



**MANUAL PROSEDUR  
DAN INSTRUKSI KERJA  
EVALUASI HASIL BELAJAR**



**JURUSAN TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2010**



MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA  
EVALUASI HASIL BELAJAR



JURUSAN TEKNIK SIPIL

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2010

MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA  
EVALUASI HASIL BELAJAR  
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



<b>Kode Dokumen</b>	: 00601 07015
<b>Revisi</b>	: 03
<b>Tanggal</b>	: 1 Juli 2010
<b>Dibuat oleh</b>	: Tim UJM Jurusan Teknik Sipil Ketua, Ttd Ir. Suroso, M. Eng, Dipl. HE
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Sekretaris Jurusan Teknik Sipil FTUB Ttd Ir. Siti Nurlina, MT
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan Teknik Sipil FTUB Ttd Ir. Sugeng P. Budio, MS

## KATA PENGANTAR

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi dan berwawasan global dan berkepribadian serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu Jurusan Teknik Sipil haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selain itu juga harus *adaptable* terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang teknik sipil. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistim yang harus diterapkan adalah sistim penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistim penjaminan mutu yang dibuat di Jurusan Teknik Sipil adalah Manual Prosedur Proses Belajar Mengajar. Dokumen ini berisi tentang evaluasi hasil belajar mahasiswa di Jurusan Teknik Sipil sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar, tertib dan baik.

Manual prosedur ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Jurusan Teknik Sipil.

Malang, 1 Juli 2010  
Ketua Jurusan Teknik Sipil

Ttd

Ir. Sugeng P. Budio, MS

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	3
I. Pengertian dan tujuan .....	4
II. Pihak-pihak yang terkait .....	4
III. Referensi .....	4
IV. Mekanisme dan prosedur .....	4
V. Dokumen/buku/laporan/formulir.....	5
VI. Flowchart Evaluasi Hasil Belajar .....	6
Flowchart Ujian Khusus .....	7
VII. Instruksi Kerja Evaluasi Hasil Belajar (00601 07012)	8
VIII. Instruksi Kerja Ujian Khusus (00601 07013).....	9
IX. Tim Unit Jaminan Mutu .....	9
Lampiran.	
Lampiran 1. Daftar nilai akhir .....	10

## **I. Pengertian dan tujuan:**

Prosedur ini mengatur aktifitas evaluasi oleh dosen pengampu dalam pembelajaran suatu mata kuliah untuk mengetahui sikap, pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap suatu mata kuliah di Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

## **II. Pihak-pihak yang terkait:**

1. Ketua Jurusan
2. Urusan Administrasi Akademik Jurusan
3. Dosen pengampu mata kuliah
4. Mahasiswa

## **III. Referensi :**

Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya 2007/2008-2010/2011.

## **IV. Mekanisme dan prosedur:**

### **4.1 Evaluasi Hasil Belajar**

- 4.1.1 Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan penilaian tugas/kegiatan lain.
- 4.1.2 Evaluasi dapat dilakukan dengan cara :
  - a. Kuis/tugas sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester
  - b. Praktikum yang sesuai dengan kurikulum
  - c. Ujian akhir semester yang dilakukan pada akhir semester sebanyak satu kali dalam satu semester
  - d. Keaktifan mahasiswa dalam kehadiran maupun keaktifan di kelas
- 4.1.3 Pelaksanaan evaluasi dapat berupa ujian tertulis, ujian lisan, pemberian tugas, penyusunan makalah, presentasi.

### **4.2 Penilaian Evaluasi Hasil Belajar**

Nilai akhir penilaian evaluasi hasil belajar merupakan

rata-rata dari penjumlahan evaluasi yang telah dilakukan dikalikan dengan bobot.

Penentuan besarnya bobot merupakan wewenang dari dosen pengampu.

Nilai akhir dapat berupa nilai angka dan dikonversikan ke dalam nilai huruf dengan ketentuan kesetaraan berdasarkan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

#### **4.3 Hasil Evaluasi Hasil Belajar**

4.3.1. Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan Nilai Akhir kepada staf Urusan Administrasi Akademik Jurusan dan memasukkan atau mengentry melalui SINERGI selambat-lambatnya 7 hari setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester.

4.3.2 Apabila dosen pengampu mata kuliah tidak menyerahkan nilai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan maka keputusan akan ditentukan oleh ketua jurusan.

4.3.3 Staf Urusan Administrasi Akademik Jurusan mengumumkan nilai akhir kepada mahasiswa (**00601 09018**) maupun mengakses melalui SINERGI

#### **4.4 Ujian Khusus**

4.4.1. Ujian khusus diberikan kepada mahasiswa yang akan Ujian Akhir tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00 dan atau nilai D/D+ lebih dari 10% dan atau terdapat nilai E.

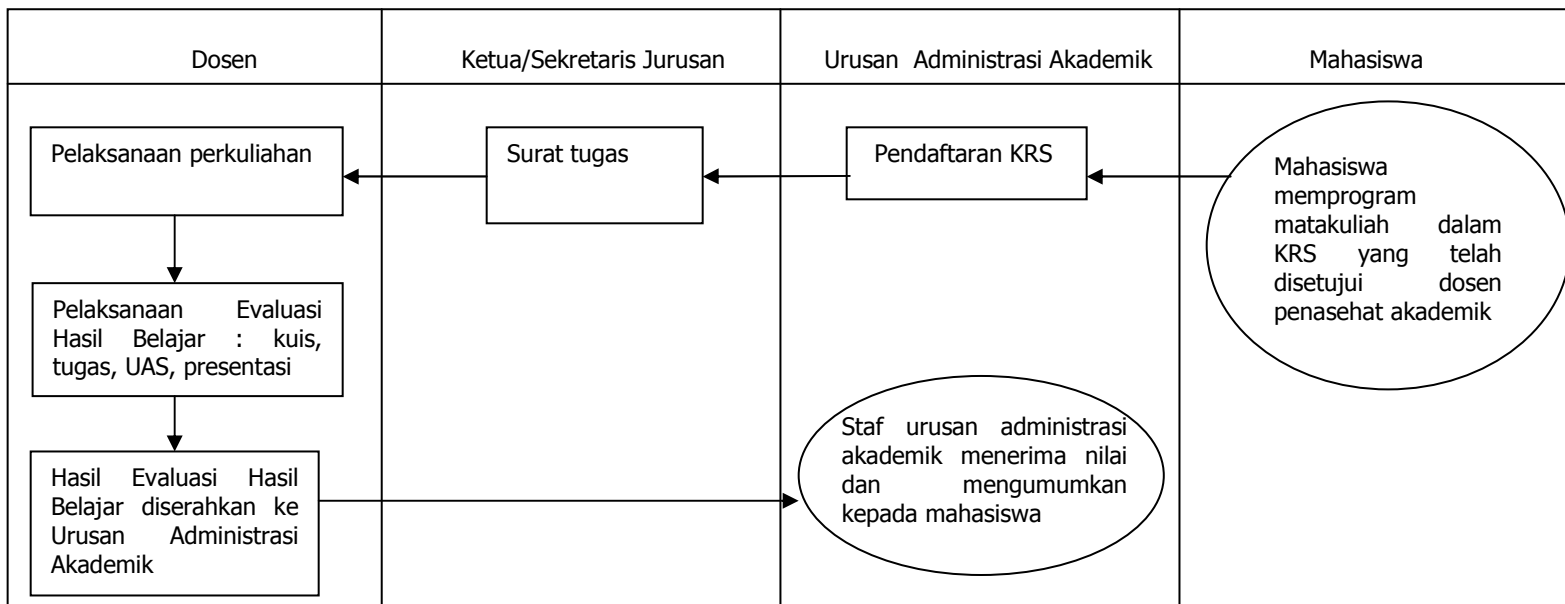
4.4.2. Ujian khusus hanya dilakukan satu kali selama masa studi dengan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Mata kuliah yang pernah diikuti ujiannya
- b. Telah menyelesaikan semua prasyarat akademik lainnya
- c. Maksimum yang diujikan 10 sks

d. Diselenggarakan oleh Jurusan/Program Studi

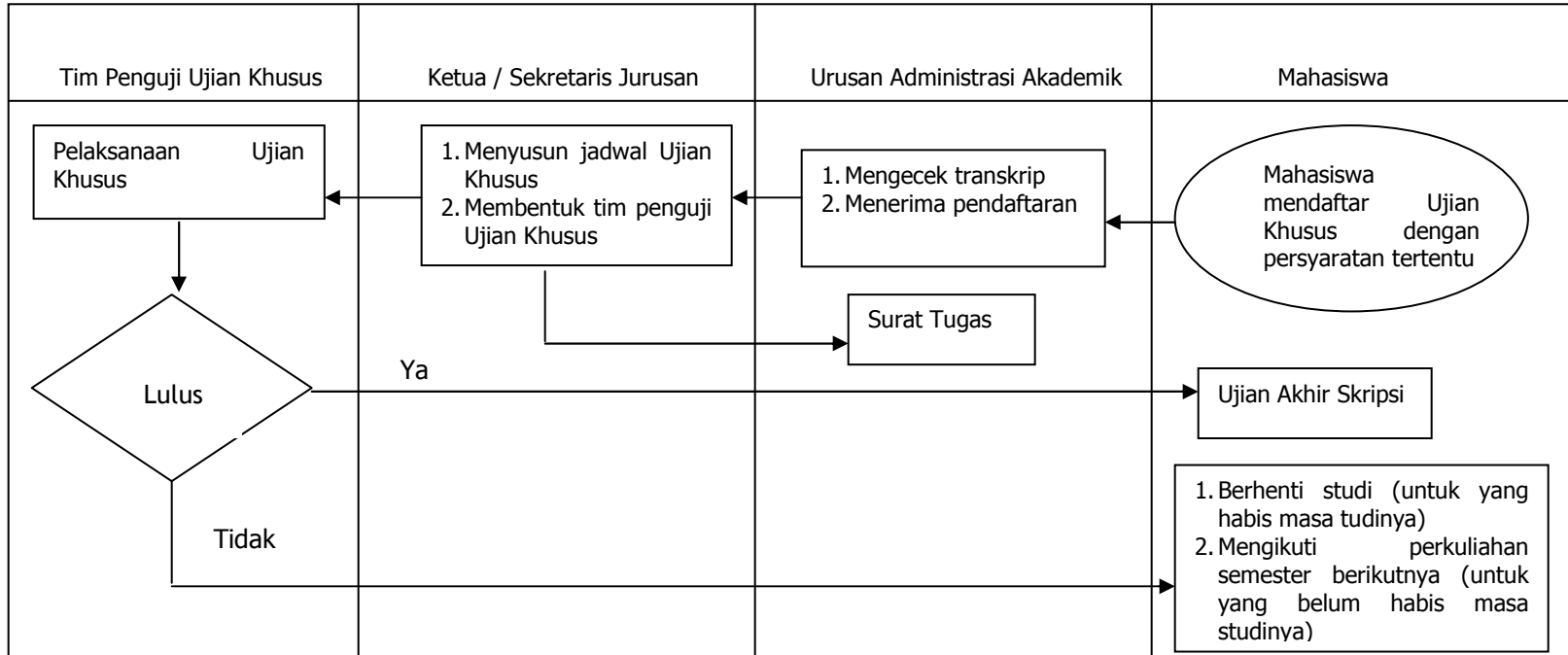
**V. Dokumen / buku / laporan / formulir:** Daftar nilai akhir.

## VI. Flowchart Evaluasi Hasil Relajar





## Flowchart Ujian Khusus



## **VII. Instruksi Kerja Evaluasi Hasil Relajar (00601 07012)**

1. Untuk mengetahui pemahaman dan penguasaan mahasiswa dalam pembelajaran suatu mata kuliah maka harus diadakan evaluasi oleh dosen pengampu.
2. Dosen pengampu melakukan evaluasi yang terdiri atas kuis/tugas sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester, praktikum yang sesuai dengan kurikulum dan ujian akhir semester sekali dalam satu semester.
3. Pada awal perkuliahan dosen pengampu menjelaskan sistem evaluasi, cara penilaian serta persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti mata kuliah yang bersangkutan.
4. Agar mahasiswa dapat dievaluasi maka yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan antara lain: mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 80% dari kegiatan tatap muka, mengerjakan tugas, mengikuti kuis/UAS dan melakukan praktikum bila ada.
5. Dosen merekam semua hasil evaluasi dan menggabungkannya menjadi satu berdasarkan bobot yang telah ditetapkan. Hasil akhir evaluasi pembelajaran mahasiswa dinyatakan dalam nilai huruf.
6. Mahasiswa yang tidak lengkap mengikuti perkuliahan serta kegiatan evaluasi belajarnya akan memperoleh nilai K.
7. Dosen merekap semua nilai dalam suatu daftar yang dipergunakan sebagai daftar hadir pada saat ujian akhir semester (UAS) dan menyerahkan ke jurusan melalui staf urusan administrasi akademik jurusan dan memasukkan atau mengentry melalui SINERGI selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah ujian dilaksanakan.

### **VIII. Intruksi Kerja Ujian Khusus (00601 07013)**

1. Mahasiswa yang telah lulus dalam seminar proposal skripsi dan akan mendaftar untuk ujian akhir namun namun IPK yang diperoleh kurang dari 2,00 dan atau nilai D/D+ lebih dari 10% dan atau terdapat nilai E, melapor pada kepala urusan administrasi akademik jurusan.
2. Kepala atau staf urusan administrasi akademik jurusan mengecek transkrip nilai mahasiswa yang bersangkutan.
3. Mahasiswa yang bersangkutan mendaftar dan melengkapi persyaratan ujian khusus kepada kepala atau staf urusan administrasi akademik jurusan.
4. Ketua atau sekretaris jurusan dibantu staf urusan administrasi akademik jurusan menyusun jadwal ujian khusus dan dosen penguji
5. Ketua urusan administrasi akademik jurusan membuat surat tugas tim dosen penguji ujian khusus.
6. Pelaksanaan ujian khusus dengan hasil apabila lulus, mahasiswa dapat menempuh Ujian Akhir Skripsi, apabila tidak lulus maka berhenti studi untuk mahasiswa yang habis masa studinya atau melanjutkan kuliah pada semester berikutnya apabila belum habis masa studinya.

### **IX. Tim Unit Jaminan Mutu**

1. Ir. Suroso, Dipl.HE., M.Eng.
2. Yatnanta Padma Devia, ST, MT
3. Ir. Wisnumurti, MT
4. Hendi Bowoputro, ST, MT
5. Hermin
6. Ketua Himpunan Mahasiswa Sipil

**Lampiran 1. Formulir Daftar Hadir Ujian dan Nilai  
(00601 08018)**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN TEKNIK SIPIL

**DAFTAR HADIR UJIAN dan NILAI**

Kode Mata Kuliah :  
 Nama Mata Kuliah :  
 Jurusan : Teknik Sipil  
 Tahun Ajaran :  
 Semester :  
 Tanggal Ujian :  
 Kelas :  
 Dosen Pengajar 1. :  
 Dosen Pengajar 2. :

No	NIM	NAMA MAHASISWA	Q1	Q2	Q3	Q4	TU	UA	NA	TTD
1										1
2										2
3										3
4										4
5										5

@SIMPT-PUSKOM UNIBRAW

Keterangan :  
 1. Q1 ...Q4 : Quis 1 s/d Quis 4  
 2. TU : Tugas atau PR  
 3. UA : Ujian Akhir Semester  
 4. NA : Nilai Akhir

Malang,.....  
 Dosen Penguji,                      Pengawas,