



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN EVALUASI PEMBELAJARAN

SOP01/11/P1/UN38.I/2026

Tanggal Pembuatan	3 Januari 2026
Tanggal Revisi	10 Januari 2026
Tanggal Efektif	1 Februari 2026

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Standar Operasional Prosedur

PELAKSANAAN EVALUASI PEMBELAJARAN



No. SOP SOP01/11/P1/UN38.I/2026
Tanggal Terbit: 1 Februari 2026

Disahkan oleh:		Disetujui oleh:	
			
Nama	Dr. Irmantara Subagio, M.Kes	Nama	Dr. Dita Yuliastrid, S.Si., M.Kes.
Jabatan	Dekan Universitas Negeri Surabaya	Jabatan	Ketua Gugus Penjaminan Mutu

**GUGUS PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2025**

1. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah mengatur tahapan dan prosedur dalam mengevaluasi pembelajaran. SOP ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan Evaluasi Pembelajaran sesuai dengan standar untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Evaluasi pembelajaran harus berkelanjutan dan komprehensif. Hasil evaluasi harus digunakan untuk perbaikan berkelanjutan.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mengatur pelaksanaan evaluasi pembelajaran yang melibatkan :

- Wakil Dekan I Bidang Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kemahasiswaan, dan Alumni
- Koordinator Program Studi
- Dosen Pengampu Mata kuliah
- Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- Mahasiswa

3. REFERENSI

- 3.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya;
- 3.2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 59 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Negeri Surabaya;
- 3.3. Standar Mutu Universitas Negeri Surabaya tahun 2023;
- 3.4. Pedoman Penggunaan SINDIG UNESA untuk Mahasiswa Tahun 2023;
- 3.5. Pedoman Pembelajaran Digital Universitas Negeri Surabaya Tahun 2024;
- 3.6. Pedoman Penyelenggaraan Dan Pengelolaan Mata Kuliah Wajib Kurikulum (Mkwk) Nasional-Institusional Universitas Negeri Surabaya Tahun 2024
- 3.7. Suplemen Pedoman Pengembangan, Implementasi, dan Evaluasi Kurikulum Universitas Negeri Surabaya Tahun 2024
- 3.8. Naskah Akademik Pengembangan Kurikulum Universitas Negeri Surabaya Tahun 2016

4. PENANGGUNG JAWAB

- 4.1. Wakil Dekan I Bidang Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kemahasiswaan, dan Alumni
- 4.2. Koordinator Program Studi
- 4.3. Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- 4.4. Dosen Pengampu
- 4.5. Mahasiswa

5. DEFINISI DAN ISTILAH

- 5.1. Evaluasi pembelajaran adalah proses sistematis untuk menilai dan mengukur hasil belajar, efektivitas metode pengajaran, dan pencapaian tujuan pembelajaran
- 5.2. Penilaian adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL), dan tujuan kurikulum
- 5.3. Tugas adalah kegiatan yang diberikan dosen kepada mahasiswa untuk memperdalam pemahaman materi kuliah. Tugas kuliah dapat berupa tugas individu atau kelompok. Tugas kuliah misalnya membuat makalah, melakukan presentasi, review jurnal, praktikum, dll.
- 5.4. Ujian Tengah Semester adalah ujian yang dilakukan di tengah semester untuk mengevaluasi hasil belajar mahasiswa. UTS merupakan kegiatan akademis wajib yang harus diikuti mahasiswa.
- 5.5. Ujian Akhir Semester adalah kegiatan akademis yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa perguruan tinggi dalam menyelesaikan studinya, sekaligus bentuk evaluasi akhir mata kuliah yang menekankan pada aspek kognitif untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada tiap mata kuliah. UAS dilaksanakan di akhir semester setelah semua proses belajar mengajar selesai.
- 5.6. Dosen pengampu adalah dosen yang bertugas untuk mengajar dan membimbing mahasiswa dalam suatu mata kuliah tertentu di perguruan tinggi. Dosen pengampu bertanggung jawab untuk menyampaikan materi kuliah, memberikan tugas, menilai kinerja mahasiswa, dan memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa.
- 5.7. Mahasiswa adalah siswa yang sudah melakukan registrasi administrasi akademik, tercatat sebagai mahasiswa yang aktif di SIAKADU, telah melakukan program mata kuliah sesuai dengan KRS yang sudah ditetapkan dan telah disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik (DPA).

- 5.8. Materi Pembelajaran adalah berupa pengetahuan (fakta, konsep, prinsip-prinsip, teori, dan definisi), keterampilan, dan proses (membaca, menulis berhitung, menari, berpikir kritis, berkomunikasi, dan lain lain), dan nilai-nilai.
- 5.9. Mata Kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan (dan dipelajari oleh mahasiswa) di tingkat perguruan tinggi (sumber: KBBI) yang disusun berdasarkan CPL yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (sks).
- 5.10. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah. Rencana pembelajaran semester atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1. Mahasiswa sudah melakukan registrasi mata kuliah (mengisi KRS) dan sudah disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik
- 6.2. Tugas diberikan kepada mahasiswa setelah pemberian materi pada setiap pertemuan
- 6.3. UTS dilaksanakan pada minggu ke 8 sesuai dengan waktu perkuliahan
- 6.4. UAS dilaksanakan pada minggu ke 16, dan pelaksanaannya sesuai jadwal yang sudah dibuat oleh prodi
- 6.5. Syarat kehadiran minimum 75% untuk mengikuti Ujian Akhir Semester

7. URAIAN PROSEDUR

Evaluasi pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa meliputi tugas, UTS dan UAS. Pelaksanaan UTS dan UAS sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Negeri Surabaya, yaitu UTS pada minggu ke 8 dan UAS pada minggu ke 16.

Tugas

- 7.1. Dosen menyiapkan tugas yang akan diberikan kepada mahasiswa
- 7.2. Dosen menyusun rubrik penilaian atas keaktifan dan perilaku mahasiswa
- 7.3. Dosen memberikan tugas setelah penyampaian materi untuk memperdalam pemahaman mahasiswa

- 7.4. Dosen memeriksa hasil tugas dan memberi nilai, selanjutnya hasil tugas dikembalikan kepada mahasiswa
- 7.5. Pengisian nilai tugas pada SIDIA

Ujian Tengah Semester

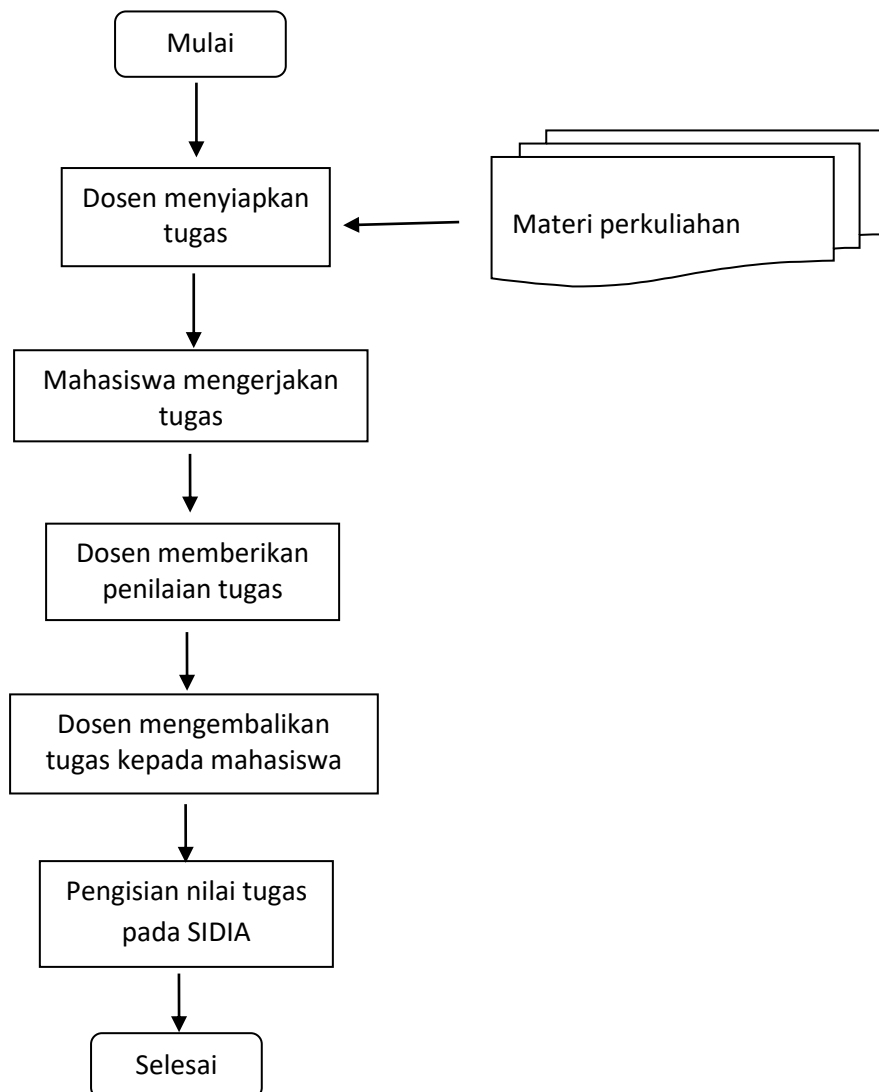
- 7.6. Dosen membuat soal UTS sesuai dengan materi perkuliahan
- 7.7. Dosen menyerahkan soal UTS kepada UPM untuk divalidasi
- 7.8. Dosen membuat rubrik penilaian UTS
- 7.9. Dosen wajib mengingatkan kepada mahasiswa seminggu sebelumnya untuk pelaksanaan UTS
- 7.10. UTS dilaksanakan pada minggu ke 8 dengan jadwal sesuai perkuliahan
- 7.11. Hasil UTS diserahkan kembali kepada mahasiswa
- 7.12. Pengisian nilai UTS pada SIDIA

Ujian Akhir Semester

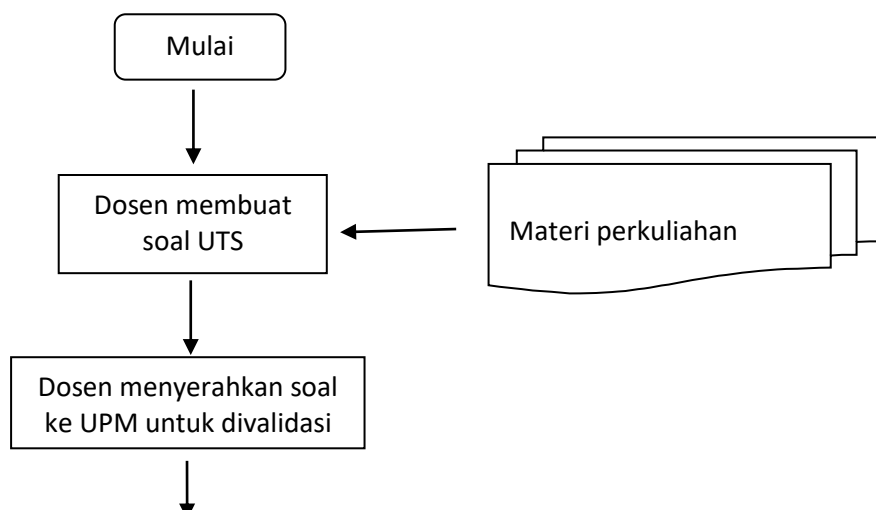
- 7.13. Bagian akademik melakukan persiapan UAS dengan mengirimkan surat pemberitahuan ke prodi untuk penggandaan soal UAS
- 7.14. Koorprodi melakukan persiapan UAS melalui pembentukan panitia UAS dan membuat jadwal pelaksanaan UAS
- 7.15. Koorprodi mengadakan rapat dengan seluruh dosen pengampu terkait pelaksanaan UAS
- 7.16. Dosen membuat soal UAS sesuai dengan materi perkuliahan
- 7.17. Dosen menyerahkan soal UAS kepada UPM untuk divalidasi
- 7.18. Dosen membuat rubrik penilaian UAS
- 7.19. Dosen menyerahkan soal UAS ke prodi untuk digandakan sesuai dengan jumlah mahasiswa yang akan mengikuti ujian
- 7.20. Bagian akademik menerima berkas soal dari prodi untuk dilakukan penggandaan dan mempersiapkan dokumen pendukung, seperti berita acara ujian, daftar hadir, dan tata tertib pelaksanaan ujian
- 7.21. Mahasiswa mengikuti UAS sesuai jadwal yang sudah ditetapkan
- 7.22. Mahasiswa yang berhalangan hadir saat UAS harus memberikan informasi kepada dosen pengawas dan dosen pengampu mata kuliah
- 7.23. Pengisian nilai UAS pada SIDIA

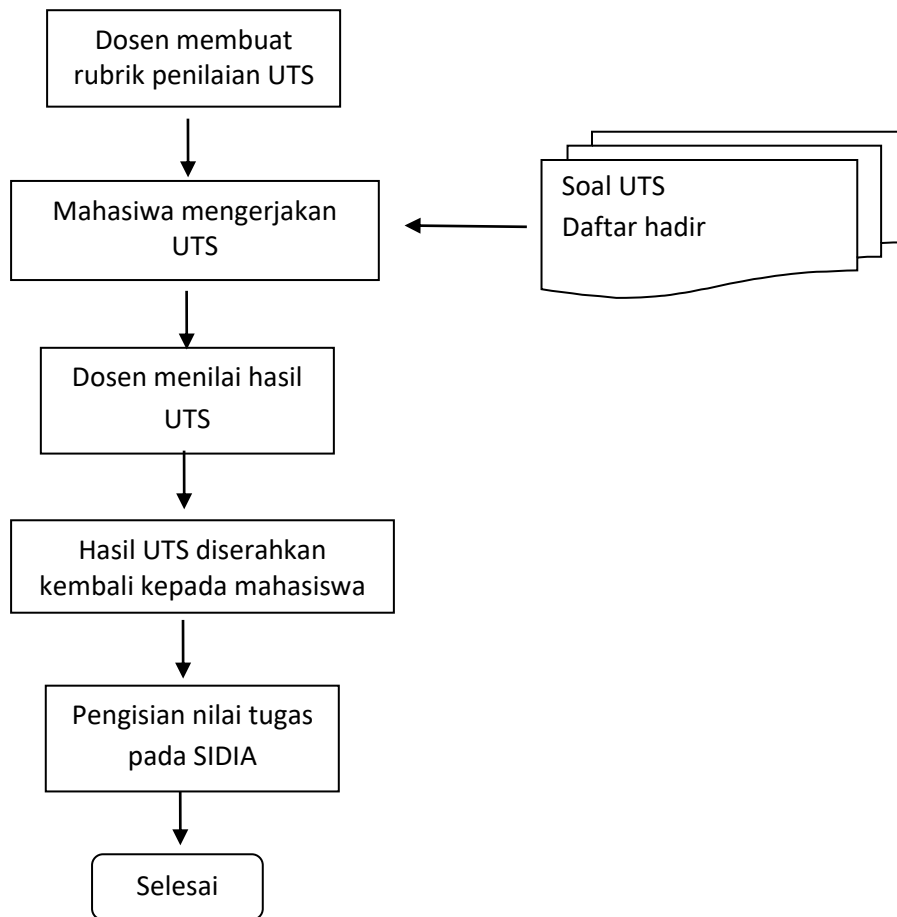
8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

Tugas

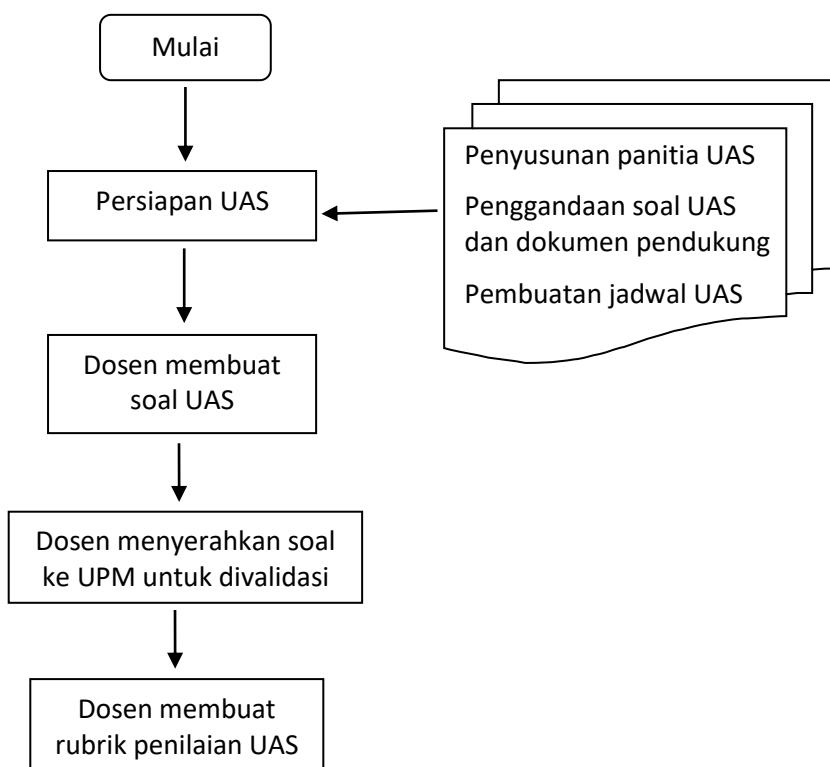


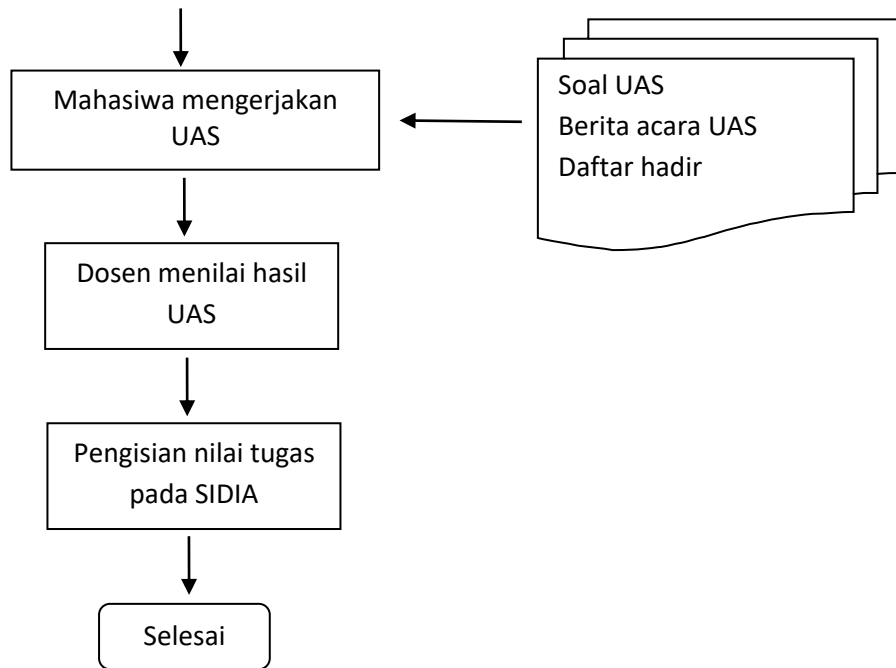
Ujian Tengah Semester





Ujian Akhir Semester





9. DOKUMEN TERKAIT

- 9.1. Kalender akademik
- 9.2. Soal UTS dan UAS
- 9.3. Berita acara ujian
- 9.4. Daftar hadir mahasiswa

10. REVISI DAN PENYEMPURNAAN SOP

SOP ini dapat direvisi dan diperbarui sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan perkuliahan.