

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Pengukuran Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Evaluasinya</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>01</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>		

## 1. TUJUAN

Pengukuran Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Evaluasinya

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini berisi Pengukuran Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Evaluasinya

## 3. DEFINISI

Kegiatan Pengukuran CP lulusan program studi selain merupakan rumusan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dan harus dimiliki oleh semua lulusannya, juga memberikan informasi kepada masyarakat tentang pernyataan mutu lulusan program studi di perguruan tinggi

## 4. DASAR HUKUM

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 4.3. PERMENDIKBUD RI No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

## 5. PERSYARATAN LAYANAN

- 5.1. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kompetensi yang harus dicapai oleh lulusan dari suatu program studi berdasarkan penjabaran terhadap profil profesional mandiri yang telah disepakati bersama Advisory Board dan Stakeholder yang ditetapkan oleh program studi
- 5.2. Pengukuran CPL adalah proses pengukuran kompetensi yang dicapai mahasiswa melalui CPMK yang berkontribusi. Pengukuran CPL dilakukan melalui pengukuran CPMK setiap semester
- 5.3. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) merupakan kompetensi yang ditargetkan untuk dicapai mahasiswa setelah selesai mengikuti mata kuliah tersebut
- 5.4. Portofolio adalah Portofolio mata kuliah adalah kumpulan dari semua bahan yang digunakan dalam proses pembelajaran mata kuliah untuk mencapai CPMK. Isi dari portofolio mata kuliah meliputi: (1) garis besar dan konten mata kuliah termasuk CPMK, bahan bacaan sebagai referensi yang mendukung pembelajaran, jadwal pertemuan, (2) metode pengajaran, (3) strategi dan rubrik penilaian, (4) contoh baik dari tugas mahasiswa, (5) refleksi Tim Teaching terhadap CPMK, serta (6) rekomendasi untuk kemajuan mahasiswa peserta mata kuliah serta rencana ke depan.
- 5.5. Software pengukuran CPL merupakan perangkat lunak yang digunakan dalam mengukur ketercapaian CPL yang didasarkan pada tingkat kontribusi CPMK dan nilai asesmennya, sehingga dengan menggunakan perangkat lunak ini maka capaian CPL dari mahasiswa dapat diketahui
- 5.6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Pengukuran Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Evaluasinya</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>01</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
		<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>

melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan

- 5.7. Assessment tool atau perangkat penilaian merupakan alat/metode yang digunakan oleh dosen dalam mengukur CPMK (didasarkan pada penilaian kuis, UTS, UAS, tugas penyusunan makalah, proyek studi kasus, tugas perancangan) dan CPL (didasarkan pada kontribusi CPMK)

## 6. PROSEDUR

- 6.1. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester yang juga mencakup rencana pengukuran CPMK/CPL dalam RPS mata kuliah yang disusun
- 6.2. Melaksanakan pengukuran CPMK selama proses pembelajaran
- 6.3. Mengerjakan assessment tool untuk pengukuran CPMK
- 6.4. Memasukkan hasil pengukuran CPMK ke dalam software
- 6.5. Mengevaluasi capaian CPL berdasarkan hasil pengukuran CPMK
- 6.6. Melakukan pengukuran ulang CPMK jika capaian CPL belum tuntas (remidi)
- 6.7. Melaksanakan remidi CPL yang belum tuntas
- 6.8. Menyusun portofolio mata kuliah
- 6.9. Mengevaluasi capaian CPL dari setiap CPMK
- 6.10. Mengevaluasi portofolio yang sudah disusun dosen
- 6.11. Memberikan saran masukan untuk perbaikan proses PBM di masa yang akan datang terkait pelaksanaan OBE
- 6.12. Melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi PBM yang tertuang dalam portofolio
- 6.13. Perbaikan pelaksanaan OBE
- 6.14. Mengevaluasi CPL dari mahasiswa yang telah lulus
- 6.15. Menuangkan hasil CPL mahasiswa ke dalam Diploma Supplement

## 7. Peralatan/Perlengkapan

- 7.1. Komputer
- 7.2. Printer
- 7.3. Berkas Portofolio Pembelajaran
- 7.4. LCD
- 7.5. Software Pengukuran



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE  
(SOP)

Pengukuran Capaian Pembelajaran  
Lulusan (CPL) dan Evaluasinya

No. Dokumen	
Edisi	01
Revisi	01
Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3

## 8. PROSEDUR DAN SKEMA

No.	Kegiatan	Pelaksana			Gugus Jaminan Mutu	Wakil Dekan Akademik	Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	Ketua Prodi			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Rencana Pembelajaran Semester yang juga mencakup rencana pengukuran CPMK/CPL dalam RPS mata kuliah yang disusun							2 minggu	RPS	
2	Melaksanakan pengukuran CPMK selama proses pembelajaran						RPS	1 semester	Assessment tool	
3	Mengerjakan assessment tool untuk pengukuran CPMK						Assessment tool	1 semester	Hasil pengukuran	
4	Memasukkan hasil pengukuran CPMK ke dalam software						Hasil pengukuran	1 semester	Hasil pengukuran CPL	
5	Mengevaluasi capaian CPL berdasarkan hasil pengukuran CPMK						Hasil pengukuran CPMK, umpan balik mahasiswa, nilai mahasiswa	2 minggu	Catatan hasil evaluasi CPMK	
6	Melakukan pengukuran ulang CPMK jika capaian CPL belum tuntas (remidi)						Hasil evaluasi CPMK,	2 minggu	assessment tool	
7	Melaksanakan remidi CPL yang belum tuntas						Assessment tool	1 hari	Hasil remidi	
8	Menyusun portofolio mata kuliah						Hasil pengukuran CPMK, umpan balik mahasiswa, nilai mahasiswa	2 minggu	Portofolio	
9	Mengevaluasi capaian CPL dari setiap CPMK						Hasil pengukuran CPMK, umpan balik mahasiswa, nilai mahasiswa	2 minggu	Hasil pengukuran CPL	
10	Mengevaluasi portofolio yang sudah disusun dosen						Portofolio	1 minggu	Catatan perbaikan	
11	Memberikan saran masukan untuk perbaikan proses PBM di masa yang akan datang terkait pelaksanaan OBE						Catatan perbaikan	2 minggu	Saran perbaikan	
12	Melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi PBM yang tertuang dalam portofolio						Saran perbaikan	1 minggu	Catatan perbaikan draft PPM dan CPL	
13	Perbaikan pelaksanaan OBE									
14	Mengevaluasi CPL dari mahasiswa yang telah lulus						Hasil pengukuran CPL mahasiswa yang telah lulus	2 minggu	hasil pengukuran CP	
15	Menuangkan hasil CPL mahasiswa ke dalam Diploma Supplement						Hasil pengukuran CPL mahasiswa yang telah lulus	1 hari	Diploma Supplement	

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Pengukuran Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Evaluasinya</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>01</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>		

## 9. PELAKSANA KEGIATAN

- 9.1. Ketua Program Studi
- 9.2. Dosen

## 10. PENGAWASAN INTERNAL

- 10.1. GPJM
- 10.2. Pembantu Dekan 1
- 10.3. TPJM

## 11. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 11.1. Ketua Program Studi

## 12. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1	01				

## 13. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Dibuat Oleh</b>	Ratna Widyati, S.Si.,M.Kom	<b>Ketua GPJM</b>	.....	
<b>Diperiksa Oleh</b>	Dr. Muktiningsih, M.Si	<b>Pembantu Dekan I</b>	.....	
<b>Disahkan Oleh</b>	Prof. Dr. Suyono, M.Si	<b>Dekan</b>	.....	