| C:\Users\Anggi WIdiya Purnama\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\LOGO ULBI - WIDE DARK.PNG | **UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL**  **Jl. Sari Asih No 54 Sarijadi, Kec. Sukasari,**  **Kota Bandung, Jawa Barat 40151** | No. Dok | : |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ed/Rev | : |  |
| Tgl | : |  |
| **MANUAL STANDAR SPMI** | Halaman | : |  |

**MANUAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

**(STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN)**



**UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL**

**2022**

1. **VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)**
   1. **Visi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

Menjadi Perguruan Tinggi bertaraf internasional dalam bidang *Supply Chain Management* pada tahun2026

* 1. **Misi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan vokasi di bidang Logistik, Supply Chain Management, E-Commerce dan keilmuan lainnya yang bertaraf internasional untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang siap bekerja dan dibutuhkan industri nasional maupun internasional yang berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian untuk memecahkan permasalahan nasional, mengembangkan iptek dan menghasilkan inovasi yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf nasional maupun internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan Iptek untuk membantu peningkatan taraf kehidupan masyarakat.
4. Mengembangkan teori-teori Logistik, SCM, E-Commerce dan keilmuan lain yang inovatif serta penerapannya, untuk menjadi landasan dalam penetapan kebijakan Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* nasional.
5. Menyelenggarakan internasionalisasi pendidikan melalui pengembangan dan pengokohan jejaring dan kemitraan pada tingkat nasional, regional, dan internasional.
6. Mengelola dan mengembangkan aktivitas usaha *non tuition fee* melalui optimalisasi unit usaha dan keberadaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan.
   1. **Tujuan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**
7. Membina dan mengembangkan mahasiswa untuk menjadi tenaga siap kerja, ilmuwan, tenaga pendidik, dan tenaga profesional bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya yang beriman, bertaqwa, profesional, berkompetensi tinggi dan berwawasan kebangsaan.
8. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya.
9. Mendukung pengembangan kehidupan politik, ekonomi, sosial dan budaya bangsa dengan berperan sebagai kekuatan moral yang mandiri.
10. Mendukung pembangunan masyarakat yang religius, demokratis, cinta damai, cinta ilmu, dan bermartabat.
11. Beroperasinya universitas riset dan entrepreneur yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dengan fakultas dan program studi yang mencerminkan kebutuhan pemerintah dan industri di awal Tahun 2022.
12. Meningkatnya jumlah penelitian dan publikasi di bidang *supply chain management* dan keilmuan lainnya yang relevan dengan kebutuhan pemerintah dan industri dari tahun ke tahun.
13. Menghasilkan inovasi, hak paten /HKI yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang supply chain management dan keilmuan lainnya
14. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
15. Menghasilkan lulusan berkualitas yang memiliki karakter dan keterampilan Abad 21 yang dibutuhkan industri.
16. Meningkatnya *non tuition fee* yang dihasilkan dari pengelolaan pengelolaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan dan unit usaha.
17. Meningkatnya kerja sama antar perguruan tinggi dalam dan luar negeri serta antara perguruan tinggi dengan IDUKA dan pemerintah.
18. Meningkatnya *entrepreneurship* mahasiswa dan mengembangkan pusat-pusat inkubasi bisnis /*startup* berbasis karya iptek
19. **MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**
    1. **Maksud**

Manual Standar Penilaian Pembelajaran ini memberikan pedoman bagi Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, dan Kaprodi/Ka. Unit, dosen, tenaga kependidikan,auditor, auditee untuk melakukan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.

* 1. **Tujuan**

Secara umum, tujuan Manual Standar Penilaian pembelajaran ULBI adalah untuk:

1. Panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan non dosen dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam mewujudkan budaya mutu
2. Petunjuk bagaimana standar Dikti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai
3. Bukti tertulis bahwa SPMI di PT memang benar benar telah diimplementasikan dan
4. Tujuan manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran ULBI   
   adalah menghasilkan dokumen tertulis berisi petunjuk mengenai mekanisme penetapan seluruh standar SPMI serta dokumen lainnya di ULBI yang berlaku secara legal yang ditetapkan oleh Ketua Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim (YPHAS).

Secara khusus tujuan Manual Standar **Penilaian pembelajaran** ULBI adalah sebagai berikut :

* + 1. **Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran**

Menyusun, merumuskan dan menetapkan standar penilaian pembelajaran bagi mahasiswa ULBI

* + 1. **Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**

Melaksanakan segala kegiatan yang telah ditetapkan pada standar penilaian pembelajaran.

* + 1. **Tujuan Manual Evaluasi Standar Standar Penilaian Pembelajaran**

Kegiatan evaluasi terhadap semua kegiatan standar penilaian pembelajaran yang telah dilaksanakan secara periodik

* + 1. **Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran**

Standar penilaian pembelajaran yang telah dievaluasi dapat dikendalikan sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik..

* + 1. **Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran**

Meningkatkan standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan, dievaluasi dan dikendalikan dengan baik

1. **RUANG LINGKUP MANUAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Ruang lingkup dari manual standar penilaian pembelajaran adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar penilaian pembelajaran secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

Manual standar penilaian pembelajaran mencakup PPEPP standar penilaian pembelajaran sebagai berikut :

* 1. **Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran**

berlaku ketika standar penilaian pembelajarandirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

* 1. **Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**

berlaku ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraanpenilaian pembelajaran oleh semua unit kerja pada semua level manajemen

* 1. **Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran**

berlaku ketika dilakukan evaluasi standar penilaian pembelajaran secara berkelanjutan untuk mengetahui apakah standar penilaian pembelajaran dicapai sesuai denganStandar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

* 1. **Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran**

berlaku ketika standar penilaian pembelajaran telah dilaksanakan dan dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar standar penilaian pembelajaranterpenuhi

* 1. **Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran**

berlaku ketika pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudianstandar penilaian pembelajaran tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian ke siklus berikutnya.

1. **DEFINISI**

* **Manual,** suatu dokumen komunikasi teknis yang bertujuan memberikan bantuan untuk penggunaan suatu sistem
* **Mutu,** sesuatu yang memenuhi atau melebihi ekspektasi
* **Standar,** suatu norma atau persyaratan yang biasanya berupa suatu dokumen formal yang menciptakan kriteria, metode, proses, dan praktik rekayasa atau teknis yang seragam
* **Penilaian,** proses, cara, perbuatan menilai; pemberian nilai pada kegiatan belajar mengajar dalam lingkup perguruan tinggi.
* **Pembelajaran,** proses, cara, perbuatan menjadikan orang atau makhluk hidup belajar;
* **Menyusun Standar,** merupakan suatu kegiatan atau kegiatan memproses suatu data atau kumpulan data yang dilakukan oleh suatu organisasi atau perorangan secara baik dan teratur
* **Merumuskan,** dapat menyatakan suatu tindakan, keberadaan, pengalaman, atau pengertian dinamis lainnya.
* **Pelaksanaan,** suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.
* **Evaluasi,** proses pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan
* **Pengendalian,** proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu melakukan perbaikan perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.
* **Peningkatan,** upaya untuk menambah derajat, tingkat, dan kualitas maupun kuantitas

1. **LANGKAH-LANGKAH/PROSEDUR**
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar**
2. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran yang mencakup 6 (enam) aspek, yaitu prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Rumusan Standar Penilaian Pembelajaran diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, serta Tim Ad Hoc.
3. Standar Penilaian Pembelajaran yang ditetapkan harus mengacu pada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, dengan isi standar sebagai berikut:
4. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif,  
   akuntabel, dan transparan dan dilakukan secara terintegrasi.  
   Yang dimaksud dengan prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai  
   berikut:
5. Prinsip edukatif adalah merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
6. Prinsip otentik adalah merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
7. Prinsip objektif adalah merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
8. Prinsip akuntabel adalah merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
9. Prinsip transparan adalah merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
10. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
11. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
12. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
13. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat.
14. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
15. Mekanisme penilaian terdiri atas:
16. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
17. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
18. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
19. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
20. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
21. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
22. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
23. Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh:
24. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
25. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
26. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
27. Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
28. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
29. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
30. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
31. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
32. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
33. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
34. Nilai dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
35. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
36. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
37. 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.
38. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
39. 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.
40. Mahasiswa program diploma dan program sarjana 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 2,00 (dua koma nol nol).
41. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
42. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
43. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
44. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan 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 3,00 (tiga koma nol nol).
45. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
46. 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);
47. 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).
48. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
49. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
50. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
51. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan 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 3,00 (tiga koma nol nol).
52. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
53. 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);
54. 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).
55. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
56. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
57. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar**
58. Wakil Rektor I mensosialisasikan Standar Penilaian Pembelajaran kepada pengelola Fakultas dan Program Studi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.
59. Biro Akademik membuat dokumen tertulis Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran untuk semua jenjang pendidikan, setelah melakukan persiapan evaluasi dan analisis standar penilaian pembelajaran setiap jenjang pendidikan, berdasarkan peraturan perundangan, kebijakan, serta kesepakatan asosiasi Fakultas/Program Studi, asosiasi profesi.
60. Fakultas/Program Studi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaian standar penilaian pembelajaran
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Standar**
61. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan bersama Manajer Akademik dan Kemahasiswaan membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran yang ditetapkan.
62. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan bersama Manajer Akademik dan Kemahasiswaan melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran secara berkala minimal satu tahun dua kali.
63. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan bersama Manajer Akademik dan Kemahasiswaan melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Standar**
64. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan bersama Manajer Akademik dan Kemahasiswaan melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian Pembelajaran sehingga isi Standar Penilaian Pembelajaran gagal dicapai
65. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan bersama Manajer Akademik dan Kemahasiswaan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Penilaian Pembelajaran.
66. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Pembelajaran dan Perpustakaan bersama Manajer Akademik dan Kemahasiswaan memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
67. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan bersama Manajer Akademik dan Kemahasiswaan membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar**
68. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan Manajer Akademik dan Kemahasiswaan, serta Tim Adhoc merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
69. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mereview rencana pengembangan Standar Penilaian Pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
70. Retor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan..
71. **PIHAK YANG MENJALANKAN MANUAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

| **Pejabat/Petugas** | **Penetapan** | **Pelaksanaan** | **Evaluasi** | **Pengendalian** | **Peningkatan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rektor | X |  |  |  |  |
| Wakil Rektor I |  | X | X | X | X |
| Wakil Rektor II |  |  |  |  |  |
| Wakil Rektor III |  | X |  |  |  |
| Ka. SPMI |  |  | X | X | X |
| Ka. Prodi |  | X |  |  |  |

1. **DOKUMEN TERKAIT**
2. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan
3. Prosedur kerja atau SoP
4. **SARANA DAN PRASARANA YANG DIPERLUKAN**
5. Ruangan
6. Meja
7. Dan kursi
8. Komputer
9. Jaringan Internet
10. ATK