuh.</p>	Interval	Nilai Huruf	Nilai Angka	Sebutan	$90,00 \leq NA \leq 100,00$	A	4,00	Sangat Istimewa	$80,00 \leq NA < 90,00$	A-	3,80	Istimewa	$75,00 \leq NA < 80,00$	B+	3,30	Sangat Baik	$68,00 \leq NA < 75,00$	B	3,00	Baik	$64,00 \leq NA < 68,00$	B-	2,80	Cukup Baik	$60,00 \leq NA < 64,00$	C+	2,30	Cukup	$56,00 \leq NA < 60,00$	C	2,00	Kurang Cukup	$40,00 \leq NA < 56,00$	D	1,00	Kurang	$0,00 \leq NA < 40,00$	E	0	Sangat Kurang
Interval	Nilai Huruf	Nilai Angka	Sebutan																																							
$90,00 \leq NA \leq 100,00$	A	4,00	Sangat Istimewa																																							
$80,00 \leq NA < 90,00$	A-	3,80	Istimewa																																							
$75,00 \leq NA < 80,00$	B+	3,30	Sangat Baik																																							
$68,00 \leq NA < 75,00$	B	3,00	Baik																																							
$64,00 \leq NA < 68,00$	B-	2,80	Cukup Baik																																							
$60,00 \leq NA < 64,00$	C+	2,30	Cukup																																							
$56,00 \leq NA < 60,00$	C	2,00	Kurang Cukup																																							
$40,00 \leq NA < 56,00$	D	1,00	Kurang																																							
$0,00 \leq NA < 40,00$	E	0	Sangat Kurang																																							
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah harus menggunakan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dalam melakukan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa. 2. Dosen pengampu mata kuliah dalam melakukan penilaian capaian pembelajaran harus mencakup penilaian ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 3. Dosen pengampu mata kuliah dalam penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui teknik penilaian: observasi; penilaian diri; penilaian antar mahasiswa; dan penilaian aspek pribadi yang menekankan aspek berimam, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, 																																								

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Dosen pengampu mata kuliah dalam penilaian ranah pengetahuan dapat melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian skripsi, tesis dan disertasi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis. 5. Dosen pengampu mata kuliah dalam penilaian ranah keterampilan dapat melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktik, simulasi, praktik lapangan, dll. yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya. 6. Dosen pengampu mata kuliah harus mengintegrasikan berbagai teknik dan instrumen penilaian dalam melakukan penilaian hasil pembelajaran. 7. Dosen pengampu wajib hadir pada saat mata kuliahnya diujikan dalam UTS dan UAS. 8. Mahasiswa dapat mengikuti UAS jika telah mengikuti kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) dan telah memenuhi syarat administrasi. 9. Dosen harus mengumumkan hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menetapkan dan mengesahkan standar penilaian pembelajaran. 2. Wakil Rektor I melibatkan pemangku kepentingan internal dalam menyusun standar penilaian pembelajaran. 3. Dekan/Direktur mengkoordinasi keterlaksanaan standar penilaian pembelajaran pada semua program studi. 4. Ketua program studi melaksanakan standar

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		penilaian pembelajaran.
G.	Indikator	Tingkat ketercapaian penggunaan standar penilaian oleh dosen adalah 90%.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan standar penilaian pembelajaran. 2. Notulen dan/atau rangkuman <i>review</i> dari pemangku kepentingan. 3. Dokumen standar penilaian pembelajaran yang meliputi: prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


	<ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 12. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, 2014. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 13. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Pembelajaran, 2016. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi. 14. Statuta UST Yogyakarta 2012. 15. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2014-2019.
--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Penilaian Pembelajaran ini berlaku ketika hendak merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Penilaian Pembelajaran adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi misi dan profil lulusan UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Penilaian Pembelajaran. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST. 7. Merumuskan draf awal Standar Penilaian Pembelajaran dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>). 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari butir (8). 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran dengan Surat Keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim Perumus Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 3. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi UST. 4. Hasil uji publik atau sosialisasi. 5. Surat Keputusan Rektor tentang Standar Penilaian Pembelajaran.
----	-----------------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Penilaian Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran adalah langkah-langkah untuk mematuhi, melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Penilaian Pembelajaran sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan LPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Wakil Rektor I mensosialisasikan Standar Penilaian Pembelajaran kepada pemangku kepentingan. 3. Ketua Program Studi mengkoordinasi implementasi Standar Penilaian Pembelajaran dalam proses pembelajaran. 4. Setiap dosen melaksanakan penilaian pembelajaran berdasarkan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan. 5. Wakil Rektor I bersama dengan Dekan/Direktur melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). 6. Penyelenggaraan UTS dan UAS <ol style="list-style-type: none"> a. Jadwal UTS dan UAS tersusun di awal semester. b. Dekan/Direktur mengadakan rapat koordinasi dengan ketua program studi paling lambat 2 (dua) minggu sebelum penyelenggaraan UTS dan UAS. c. Ketua program studi mengadakan rapat koordinasi dengan dosen dan ketua Tata Usaha (TU) program studi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum penyelenggaraan UTS dan UAS. d. Ketua program studi membentuk panitia UTS dan UAS (LPM-UST-F.SPenP-01). e. Ketua program studi mengeluarkan jadwal ujian

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>paling lambat 5 (lima) hari efektif sebelum penyelenggaraan UTS dan UAS berlangsung (LPM-UST-F.SPenP-02).</p> <p>f. Koordinator <i>review</i> soal membentuk tim yang berasal dari rumpun keilmuan untuk melakukan <i>review</i> kesesuaian soal ujian (LPM-UST-F.SPenP-03).</p> <p>g. Koordinator pengawas ujian menyusun pembagian tugas pengawasan ujian atas persetujuan ketua program studi.</p> <p>h. Bagian TU program studi mempersiapkan berita acara dan presensi ujian mahasiswa yang diunduh dari SIA.</p> <p>i. Bagian TU program studi mempersiapkan ruang ujian dan nomor duduk peserta ujian.</p> <p>j. Bagian TU program studi mempersiapkan kartu ujian yang diunduh dari SIA.</p> <p>k. Mahasiswa mengumpulkan pas foto 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.</p> <p>l. Mahasiswa mengambil kartu ujian di TU program studi.</p> <p>m. Ketua program studi mengajukan permohonan ATK dan pembiayaan (vakasi, konsumsi) untuk pelaksanaan ujian kepada Wakil Rektor II melalui Wakil Dekan II paling lambat 2 (dua) minggu sebelum ujian berlangsung (LPM-UST-F.SPenP-04).</p> <p>7. Ketua program studi menyusun tata tertib peserta ujian (LPM-UST-F.SPenP-05).</p> <p>8. Ketua program studi menyusun tata tertib pengawas ujian (LPM-UST-F.SPenP-06).</p> <p>9. Mahasiswa dapat melaksanakan ujian susulan jika ketua panitia ujian memberikan izin dengan disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (LPM-UST-F.SPenP-07).</p> <p>10. Bagian TU menyerahkan hasil pekerjaan mahasiswa kepada dosen pengampu dengan menandatangani berita acara penyerahan hasil pekerjaan mahasiswa (LPM-UST-F.SPenP-08).</p>
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


		<p>11. Penilaian selain UTS/UAS diatur oleh program studi masing-masing.</p> <p>12. Dosen pengampu menyerahkan hasil nilai UTS dan UAS kepada TU program studi.</p> <p>13. Biro SIM membuka dan menutup akses <i>link</i> pengelolaan nilai pada portal akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>14. Ketua program studi mengkoordinasi pelaporan penilaian yang meliputi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen pengampu mata kuliah menginput nilai akhir ke portal Akademik dosen. Dosen pengampu mata kuliah mengumpulkan hasil nilai akhir ke bagian TU. Bagian TU mengarsip dokumen hasil penilaian. <p>15. Wakil Rektor I menerbitkan surat kepada ketua program studi mengenai waktu revisi nilai.</p> <p>16. Mahasiswa diperkenankan mengajukan ketidakpuasan dari nilai akhir dengan mengisi form ketidakpuasan nilai (LPM-UST-F.SPenP-09).</p> <p>17. Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan form revisi nilai yang sudah ditandatangani ketua program studi kepada TU program studi dengan disertai bukti penyerahan (LPM-UST-F.SPenP-10) dan (LPM-UST-F.SPenP-11).</p> <p>18. Petugas menginput revisi nilai sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.</p>
E.	Kualifikasi Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur bertanggung jawab sebagai koordinator pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran. Ketua program studi bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Daftar Hadir Sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran. Berita Acara Ujian UTS/UAS. Formulir/Dokumen Standar Penilaian Pembelajaran.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan dalam proses pembelajaran.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan Standar Penilaian Pembelajaran. 2. LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran. 3. LPM memberitahukan pihak yang akan dievaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur sebagai penanggung jawab evaluasi standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Berita Acara Pelaksanaan Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Penilaian Pembelajaran telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Penilaian Pembelajaran. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur sebagai penanggung jawab pengendalian standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran 2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi 4. Form/Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL)

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Penilaian Pembelajaran.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Penilaian Pembelajaran perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari Standar Penilaian Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran adalah tindakan menilai isi Standar Penilaian Pembelajaran didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas. 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Menyelenggarakan forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar. 2. Formulir /<i>Template</i> standar baru.
----	-----------------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

**SUSUNAN PANITIA UJIAN TENGAH/ AKHIR*) SEMESTER
PROGRAM STUDI ... FAKULTAS/ DIREKTORAT*) ...
SEMESTER GASAL/ GENAP*) TAHUN AKADEMIK .../...**

- I. Ketua :
- II. Sekretaris :
- III. Bendahara :
- IV. Koordinator Pengawas :
- V. Koordinator *Review* Soal (GMP) :
- VI. Anggota *Review* Soal : 1.
2.
dst
- VII. Koordinator Pembantu Pelaksana :
- VIII. Pembantu Pelaksana 1 :
- IX. Pembantu Pelaksana 2 :
- X. :
- XI. dst :


Dekan/ Direktur....,

Yogyakarta, ...
Ketua Program Studi...,

(.....)
NIDN:

(.....)
NIDN:

**) Coret yang tidak diperlukan*

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPenP-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

**JADWAL UJIAN TENGAH SEMESTER/AKHIR SEMESTER
PROGRAM STUDI FAKULTAS/DIREKTORAT.....
SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK.....**


HARI/ TANGGAL	JAM	MATA KULIAH	DOSEN	SEMESTER	Σ PESERTA	RUANG	PENGAWAS	KETERANGAN
Senin/ ...	I	Ketamansiswaan I	YP	I A	35	101	SH/...	Jam:
				I B				I : 07.30 – 09.00
				...				II : ...
	II	....					..
	... dst							Dst
...	I							
	II							
	... dst							Kode Dosen
								YP : Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.
Dst	I							...
	II							...
	... dst							Dst

Mengetahui,
Ketua Program Studi

(.....)
NIDN:

Yogyakarta,
Ketua Panitia Ujian

(.....)
NIDN:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPenP-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

KISI-KISI SOAL UJIAN TENGAH /AKHIR SEMESTER
PROGRAM STUDI FAKULTAS/DIREKTORAT.....
SEMESTER GASAL/GENAP TAHUN AKADEMIK.....
MATA KULIAH


No.	Kemampuan akhir yang diharapkan	Indikator	Soal	Kunci jawaban	Kesesuaian		Keterangan
					Sesuai	Tidak Sesuai	
1							
2							
...							
dst							

Mengetahui,
Ketua Program Studi

(.....)
NIDN:

Yogyakarta,
Koordinator *Review* Soal,

(.....)
NIDN:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

PERMOHONAN ATK DAN PEMBIAYAAN UJIAN

Nomor : 20..
 Lampiran :
 Hal : Permohonan ATK dan pembiayaan ujian

Yth.
 Wakil Rektor II
 Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa
 di Yogyakarta

Salam dan Bahagia,
 Dengan ini kami beritahukan bahwa pada tanggal 20... s/d 20...
 akan diselenggarakan Ujian Tengah/Akhir Semester bagi mahasiswa
 Prodi

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan
 permohonan ATK (rincian terlampir) dan pembiayaan ujian sebesar
Rp; (*terbilang*), sesuai dengan mata anggaran ... (rincian
 terlampir).

Laporan penggunaan dana akan kami sampaikan paling lambat satu
 bulan setelah pelaksanaan ujian.

Demikian, atas terpenuhinya permohonan ini, kami ucapkan terima
 kasih.
 Salam.

Mengetahui :
 Wadep II/ Wadir ...,

Ketua Program Studi ...,

(.....)
 NIDN:

(.....)
 NIDN:

Lampiran Surat Permohonan ATK dan Pembiayaan Ujian
 Nomor :

A. RINCIAN PERMOHONAN ATK


NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1	Kertas/paper letter (A4)	3 RIM
2
3
...
dst

B. RINCIAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN UJIAN

NO.	KETERANGAN	JUMLAH
1	Vakasi Panitia Ujian Tengah/Akhir Semester	.....
2	Konsumsi	.....
3	.....	.....
...
dst	.....	.....
	Total Anggaran Ujian Tugas Akhir	.....

Yogyakarta,
 Ketua Program Studi ...,

(.....)
 NIDN:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


TATA TERTIB
PESERTA UJIAN TENGAH/ AKHIR^{*)} SEMESTER
PROGRAM STUDI ... FAKULTAS/ DIREKTORAT^{*)} ...
SEMESTER GASAL/ GENAP^{*)} TAHUN AKADEMIK .../...

1. Mahasiswa peserta ujian masuk di ruang ujian 10 menit sebelum ujian dimulai.
2. Mahasiswa peserta ujian tidak boleh mengikuti ujian jika terlambat lebih dari 60 menit.
3. Mahasiswa peserta ujian yang terlambat tidak ada penambahan waktu.
4. Mahasiswa peserta ujian duduk di kursi sesuai dengan nomor urut presensi.
5. Mahasiswa peserta ujian harus berpakaian rapi (kemeja) dan memakai sepatu.
6. Mahasiswa peserta ujian harus berlaku sopan.
7. Mahasiswa peserta ujian harus membawa alat tulis, kalkulator, atau kamus sendiri jika mata ujian memerlukannya.
8. Mahasiswa peserta ujian menandatangani daftar hadir peserta ujian.
9. Mahasiswa peserta ujian harus membawa kartu peserta ujian
10. Mahasiswa peserta ujian tidak boleh membawa senjata tajam.
11. Mahasiswa peserta ujian harus mematikan/menonaktifkan ponselnya.
12. Mahasiswa peserta ujian harus menjaga ketenangan selama ujian berlangsung.
13. Mahasiswa peserta ujian tidak boleh saling meminjam alat tulis dengan peserta lain.
14. Mahasiswa peserta ujian tidak boleh menambah dan menandatangani presensi jika namanya tidak terdaftar dalam presensi.
15.
16. dst

Yogyakarta, ...
 Ketua Program Studi...,

(.....)
 NIDN:

^{*)} *Coret yang tidak diperlukan*

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-06
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3


TATA TERTIB
PENGAWAS UJIAN TENGAH/ AKHIR^{*)} SEMESTER
PROGRAM STUDI ... FAKULTAS/ DIREKTORAT^{*)} ...
SEMESTER GASAL/ GENAP^{*)} TAHUN AKADEMIK .../...

1. Pengawas masuk ruang ujian 10 (sepuluh) menit sebelum ujian dimulai.
2. Pengawas memeriksa posisi duduk mahasiswa sesuai dengan nomor ujian.
3. Pengawas berhak mengubah posisi duduk mahasiswa jika diperlukan.
4. Pengawas membagikan soal ujian dan lembar jawaban kepada peserta ujian.
5. Pengawas memimpin doa sebelum ujian dimulai.
6. Pengawas menyatakan ujian dimulai tepat waktu.
7. Pengawas mengedarkan presensi mahasiswa, mencocokkan dengan kartu ujian mahasiswa, dan menandatangani kartu ujian.
8. Pengawas mengisi dan menandatangani berita acara ujian.
9. Pengawas mencatat kejadian istimewa selama ujian dalam berita acara ujian.
10. Pengawas mengumpulkan hasil ujian dari mahasiswa tepat setelah waktu ujian selesai.
11. Pengawas mencocokkan dan menghitung naskah hasil ujian sesuai dengan berita acara ujian.
12. Pengawas menyerahkan naskah hasil ujian ke bagian TU program studi.
13.
14. dst

Yogyakarta, ...
 Ketua Program Studi...,

(.....)
 NIDN:

^{*)} *Coret yang tidak diperlukan*

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

FORM PERMOHONAN UJIAN SUSULAN

Yogyakarta,

Yth.

Dosen Pengampu Mata Kuliah

Program Studi

Fakultas/ Direktorat

Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa
di Yogyakarta

Salam dan bahagia,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya, pada:

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tidak dapat mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS)/ Ujian Akhir Semester^{*},
Semester Gasal/ Genap^{*}) Tahun Akademik .../ ...

Mata Ujian :

Dosen :

Pengampu :

Alasan :

Oleh karena itu, melalui surat ini saya mengajukan permohonan Ujian Susulan.

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan

Atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini, saya ucapkan terima kasih.

Salam.

Mengetahui :

Ketua Panitia Ujian ...,

Hormat Saya,


(.....)

(.....)

NIDN: ...

NB:

1. Mahasiswa Sakit, disertai Surat Keterangan Dokter.
2. Mahasiswa Izin, disertai Surat Pendukung.
3. *) *Coret yang tidak diperlukan*

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-08
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

BUKTI PENERIMAAN NASKAH HASIL UJIAN

Telah diserahkan naskah Hasil Ujian Tengah Semester (UTS)/ Ujian Akhir Semester (UAS) ^{*)}, Semester Gasal/ Genap ^{*)} Tahun Akademik .../ ...

Nama Dosen :
 Program Studi :
 Hari :
 Tanggal :
 Waktu :

No.	Mata Ujian	Semester	Σ Lembar/ Mahasiswa	Keterangan
1.	Ketamansiswaan I	I A	30	
2.	Ketamansiswaan I	I B	35	
3.	...	...	...
4.	Dst			


Yang Menyerahkan,

Dosen Penguji,

(.....)
 NIY:

(.....)
 NIDN: ...

^{*)} *Coret yang tidak diperlukan*

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-09
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

FORM KETIDAKPUASAN NILAI AKHIR

Hal : **Ketidakpuasan Nilai Akhir**

Yogyakarta,

Yth.

Bapak/Ibu

Dosen Pengampu Mata Kuliah

Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa
di Yogyakarta

Salam dan bahagia,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

NIM :

Program Studi :

Ingin mengajukan pemeriksaan ulang hasil Nilai Akhir saya pada:

Semester : GASAL/ GENAP^{*)}

Tahun Akademik :/

Mata Kuliah :

Dosen Pengampu :

Kelas :

Saya menyetujui:

- a. Nilai berubah naik, jika materi yang saya keluhkan benar
- b. Nilai berubah turun, jika materi yang saya keluhkan tidak masuk akal (mengada-ada)

Atas perhatian Bapak/ Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Salam.

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

Mahasiswa yang bersangkutan,

(.....)

NIDN:

(.....)

Catatan:

- Lampirkan fotokopi Kartu Ujian
- Formulir harus diisi lengkap
- *) *Coret yang tidak diperlukan*



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**FORMULIR
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Kode Dokumen : Form LPM-UST-F.SPenP-10

Tanggal :

Revisi : 3

**FORM REVISI NILAI AKHIR
UJIAN TENGAH/ AKHIR*) SEMESTER
PROGRAM STUDI ... FAKULTAS/ DIREKTORAT*) ...
SEMESTER GASAL/ GENAP*) TAHUN AKADEMIK .../...**

Mata Kuliah :

Dosen :

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	KELAS	NILAI		ALASAN
				SEBELUMNYA	REVISI	
1						
2						
...						
dst						

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

(.....)


NIDN:

Dosen Pengampu Mata Kuliah,

(.....)

NIDN:

*) *Coret yang tidak diperlukan*

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPenP-11
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

**BERITA ACARA
PENYERAHAN REVISI NILAI AKHIR MATA KULIAH**

Bersama ini kami sampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

Nama Dosen :

Program Studi :

Pada Hari Tanggal Bulan Tahun

..... Telah melakukan revisi nilai akhir Mata Kuliah

..... pada Program Studi

dengan rincian terlampir.

Yang Menyerahkan,

Yogyakarta,


Yang Menerima,

(.....)

(.....)

Catatan:

- Lampirkan Form Revisi Nilai Akhir

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPenP-10
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	TIM PENYUSUN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 3

TIM PENYUSUN

- Penanggung jawab : Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D. (Rektor UST)
 Ketua : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Wakil Rektor I)
 Anggota/Reviewer :
1. Yuyun Yulia, M.Pd., Ph.D. (Kaprodin PBI S2)
 2. Astuti Wijayanti, S.Pd., M.Pd.Si. (Kepala BSIM)
 3. Dra. Siti Rochmiyati, M.Pd. (Dosen PBSI)
 4. Adrian S. Rasnie, S.S. (Ketua TU JPBS)
 5. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Kepala LPM)
 6. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
 7. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus. Pengembangan Mutu)
 8. Hartosujono, SE., S.Psi, M.Si. (Kapus. Pengendalian Mutu)