STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	Nita Eka Aryanti, M.Pd	Ketua Tim Perumus		18/10/2019
2. Pemeriksaan	Nanang Dj Priadi, S.IP, MH	Wakil Direktur I		18/10/2019
3. Persetujuan	Nanang Dj Priadi, S.IP, MH	Ketua Senat		18/10/2019
4. Penetapan	Mayjend TNI (Purn) Tono Suratman, S.IP	Ketua Yayasan		18/10/2019
5. Pengendalian	Andri Paranoan, M.Pd	Ketua Unit Satuan Penjaminan Mutu Internal		18/10/2019

1. Visi dan Misi PT	Visi: Lembaga pendidikan tinggi yang dinamis, inovatif dan berbasis IPTEK terkini dalam menghasilkan tenaga pelatih, wasit, juri dan manajer olahraga yang berdaya saing tinggi, unggul dan profesional. Misi: 1. Menyelenggarakan Pendidikan Diploma III Program Studi Ilmu Kepelatihan yang didukung tenaga pengajar yang berkualitas dan berbasis IPTEK terkini dan ditunjang dengan sarana prasarana yang disesuaikan dengan IPTEK keolahragaan. 2. Menjalin kerjasama untuk membangun dan mengokohkan jejaring dan kemitraan dengan pihak-pihak terkait pada tingkat nasional, regional dan internasional untuk mendukung dan meningkatkan kualitas proses belajar mengajar Akademi Olahraga Prestasi Nasional (AKORNAS). 3. Mengembangkan ilmu pengatahuan secara inovatif dan dinamis melalui riset, publikasi dan kerjasama keilmuan baik dalam maupun luar negeri. 4. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang keilmuan dan profesi yang relevan.
2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran	Rasional Eksternal: • Sesuai dengan amanah Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Tinggi pasal 19 ayat 1 dan 2 standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. Rasional Internal: • Sebagai sasaran dalam pencapaian hasil pembelajaran di Akademi Olahraga Prestasi Nasional untuk mencapai mutu standar penilaian pembelajaran Akadademi Olahraga Prestasi Nasional dalam mewudkan visi Akademi Olahraga Prestasi Nasional.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Penilaian Pembelajaran	1. Penetapan: Perumusan a. Wakil Direktur I. b. Ketua Program Studi. c. Ketua Unit Satuan Penjaminan Mutu Internal. Persetujuan: a. Ketua senat. Penetapan:

	a. Ketua Yayasan. 2. Pelaksanaan: a. Ketua Program Studi. b. Kepala Biro Akademik. c. Dosen. d. Mahasiswa. 3. Evaluasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Diri a. Wakil Direktur I**V.** Audit Internal: a. Tim audit internal yang dibentuk Ketua Unit Satuan Penjaminan Mutu Internal. 4. Pengendalian Pelaksanaan . a. Wakil Direktur I. 5. Peningkatan Standard (SPMI). b. Ketua Unit Satuan Penjaminan Mutu Internal.
4. Definisi Istilah	**Ilmu Pengetahuan Olahraga adalah** rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan dan dilandasi metode ilmiah yang rasional dan sistemik yang bersifat kualitatif, kuantitatif, dan eksploratif untuk menjelaskan pembuktian gejala dan/atau gejala kemasyarakatan di bidang keolahragaan. **Teknologi Olahraga adalah** cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu dan prestasi olahraga. **Sikap adalah** perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. **Pengetahuan adalah** penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. **Keterampilan adalah** kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

	Keterampilan umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi. **Keterampilan khusus adalah** kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi. **Prinsip Edukatif adalah** penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan. **Prinsip Otentik adalah** penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. **Prinsip Objektif adalah** penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. **Prinsip Akuntabel adalah** penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. **Prinsip Transparan Adalah** penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
5. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	1. Direktur, Wakil Direktur I dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu Internal menjamin tersedianya standar penilaian pembelajaran di Akademi Olahraga Prestasi Nasional pada akhir tahun 2019. 2. Wakil Direktur I memastikan Ketua Program Studi berkoordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah di program studi untuk menyusun penilaian berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang terintegrasi. 3. Ketua Program Studi memastikan teknik penilaian yang dapat digunakan dosen terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 4. Ketua Program Studi memastikan instrumen penilaian yang dapat digunakan dosen terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 5. Ketua Program Studi memastikan dosen menggunakan teknik penilaian observasi dalam penilaian sikap. 6. Biro Akademik berkoordinasi dengan ketua program studi dan para dosen pengampu mata kuliah menentukan instrumen penilaian penguasaan pengetahuan umum dan ketrampilan khusus dilakukan dengan memilih salah satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian diawal semester.

	7. Kepala Biro Akademik memastikan dosen mengumpulkan hasil akhir penilaian yang merupakan hasil integrasi antara teknik dan instrumen diakhir semester. 8. Ketua Program Studi memastikan dosen melaksanakan mekanisme penilaian sebagai berikut: 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. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. 9. Ketua Program Studi memastikan dosen melaksanakan prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir serta dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. 10. Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. 11. Ketua Program Studi memastikan dosen membuat laporan penilaian dengan mengacu pada kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dengan kisaran : a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; c. Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; d. Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang e. Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang. 12. Wakil Direktur I dan Ketua Program Studi memastikan Kepala Biro Akademik wajib menerbitkan hasil belajar mahasiswa pada akhir semester berupa hasil belajar semester dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS) dan menyediakan hasil belajar kumulatif dalam bentuk Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

	13. Wakil Direktur I dan Ketua Program Studi memastikan Kepala Biro Akademik menerbitkan kelulusan mahasiswa dengan kriteria cukup memuaskan untuk IPK (2,0 – 2,75), memuaskan untuk IPK (2,76 – 3,00), kriteria sangat memuaskan untuk IPK (3,01 – 3,50) dan kriteria dengan pujian untuk IPK > 3,50 yang tercantum dalam hasil belajar komulatif. 14. Wakil Direktur I dan Ketua Program Studi memastikan Kepala Biro Akademik menerbitkan Ijazah dan transkrip nilai sebagai tanda kelulusan mahasiswa.
6. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran	1. Tersedianya dokumen standar penilaian pembelajaran paling lambat akhir Desember 2019. 2. Tersedianya berita acara koordinasi antara Program Studi dan dosen pengampuh mengenai format dan kriteria penilaian baik dalam bentuk publish portofolio atau hanya desain tiap matakuliah. 3. Seluruh dosen tetap mencantumkan teknik penilaian pada masing-masing RPS matakuliah yang diampu. 4. Seluruh dosen tetap mencantumkan instrumen penilaian pada masing-masing RPS matakuliah yang diampu. 5. Seluruh dosen tetap menggunakan teknik penilaian observasi dalam penilaian sikap. 6. Tersedianya instrumen penilaian penguasaan pengetahuan umum dan ketrampilan khusus. 7. Dosen menyerahkan dan hasil penilaian serta mendokumentasikan setiap semester. 8. Terlaksananya penilaian dosen berdasarkan mekanisme yang tercantum dalam pernyataan standar. 9. Terlaksananya penilaian dosen dengan prosedur penilaian pencakup pada poin-poin penjabaran di dalam pernyataan standar. 10. Tersedianya RPS mata kuliah yang disusun dosen atau tim dosen. 11. Dosen menyerahkan hasil laporan penilaian kepada Biro Akademik setiap semester paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian. 12. Tersedianya Indeks Prestasi Sementara setelah ujian setiap semester yang tercantum dalam KHS mahasiswa. 13. Tersedianya Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) setelah sidang Yudisium yang tercantum pada trsnkrip nilai mahasiswa. 14. Tersedianya Ijazah dan transkrip nilai sebagai tanda kelulusan mahasiswa.
7. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Mensosialisasikan substansi standar kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 2. Menyediakan sarana atau fasilitas termasuk pedoman, SOP dan formulir terkait yang diperlukan untuk mencapai standar. 3. Memonitor implementasi standar secara konsisten dan sistematis.

8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Kebijakan Standar. 2. Manual Standar. 3. Pedoman Akademik. 4. SOP penyusunan, penetapan hingga sosialisasi standar isi pembelajaran. 5. Formulir-formulir terkait pelaksanaan SOP penyusunan, penetapan hingga sosialisasi standar isi pembelajaran.
9. Referensi	1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil belajar Mahasiswa. 5. Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Statuta Akademi Olahraga Prestasi Nasional. 8. Rentra Akademi Olahraga Prestasi Nasional.