



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

STANDARD OPERATING PROCEDURE

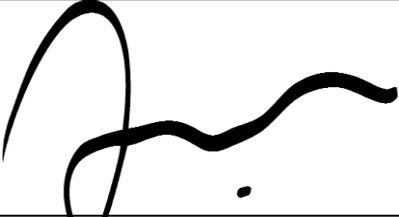
PENILAIAN DAN EVALUASI MAHASISWA PPG

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-05	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

STANDARD OPERATING PROCEDURE PENILAIAN DAN EVALUASI MAHASISWA PPG



PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:	Diperiksa dan Dikendalikan Oleh:	Disahkan Oleh:
		
Koordinator Program PPG (Dr. Galih Abdul Fatah M, M.Kom)	Ketua BPM (Dr. Tina Sri Sumartini, M.Pd)	Rektor (Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, MT., MM., M.Si., M.Kom)

PERINGATAN

Dokumen ini adalah *milik IPI Garut*
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan
tanpa seijin *Tim BPM*

Alamat: Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

Telp: (0262) – 233556



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PENILAIAN DAN EVALUASI MAHASISWA PPG

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-05	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

A. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk menetapkan prosedur yang sistematis dalam penilaian dan evaluasi mahasiswa Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) agar dapat memastikan bahwa proses penilaian berlangsung secara adil, transparan, dan objektif.

B. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh dosen dan pengelola Program Pendidikan Profesi Guru di lembaga pendidikan yang menyelenggarakan PPG yang ruang lingkungannya meliputi penilaian formatif (proses belajar), penilaian sumatif (hasil belajar), dan ujian akhir dan tugas akhir.

C. Definisi

- 1) Penilaian: Proses pengumpulan informasi untuk menentukan sejauh mana mahasiswa telah mencapai kompetensi yang ditentukan.
- 2) Evaluasi: Proses menilai kualitas dan efektivitas pembelajaran dan hasil yang dicapai oleh mahasiswa.
- 3) Formatif: Penilaian yang dilakukan selama proses belajar untuk memberikan umpan balik.
- 4) Sumatif: Penilaian yang dilakukan di akhir proses pembelajaran untuk menentukan pencapaian akhir.

D. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 5) Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.
- 6) ISO 9001 : 2015 Klausul 6.1.2 ISO 9001 : 2015 tentang Perencanaan Tindak Lanjut Penanganan Risiko dan Peluang.
- 7) ISO 21001 : 2018

E. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Koordinator Program PPG: Memastikan bahwa semua dosen mengikuti SOP ini dan melakukan evaluasi secara berkala terhadap proses penilaian.



INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No 32 Sukagalih – Tarogong Kidul, Garut

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PENILAIAN DAN EVALUASI MAHASISWA PPG

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
IPI/SOP-PPG-05	22 Mei 2020	5 Juli 2024	8 Juli 2024	Rektor

- 2) Dosen dan Guru Pamong: Bertanggung jawab untuk merancang dan melaksanakan penilaian sesuai dengan kurikulum, serta memberikan umpan balik kepada mahasiswa.

F. Perlengkapan dan Peralatan

-

G. Prosedur

1) Perencanaan Penilaian

Dosen menyusun rencana penilaian yang mencakup tujuan, jenis penilaian, dan kriteria penilaian.

2) Pelaksanaan Penilaian

a) Penilaian formatif dilakukan melalui tugas, kuis, dan diskusi.

b) Penilaian sumatif dilakukan melalui ujian akhir, presentasi, dan tugas akhir.

3) Pengumpulan dan Analisis Data

Dosen mengumpulkan data hasil penilaian dan menganalisis untuk menentukan tingkat pencapaian mahasiswa.

4) Umpan Balik

Dosen memberikan umpan balik kepada mahasiswa mengenai hasil penilaian dan langkah perbaikan jika diperlukan.

5) Rekapitulasi Hasil Penilaian

Hasil penilaian direkap dan dilaporkan kepada Koordinator PPG untuk evaluasi lebih lanjut.

H. Peringatan

Semua dokumen terkait Penilaian dan Evaluasi Mahasiswa PPG harus didokumentasikan secara sistematis dan disimpan dalam arsip resmi organisasi.

I. Dokumen Terkait

- 1) Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- 2) Panduan Penilaian
- 3) Formulir Penilaian Mahasiswa
- 4) Laporan Hasil Evaluasi.