

BUKU IV
STANDAR PENILAIAN
PEMBELAJARAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INTERNAL (LPMI)
STMIK HANDAYANI

KATA PENGANTAR


Saat ini Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Handayani (STMIK HANDAYANI) sedang berupaya untuk melakukan peningkatan mutu pelayanan pendidikannya, baik dari segi manajemen pengelolaan maupun dari segi mutu input dan outputnya. Saat ini peningkatan mutu diupayakan melalui system penjaminan mutu.

Penjaminan mutu STMIK HANDAYANI merupakan serangkaian upaya mewujudkan budaya mutu di STMIK HANDAYANI secara bertahap, sistematis, dan terencana melalui standar mutu layanan dan *outcome* yang telah ditetapkan agar dapat memberikan kepuasan pada *stakeholder*. Tujuan system penjaminan mutu STMIK HANDAYANI adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan di STMIK HANDAYANI secara berkelanjutan yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi STMIK HANDAYANI, serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder* melalui penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.

Setiap penyelenggaraan pendidikan program studi di STMIK HANDAYANI harus mengacu pada kebijakan pendidikan STMIK HANDAYANI yang memiliki kewenangan untuk menentukan kebijakan akademiknya selama tidak bertentangan dengan kebijakan pendidikan nasional. Sejalan dengan hal tersebut maka STMIK HANDAYANI menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang kemudian ditetapkan dalam bentuk Keputusan Ketua STMIK HANDAYANI. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini berlaku bagi kegiatan akademik di STMIK HANDAYANI. Kebijakan ini merupakan kebijakan yang memerlukan penjabaran lebih lanjut dalam operasionalisasinya. Oleh karena itu, STMIK HANDAYANI melengkapinya dengan manual mutu dan standar-standar yang lain, seperti Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI.

BAB I

KEBIJAKAN SPMI

	STMIK HANDAYANI	Kode/No: KM/SPMI/LPM/001
		Tanggal : 25 Juli 2018
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 0
		Halaman

KEBIJAKAN SPMI STMIK HANDAYANI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Abdul Latief Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Tim SPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE. MPM	Ketua Senat		
3. Persetujuan	Supriadi Sahibu, S.Kom., MT. D.IT.	Ketua Yayasan		
4. Penetapan	Dr. Eng Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5. Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan STMIK Handayani</p>	<p>Visi: Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p>Misi: Misi yang dicanangkan oleh STMIK HANDAYANI dalam upaya pencapaian visinya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>) <p>Tujuan: Berdasarkan visi dan misi STMIK Handayani, tujuan yang ingin dicapai adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Menghasilkan lulusan yang berkualifikasi sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi. b. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi serta dinamika perubahan sosial dan kemasyarakatan, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya. c. Mempunyai kemampuan untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan teknologi yang dimilikinya. d. Menguasai dasar-dasar ilmiah serta pengetahuan dan
---	--

	<p>metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian yang ada di dalam kawasan keahliannya.</p> <p>e. Mengusasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.</p> <p>f. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.</p> <p>B. Menghasilkan penelitian yang dapat memperkaya khasanah keilmuan dengan menemukan konsep, model, dan paradigma baru di bidang Teknologi Informasi dan komunikasi yang berbasis pada moral dan etika dalam rangka memecahkan masalah serta menunjang pembangunan regional maupun nasional.</p> <p>C. Melakukan pengabdian masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang berbasis pada moral dan etika.</p>
<p>2. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI STMIK Handayani</p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STMIK HANDAYANI dimaksudkan sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan STMIK HANDAYANI; 2) Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI; 3) Bukti otentik bahwa STMIK HANDAYANI telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
<p>3. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI STMIK Handayani</p>	<p>Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STMIK HANDAYANI meliputi jenjang D3, S1, dan S2. dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik seperti aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan stake holder, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p>

4. Yang Wajib menerapkan Kebijakan SPMI STMIK Handayani	Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit kerja dalam lingkup STMIK HANDAYANI meliputi: Program Studi, Bagian, UPT, dan Lembaga
5. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kebijakan</i> : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. 2. <i>Kebijakan SPMI</i> : pemikiran, sikap, pandangan STMIK HANDAYANI mengenai SPMI yang berlaku di STMIK HANDAYANI. 3. <i>Manual SPMI</i> : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI. 4. <i>Standard SPMI</i> : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/ dipenuhi. 5. <i>Evaluasi diri</i> : kegiatan setiap unit dalam sekolah tinggi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 6. <i>Audit SPMI</i> : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STMIK HANDAYANI untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit/bagian dalam lingkungan STMIK HANDAYANI.
6. Uraian Kebijakan SPMI STMIK Handayani	<p>Seluruh civitas akademika STMIK HANDAYANI berkeyakinan bahwa SPMI bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki; 2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya stakeholder, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan; 3. Mengajak semua pihak dalam institusi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu. <p>Model Manajemen Pelaksanaan SPMI STMIK HANDAYANI:</p> <p>SPMI pada STMIK HANDAYANI dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PDCA (<i>Plan, Do, Check, Action</i>).</p> <p>Dengan model ini, maka setiap unit/bagian dalam lingkup STMIK HANDAYANI akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat.</p>

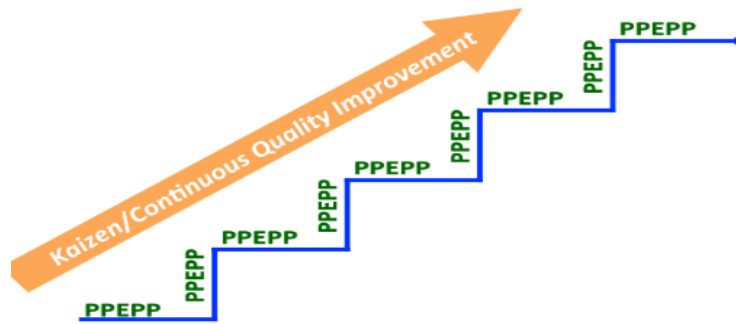
Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PDCA, maka setiap unit/bagian dalam lingkungan STM IK HANDAYANI secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian, seluruh staf pada unit/bagian bersangkutan, dan kepada pimpinan STM IK HANDAYANI. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan STM IK HANDAYANI akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PDCA juga mengharuskan setiap unit dalam STM IK HANDAYANI bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian dan Ketua STM IK HANDAYANI, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STM IK HANDAYANI terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STM IK HANDAYANI pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PDCA adalah kesiapan semua program studi dalam STM IK HANDAYANI untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN- PT ataupun lembaga akreditasi lainnya yang kredibel.



Gambar 1. Pola Kaizen dalam PPEPP SPMI yang diadopsi STMIK Handayani

Model Manajemen PDCA

1. Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI STMIK HANDAYANI:
Untuk mencapai tujuan SPMI STMIK HANDAYANI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK HANDAYANI, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam lingkup STMIK HANDAYANI selalu berpedoman pada prinsip:
 - 1) Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - 2) Mengutamakan kebenaran;
 - 3) Tanggungjawab sosial;
 - 4) Pengembangan kompetensi personel;
 - 5) Partisipatif dan koleial;
 - 6) Keseragaman metode;
 - 7) Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

2. Strategi SPMI STMIK HANDAYANI:
Strategi STMIK HANDAYANI di dalam melaksanakan SPMI adalah:
 - 1) Melibatkan secara aktif semua civitas academica sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
 - 2) Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
 - 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
 - 4) Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

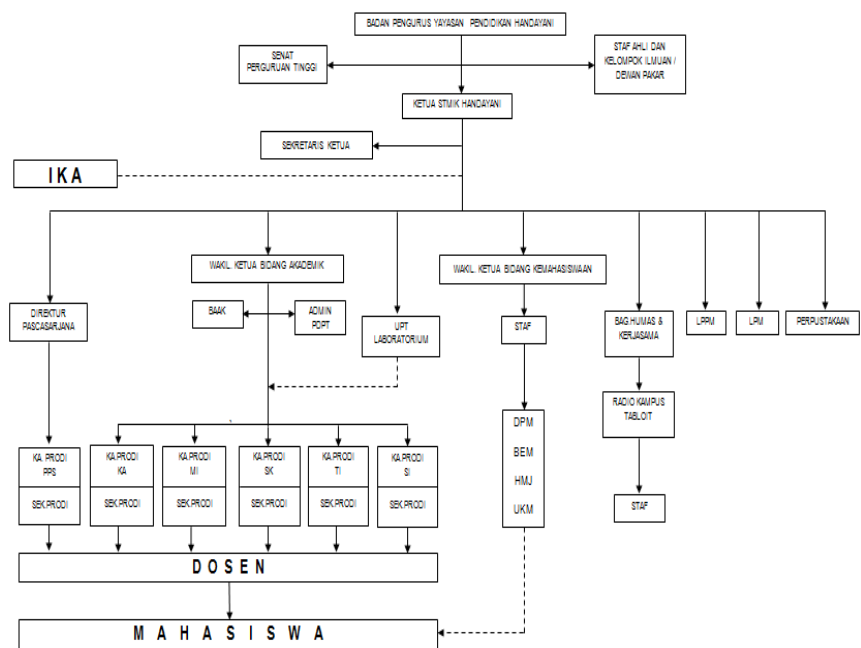
3. Pelaksanaan SPMI pada aras setiap Unit dan aras STMIK HANDAYANI:

STMIK HANDAYANI memiliki 5 jurusan dengan 3 Jenjang Pendidikan, 3 unit kerja tingkat bagian STMIK HANDAYANI.

STMIK HANDAYANI menetapkan bahwa sejak tahun 2016 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun 2016 – 2021, STMIK HANDAYANI menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

Dengan dibentuknya unit SPMI, maka struktur organisasi STMIK HANDAYANI adalah sebagai berikut:



Gambar Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer HANDAYANI

Organisasi Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI

Tingkat Sekolah Tinggi

- a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat sekolah tinggi terdiri atas: senat sekolah tinggi, pimpinan sekolah tinggi,

	<p>dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi, Tim Auditor Mutu Akademik Internal.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Senat sekolah tinggi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi yang beranggotakan guru besar, pimpinan sekolah tinggi, wakil dosen, dan unsur lain yang ditetapkan senat sekolah tinggi. c. Tugas senat sekolah tinggi adalah menetapkan Kebijakan Akademik sekolah tinggi dan Standar Akademik sekolah tinggi. d. Pimpinan sekolah tinggi adalah Ketua beserta para Wakil Ketua, sebagai lembaga eksekutif tertinggi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu. e. Tugas pimpinan sekolah tinggi adalah menjamin bahwa Standar Akademik sekolah tinggi dijalankan dengan cara membuat Peraturan Akademik yang dibutuhkan dan membentuk Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi. f. Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi adalah tim ad hoc yang ditugasi untuk menyusun Sistem Penjaminan Mutu Akademik yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua, melalui Wakil Ketua I. g. Tim Auditor Mutu Akademik Internal adalah dosen yang memiliki kualifikasi sebagai Auditor Mutu Akademik Internal yang berkewajiban melakukan audit mutu akademik atas permintaan klien. <p>Tingkat Jurusan/Bagian/Program Studi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat jurusan terdiri atas: ketua dan sekretaris jurusan/bagian, ketua program studi, tim monitoring dan evaluasi proses pembelajaran. b. Tugas ketua jurusan/bagian adalah menjamin terlaksananya sistem penjaminan mutu dengan menyusun Spesifikasi Program Studi dan Kompetensi Lulusan, Manual Prosedur, Instruksi Kerja yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur tingkat sekolah tinggi. c. Tugas sekretaris jurusan/bagian adalah membantu ketua jurusan/bagian melaksanakan sistem penjaminan mutu. d. Ketua program studi adalah dosen yang mendapat tugas tambahan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kurikulum yang berlaku. e. Tugas ketua program studi adalah menyusun evaluasi program studi berbasis evaluasi diri, pencapaian kompetensi lulusan sesuai spesifikasi program studi, dan penyusunan dokumen akreditasi. f. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran adalah tim yang dibentuk direktur pascasarjana untuk membantu program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajarannya.
--	--

	<p>g. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran bertugas menginventarisasi dan mengevaluasi kegiatan, proses, dan hasil pembelajaran program studi, serta menyusun laporan dan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.</p>
<p>7. Daftar Standar SPMI STMIK Handayani</p>	<p>Standar Nasional Pendidikan</p> <p>a. standar kompetensi lulusan; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/A.1.0.0 b. standar isi pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/B.1.0.0 c. standar proses pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/C.1.0.0 d. standar penilaian pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/D.1.0.0 e. standar dosen dan tenaga kependidikan; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/E.1.0.0 f. standar sarana dan prasarana pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/F.1.0.0 g. standar pengelolaan pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/G.1.0.0 h. standar pembiayaan pembelajaran No. SPMI/LPMI-STMIK-H/H.1.0.0</p> <p>Standar Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.01 Standar Hasil Penelitian 2. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.02 Standar Isi Penelitian 3. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.03 Standar Pendanaan Penelitian 4. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.04 Standar Peneliti 5. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.05 Standar Pengelolaan Penelitian 6. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.06 Standar Penilaian Penelitian 7. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.07 Standar Proses Penelitian 8. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.08 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
	<p>Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.01 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 2. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.02 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.03 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 4. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.04 Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 5. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.05 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 6. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.06 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 7. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.07 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

	<p>8. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.08 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>
<p>8. Daftar Manual SPMI STMIK Handayani</p>	<p>K. Standar Lain (Melampaui)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/I.1.0.0 Standar Identitas 2. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/J.1.0.0 Standar Kerjasama dan Kemitraan 3. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/K.1.0.0 Standar Kemahasiswaan 4. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/L.1.0.0 Standar Kesejahteraan 5. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/M.1.0.0 Standar Sistem Informasi 6. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/N.1.0.0 Standar Suasana Akademik <p>A. Tahap Penetapan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.01. Penetapan Standar</p> <p>B. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.02. Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>C. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.03. Evaluasi Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>D. Tahap Pengendalian Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.04 Pengendalian Standar</p> <p>E. Tahap Peningkatan Standard MM/SPMI/LPMI/A.05. Peningkatan Standar</p>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan 3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 7. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 20016. 8. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 2016 - 2021.

BAB II

MANUAL MUTU STANDAR

PENILAIAN PEMBELAJARAN



**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/D.01

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI	
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik	
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI	
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI	
5	Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI	

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI:</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Penilaian Pembelajaran dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. untuk Standar Penilaian Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang: olah pikir untuk menghasilkan Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Merumuskan: menuliskan isi Standar Penilaian Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behavior, Competence, dan Degree</i>).

	<p>3. Menetapkan: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Penilaian Pembelajaran melalui Surat Keputusan Ketua sehingga Standar ini dinyatakan berlaku.</p>
<p>5. Langkah-langkah Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>a. membentuk tim <i>ad hoc</i> dengan SK Ketua untuk menyusun Buku Standar Penilaian Pembelajaran;</p> <p>b. mengesahkan dan memberlakukan Buku Standar Penilaian Pembelajaran.</p> <p>c. bersama-sama dengan senat STMIK HANDAYANI dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran dan manual-manualnya.</p> <p>d. bersama-sama dengan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran dan manual-manualnya.</p> <p>e. menyediakan template Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>f. mengusulkan susunan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Penilaian Pembelajaran;</p> <p>g. melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i> tentang bagaimana membuat rumusan standar sesuai dengan rumus ABCD;</p> <p>h. memeriksa rancangan Standar Penilaian Pembelajaran bersama-sama dengan Wakil Ketua bidang Akademik untuk memastikan bahwa isi Standar sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan menjelaskan tentang Penilaian Pembelajaran di STMIK HANDAYANI.</p> <p>i. menjadikan visi, misi, tujuan dan sasaran STMIK STMIK HANDAYANI sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran;</p> <p>j. mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang terkait dengan penilaian pembelajaran di perguruan tinggi;</p> <p>k. melakukan analisis hasil dari langkah butir a hingga butir d dan mengujinya dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STMIK HANDAYANI</p> <p>l. merumuskan rancangan awal Standar Penilaian Pembelajaran dengan menggunakan rumus ABCD;</p> <p>m. melakukan uji publik rancangan Standar Penilaian</p>

	<p>Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan feedback terkait isi rancangan tersebut;</p> <p>n. merumuskan kembali pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran untuk keperluan pengesahan.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua bidang Akademik 3. Senat STMIK HANDAYANI 4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal 5. Tim <i>Ad Hoc</i>
7. Catatan	<ol style="list-style-type: none"> a. SK Ketua b. SK Pengesahan Standar Penilaian Pembelajaran c. Rancangan akhir Standar Penilaian Pembelajaran d. STATUTA STMIK HANDAYANI e. Peraturan terkait f. Dokumen perumusan standar g. Dokumen uji publik (notulen, berita acara, daftar hadir, dll)
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK Handayani Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/D.02
Tanggal: 25 Juli 2018
Revisi: 0

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI:</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran STMIK HANDAYANI</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Penilaian Pembelajaran hendak dan sedang dilaksanakan; 2. untuk Standar Penilaian Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

<p>5. Langkah-langkah Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengesahkan rubrik penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh tim kurikulum STMIK HANDAYANI dengan SK Ketua. b. mengusulkan susunan tim kurikulum STMIK HANDAYANI untuk ditetapkan dengan SK Ketua dan tim kurikulum prodi kepada Ketua untuk ditugaskan, dengan tugas dan kewajiban untuk merumuskan sistematika dan rubrik penilaian pembelajaran; c. memantau pelaksanaan perumusan penilaian pembelajaran oleh tim kurikulum STMIK HANDAYANI dan prodi. d. memeriksa dokumen rumusan kurikulum Prodi bersama-sama dengan Kaprodi untuk memastikan bahwa rumusan tersebut sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan sesuai dengan peraturan yang terkait; e. mengusulkan dokumen rumusan untuk disahkan dengan SK Ketua. f. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru yang terkait dengan penyusunan penilaian pembelajaran. g. menyusun sistematika penilaian pembelajaran MKDU dan penilaian pembelajaran mata kuliah ciri Sekolah Tinggi berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Panduan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 Ristekdikti; h. melaksanakan rapat berkala dan intensif terkait penyusunan penilaian pembelajaran di STMIK HANDAYANI;
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua bidang Akademik 3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Tim Kurikulum 5. Ka Prodi
<p>7. Catatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Ketua b. Usulan susunan tim kurikulum Sekolah Tinggi dan prodi c. Dokumen rumusan penilaian pembelajaran STMIK HANDAYANI dan Prodi d. Dokumen Standar dan manual e. Dokumen sosialisasi (notulen, berita acara, daftar hadir, dll) f. Dokumen rapat (notulen, daftar hadir, dll)

<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.
----------------------------	---



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/D.03

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI	
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik	
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI	
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI	
5	Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI	

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI: Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p>
	<p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran STMIK HANDAYANI.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Penilaian Pembelajaran hendak dan sedang dievaluasi; 2. Untuk memastikan apakah Standar Penilaian Pembelajaran telah tercapai; 3. Sebelum melakukan pengendalian pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran; 4. Untuk Standar Penilaian Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran suatu proses atau kegiatan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Audit: proses pengecekan semua aspek penyelenggaraan

	<p>pendidikan tinggi oleh STMIK HANDAYANI yang dilakukan secara berkala, bertujuan untuk mencocokkan kegiatan penyelenggaraan tersebut dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran.</p>
<p>5. Langkah-langkah Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. menerima laporan dari para Kaprodi terkait evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar; b. menugaskan LPMI untuk mengaudit Prodi dan unit lain terkait pencapaian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran; c. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi. d. memantau kinerja Kaprodi dalam melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran; e. menerima Laporan Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran dari tiap Prodi melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi; f. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar; g. mempelajari dan melakukan analisis terhadap laporan tiap Program Studi dan laporan hasil audit LPMI. h. menganalisis hasil laporan Kaprodi atas pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran i. melakukan audit internal Prodi j. memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja tim kurikulum prodi dalam melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Program Studi: k. menyiapkan data yang diperlukan oleh tim auditor internal prodi terkait pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran; l. membuat Laporan Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran Program Studi untuk dilaporkan dalam Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar . m. melaksanakan audit internal prodi; n. mengumumkan hasil audit Prodi melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Program Studi; o. melaporkan hasil audit internal program studi kepada LPMI.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua bidang Akademik 3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Program Studi 5. Tim Auditor Internal Program Studi

<p>7. Catatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen rapat (notulen, berita acara, daftar hadir, dsb) b. Laporan hasil audit LPMI c. Usulan susunan tim kurikulum d. Laporan Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran dari tiap Prodi e. Matriks kerja evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran f. Surat Tugas Tim Auditor Internal Prodi g. Laporan dari tim auditor internal h. Dokumen rapat i. Laporan Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran Prodi j. instrument evaluasi
<p>8. Referensi</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/D.04
Tanggal: 25 Juli 2018
Revisi: 0

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran STMIK HANDAYANI sehingga isi Standar dapat tercapai atau terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah dievaluasi ternyata memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar terpenuhi; 2. Untuk Standar Penilaian Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan korektif atas pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga penyimpangan atau kegagalan dalam memenuhi isi Standar dapat dengan segera diperbaiki. 2. Tindakan korektif: upaya perbaikan untuk memenuhi isi Standar Penilaian Pembelajaran.

<p>5. Langkah-langkah Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. mengambil keputusan atau tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran yang salah, menyimpang dari Visi Misi Tujuan dan Sasaran STMIK HANDAYANI dan Ketentuan yang berlaku secara nasional, lemah atau sangat lambat pelaksanaannya, berdasarkan laporan hasil audit LPMI dan laporan Kaprodi; b. memberi masukan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik terkait pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran yang salah, menyimpang, lemah atau sangat lambat pelaksanaannya. c. memeriksa alasan atau penyebab jika terjadi penyimpangan isi Standar atau bisa isi Standar lemah, terlambat, atau gagal tercapai. d. membentuk rapat koordinasi dengan pihak-pihak terkait (Wakil Ketua Bidang Akademik dan LPMI) untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap pelaksanaan standar tersebut; e. melakukan tindakan korektif sesegera mungkin; f. membuat laporan secara tertulis terkait hasil pelaksanaan tindakan korektif tersebut.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wakil Ketua bidang Akademik 2. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (Ketua LPMI dan Ketua Bidang Monev dan Audit Mutu Internal) 3. Program Studi
<p>7. Catatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. laporan hasil audit LPMI b. laporan Kaprodi c. Dokumen masukan d. Dokumen rapat e. Dokumen pelaksanaan tindakan korektif f. Laporan pelaksanaan tindakan korektif
<p>8. Referensi</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENILAIAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/D.05

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**




Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI	
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik	
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI	
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI	
5	Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI	

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk meningkatkan Standar Penilaian Pembelajaran STMIK HANDAYANI setiap akhir siklus pelaksanaan Standar ini secara berkelanjutan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika siklus pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran berakhir. 2. Untuk Standar Penilaian Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan: upaya memperbaiki isi Standar, baik relevansi isi standar, target pencapaian maupun jangka waktu pelaksanaannya, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Siklus: durasi atau masa berlaku Standar Penilaian Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

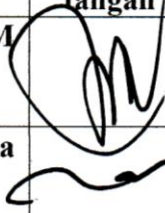
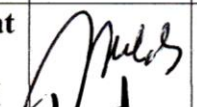
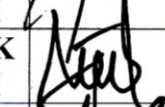

5. Langkah-langkah Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran; 2. Mengadakan rapat untuk mendiskusikan hasil pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran; 3. Mengevaluasi isi Standar Penilaian Pembelajaran; 4. Merevisi isi Standar Penilaian Pembelajaran sehingga Standar yang baru ini menjadi lebih tinggi daripada Standar sebelumnya; 5. Menempuh langkah penetapan Standar dengan mengacu pada Manual 1 Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melakukan Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senat STMIK HANDAYANI; 2. Ketua 3. Wakil Ketua bidang Akademik 4. LPM I
7. Catatan	Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual 1 Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.

BAB III
STANDAR
PENILAIAN PEMBELAJARAN

	Standar Penilaian Pembelajaran		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	SPMI/LPMI-STMIK-H/D.1.0.0	25 Juli 2018	0

BUKU 04 STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN STMIK HANDAYANI



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tanganan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

1	VISI, MISI, STMIK HANDAYANI	<p>Visi STMIK HANDAYANI:</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p>Misi STMIK HANDAYANI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
2	RASIONAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	<p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan maka diperlukan suatu acuan guna mengetahui tingkat keberhasilan yang harus dicapai oleh peserta didik dan satuan pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrument penilaian hasil belajar dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di STMIK HANDAYANI. Standar Penilaian Pembelajaran disusun berdasarkan Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan mutu penilaian pembelajaran di lingkungan STMIK HANDAYANI .</p>

3	PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua bidang Akademik 3. LPMI 4. Pimpinan Program studi 5. BAAK 6. Dosen 7. Mahasiswa
4	DEFINISI ISTILAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penilaian Pembelajaran: kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajarmahasiswa dalam rangka pemenuhan capaianpembelajaran lulusan. 2. Bentuk penilaian hasil pembelajaran mahasiswa di STMIK HANDAYANI adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. penilaian <i>hard skills</i> dalam bentuk pencapaian tujuan pembelajaran tiap pertemuan, di tengah semester (UTS), dan di akhir semester (UAS); b. penilaian <i>softskills</i> dalam bentuk praktek pengalaman lapangan bagi mahasiswa program Program Diploma dan dalam bentuk kuliah kerja Lapang plus (KKLP) bagi mahasiswa program strata satu. c. Penilaian capaian pembelajaran dalam bentuk skripsi atau tugas akhir mahasiswa. 3. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dankelulusan mahasiswa. <ol style="list-style-type: none"> a. Prinsip penilaian; mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. <ol style="list-style-type: none"> 1) Prinsip edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: <ul style="list-style-type: none"> - memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan - meraih capaian pembelajaran lulusan. 2) Prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 3) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standaryang disepakati antara dosen dan mahasiswa sertabebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yangdinilai.

		<p>4) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.</p> <p>5) Prinsip transparan yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>b. Teknik dan instrumen penilaian.</p> <p>1) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.</p> <p>2) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio, maket, atau karya lainnya.</p> <p>3) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.</p> <p>4) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.</p> <p>c. Mekanisme dan prosedur penilaian.</p> <p>1) Mekanisme penilaian terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; - melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; - memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa, dan; - mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. <p>2) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.</p> <p>3) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.</p>
--	--	---

		<p>d. Pelaksanaan penilaian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai ketentuan keberhasilan mahasiswa yang termuat di dalam rencana pembelajaran semester. 2) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: <ul style="list-style-type: none"> - dosen pengampu atau tim dosen pengampu; - dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau - dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. <p>e. Pelaporan penilaian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: <ul style="list-style-type: none"> - huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; - Huruf A- setara dengan angka 3.75 (tiga koma tujuh lima) berkategori hampir sangat baik; - Huruf B+ setara dengan angka 3.50 (tiga koma lima puluh) berkategori lebih baik; - Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; - Huruf B- setara dengan angka 2.75 berkategori hampir baik; - Huruf C+ setara dengan angka 2.50 berkategori lebih dari cukup; - Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; - huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau - huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori tidak lulus. 2) Program studi di STMIK Handayani dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat). 3) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. 4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di
--	--	---

		<p>tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).</p> <p>5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).</p> <p>6) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.</p> <p>7) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.</p> <p>f. Kelulusan mahasiswa.</p> <p>1) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).</p> <p>2) Kelulusan mahasiswa dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima), atau; - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima). <p>3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ijazah; - gelar; dan;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
5	PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengasuh / tim dosen pengasuh mata kuliah wajib mempersiapkan perangkat penilaian hasil pembelajaran mahasiswa berupa: kisi-kisi soal, bentuk soal yang mengukur ketercapaian pembelajaran, analisa butir soal, rubrik penilaian, dan kunci jawaban sesuai tujuan pembelajaran mata kuliah. 2. Dosen pengasuh / tim dosen pengasuh mata kuliah wajib memberikan penilaian tidak terjadwal minimal 3x selama 1 semester, UTS, dan penilaian terjadwal dalam bentuk UAS dalam 1 semester. 3. Dosen pengasuh / tim dosen pengasuh mata kuliah wajib mengoreksi / mengevaluasi tugas/proyek mahasiswa dan memberikan feedback kepada mahasiswa minimal 1 minggu setelah tugas/proyek mahasiswa selesai dikoreksi.
6	STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membekali seluruh dosen dengan buku panduan pembuatan perangkat penilaian. 2. Mengumpulkan seluruh hasil penilaian dosen setiap akhir semester.
7	INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	80% dosen di STMIK HANDAYANI membuat perangkat penilaian berupa kisi-kisi soal, bentuk soal yang mengukur ketercapaian pembelajaran, analisa butir soal, rubrik penilaian, dan kunci jawaban sesuai tujuan pembelajaran mata kuliah pada Akhir tahun 2019, dan 100% pada akhir tahun 2020.
8	DOKUMEN	<p>Dokumen terkait yang dibutuhkan untuk melaksanakan standar ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 dari Ristekdikti. 2. Panduan Pengembangan Kurikulum STMIK HANDAYANI . 3. Formulir Kisi-kisi Soal. 4. Formulir Rubrik Penilaian. 5. Formulir Template Soal UAS dan Lembar Jawaban

BAB IV
FORMULIR STANDAR
PENILAIAN PEMBELAJARAN



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA dan KOMPUTER HANDAYANI

(Apapun Cita-cita anda, Teknologi Informasi Komputer Jawabannya)

Terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN – PT)

Borang1 :Formulir Berita Acara Ujian Tengah Semester

No.	NIM	NAMA	TANDA TANGAN	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1	2016030001	RAYNAL FERNANDA			
2	2016030003	JAFAR ALFARIS WAGOLA			
3	2016030004	RISWANDA			
4	2016030005	MARINO			
5	2016030006	RINO SETIAWAN			
6	2016030007	KRIPTOWILDANO			
7	2016030008	GUNAWAN TOBEANG			
8	2016030009	NUAR CAHYANTO			
9	2016030011	KUBENIS YIKWA			
10	2016030012	RAIMUNDUS THOMAS BALA			
11	2016030013	NURIATI			
12	2016030014	MUHAMMAD ALI KUMAR BACHMID			
13	2016030015	PEBRIANTO			
14	2016030016	SERFASIUS HARTONO			
15	2016030017	HERWIN INDRA FUTRANDA GUSTI			
16	2016030018	SYAHRIZAN			
17	2016030020	SUKMA ANUGRAH			
18	2016030021	AHMAD ROBBANI			
19	2016030022	HENDRA			
20	2016030023	FAUZIAH			
21	2016030024	ACHMAD WAHDINI			
22	2016030025	MUH. AHSAN			
23	2016030026	RIFKI ABDI PUJATRA			
24	2016030027	MUSMULIADIN			
25	2016030028	RETNO SAPUTRA			

Pengawas, _____ **Dosen Ybs,** _____

Catatan :
* 80 -100 = A
* 70 - 79 = B
* 60 - 69 = C
* 50 - 59 = D
* < 49 = E

ABI _____ IM _____

Borang 2 :Formulir Berita Acara Ujian Akhir Semester

No.	NIM	NAMA	KHD 10%	TGS 20%	MID 30%	FNL 40%	TOT. NILAI	N.H	TANDA TANGAN
1	2016030001	RAYNAL FERNANDA	0						
2	2016030003	JAFAR ALFARIS WAGOLA	0						
3	2016030004	RISWANDA	0						
4	2016030005	MARINO	0						
5	2016030006	RINO SETIAWAN	0						
6	2016030007	KRIPTOWILDANO	0						
7	2016030008	GUNAWAN TOBEANG	0						
8	2016030009	NUAR CAHYANTO	0						
9	2016030011	KUBENIS YIKWA	0						
10	2016030012	RAIMUNDUS THOMAS BALA	0						
11	2016030013	NURIATI	0						
12	2016030014	MUHAMMAD ALI KUMAR BACHMID	0						
13	2016030015	PEBRIANTO	0						
14	2016030016	SERFASIUS HARTONO	0						
15	2016030017	HERWIN INDRA FUTRANDA GUSTI	0						
16	2016030018	SYAHRIZAN	0						
17	2016030020	SUKMA ANUGRAH	0						
18	2016030021	AHMAD ROBBANI	0						
19	2016030022	HENDRA	0						
20	2016030023	FAUZIAH	0						
21	2016030024	ACHMAD WAHDINI	0						
22	2016030025	MUH. AHSAN	0						
23	2016030026	RIFKI ABDI PUJATRA	0						
24	2016030027	MUSMULIADIN	0						
25	2016030028	RETNO SAPUTRA	0						
26	2016030029	RICKY VICTORYNOS	0						
27	2016030030	KRISTOPAL	0						
28	2016030031	WAHYUDI	0						
29	2016030032	HUZAIMAH ARANDI	0						
30	2016030033	NURLIANA	0						

Catatan :
 >85 = A
 >81 - 85 = A-
 >76 - 81 = B+
 >71 - 76 = B
 >66 - 71 = B -
 >61 - 66 = C +
 >51 - 61 = C
 >45 - 51 = D
 < 45 = E

Pengawas, _____ Dosen Ybs, _____
 ABI _____ IM _____

Borang3 :Formulir Kartu Ujian Mid Mahasiswa

No.	NAMA MATA KULIAH YANG DIPROGRAMKAN	SKS	Paraf
1	PROPOSAL	1	
2	UJIAN KOMPETENSI	2	
3	TOPIK KHUSUS	3	
4	DESAIN ROBOTIKA	3	
5	KULIAH KERJA LAPANG PLUS (KKLP)	4	
6	BAHASA INDONESIA	2	
7	TEKNIK KENDALI DIGITAT (RB)*	3	
8	METODE PENELITIAN	2	
Total SKS		20	

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK HANDAYANI MAKASSAR
 Jl. Adyaksa Baru No. 1 Makassar telp : 0411.456861 email : info@stmikhandayani.ac.id
KARTU UJIAN MID SEMESTER
 NO. UJIAN Ruang/Semester **0001/UMS-TK/II/2018**

NAMA MHS : MELKI MEIDERSON
 N I M : 2011030007
 SEMESTER/TAHUN : Ganiil Tahun Akademik 2016/2017

TATA TERTIB UJIAN
 1. Peserta Ujian tidak Boleh Terlambat.
 2. Memakai Pakaian Rapi, Baju Kain Warna Putih, Celana/Rok Warna Hitam dan tidak memakai pakaian ketat
 3. Peserta Ujian diwajibkan Memakai Sepatu.
 4. Peserta Ujian tidak dibenarkan mengganggu jalannya ujian.
 5. Tidak diperkenankan meninggalkan ruangan tanpa izin pengawas ujian.
 6. HP dinonaktifkan selama ujian berlangsung.
 7. Bagi Peserta Ujian Laki-laki tidak boleh berambut Panjang/Gondrong

Catatan :
 - Kartu ini dibawa pada saat mengikuti Ujian
 * Nama Mata Kuliah Sesuai dengan KRS

Foto
3 x 4 cm

Makassar, 12 Januari 2018
 Ketua Panitia,

 Muhammad Akbar, S.Kom., M.Kom

Borang4 :Formulir Kartu Ujian Akhir Mahasiswa Mahasiswa

No.	NAMA MATA KULIAH YANG DIPROGRAMKAN	SKS	Paraf
1	PROPOSAL	1	
2	UJIAN KOMPETENSI	2	
3	TOPIK KHUSUS	3	
4	PEMROGRAMAN VISUAL LANJUT	2	
5	KULIAH KERJA LAPANG PLUS (KKLP)	4	
6	MOBILE AND WIRELISS NETWORKING	3	
7	BAHASA INDONESIA	2	
8	KOMUNIKASI SERAT OPTIK	3	
9	METODE PENELITIAN	2	
Total SKS		22	



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

STMIK HANDAYANI MAKASSAR

Jl. Adyaksa Baru No. 1 Makassar telp : 0411-456861 email : info@stmikhandayani.ac.id

KARTU UJIAN AKHIR SEMESTER

NO. UJIAN
Ruang/Semester

0041/UAS-TK/I/2018

NAMA MHS : A SWINARTA
N I M : 2013030064
SEMESTER/TAHUN : Ganiil Tahun Akademik 2016/2017

TATA TERTIB UJIAN

1. Peserta Ujian Wajib Hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.
2. Memakai Pakaian Rapi, Baju Kain Warna Putih dan Celana/Rok Warna Hitam serta tidak memakai pakaian ketat
3. Peserta Ujian diharuskan Memakai Sepatu.
4. Peserta Ujian tidak dibenarkan mengganggu jalannya ujian.
5. Tidak diperkenankan meninggalkan ruangan tanpa izin pengawas ujian.
6. HP dinonaktifkan selama ujian berlangsung.
7. Bagi Peserta Ujian Laki-laki, tidak boleh berambut Panjang/Gondrong

Catatan :

- Kartu ini dibawa pada saat mengikuti Ujian
- * Nama Mata Kuliah Sesuai dengan KRS

Foto
3 x 4 cm

Makassar, 12 Januari 2018
Ketua Panitia,

Abdul. Latief Arda

Borang5 :Formulir Kartu Hasil Studi Mahasiswa



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK HANDAYANI MAKASSAR**

Jl. Adyaksa Baru No. 1 Makassar telp : 0411-456861 email : info@stmikhandayani.ac.id

KARTU HASIL STUDI

NIM : **2016030001** Thn. Akademik : **2016/2017**
 Nama : **RAYNAL FERNANDA** Semester : **20161/1 (SATU)**
 Jurusan : **Sistem Komputer** Jenjang Studi : **S1**
 Prog. Studi : **Sistem Komputer - S1**

No.	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	SKS	SKS Lulus	Nilai	AM	Mutu
1	KK03012	BASIC ENGLISH	2	2	B	3,00	6,00
2	KK03052	DASAR ELEKTRONIKA	2	2	B+	3,50	7,00
3	KK03064	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN I	3	3	A-	3,75	11,25
4	KK03072	RANGKAIAN LOGIKA	3	3	B+	3,50	10,50
5	KK03202	PRAKTIKUM ELEKTRONIKA	1	1	A	4,00	4,00
6	KK032921	PROG.APLIKASI PERKANTORAN I	2	2	B	3,00	6,00
7	KK03303	KALKULUS	3	3	A-	3,75	11,25
8	KP03012	PENDIDIKAN AGAMA	2	2	A	4,00	8,00
9	KP03023	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	3	3	A	4,00	12,00
10	MP03433	PENGANTAR SISTEM KOMPUTER	3	3	B	3,00	9,00
Jumlah :			24	24		35,50	85,00

Catatan :
 Jumlah Kredit yang dapat
 diprogramkan pada
 Semester berikutnya = 24 SKS

	SKS telah diambil	SKS telah diperoleh	Mutu
Semester Ini	24,00	24,00	85,00
Kumulatif Lama	0,00	0,00	0,00
Kumulatif Baru	24,00	24,00	85,00
Index Prestasi Semester	3,54		
Index Prestasi Kumulatif	3,54		

Makassar, 12 Januari 2018
 BAAK

Pujianti Wahyuningsih, S.Kom., M.Kom