

PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



SOP PENYUSUNAN SOAL UJIAN SOP/FT/AKD/xxx

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Program Studi Teknik Geologi	Ketua Program Studi Teknik Geologi	Dekan Fakultas Teknik
Dr.rer.nat. Thomas Triadi P., ST, M.Eng	Ir. Hadi Nugroho, Dipl.EGS, MT	Ir.M.Agung Wibowo,M.M.,M.Sc.,Ph.D
NIP: 197712112005011002	NIP:195206141986031001	NIP: 196702081994031005

No. Dokumen	: SOP/FT/AKD/xxx	No. Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 01 Okt 2016	Halaman	: 1 dari 4

PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Dekan</i>
Alamat: xxxx Telp: (024) xxxx; Fax: (024) xxxx Email: xxxxx; Website: xxxxx

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme penyusunan soal ujian
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa kegiatan penyusunan soal ujian di Program Studi Teknik Geologi Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Program Studi Teknik Geologi Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
- 2.2. Prosedur ini mencakup tatacara penyusunan soal ujian, mulai dari pembentukan panitia hingga tercetaknya soal ujian

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Kegiatan penyusunan soal ujian merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian (tengah/akhir) semester, dimana dosen sebagai pengampu mata kuliah harus menyiapkan soal-soal atau materi yang diujikan dalam kegiatan ujian.
- 3.2. Pengelola Program Studi adalah Ketua Program Studi dan/atau Sekretaris Program Studi Teknik Geologi yang bertanggung jawab mengelola pembuatan soal ujian dengan cara membentuk kepanitiaan ujian yang mengurus pelaksanaan ujian.
- 3.3. Dosen pengampu mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan SK Dekan FT UNDIP ditugaskan untuk mengajar mata kuliah di Jurusan Teknik Geologi FT UNDIP, yang dalam MP ini bertugas sebagai pembuat soal.
- 3.4. Panitia Ujian adalah kepanitiaan yang diusulkan oleh Program Studi dan ditetapkan oleh SK Dekan FT UNDIP, yang bertugas membantu pelaksanaan ujian. Kepanitiaan terdiri dari dosen dan karyawan.

4. REFERENSI / RUJUKAN

5. STANDAR MUTU

6. PIHAK TERKAIT

- 6.1. Ketua Program Studi (KPS)
- 6.2. Dosen Pengampu (DP)
- 6.3. Panitia Ujian (PU)
- 6.4. *Peer Group* (PG)

7. DOKUMEN TERKAIT

- 7.1. Borang soal ujian

8. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

No	Kegiatan	Pihak yang terkait				Waktu	Dokumen
		KPS	PU	DP	PG		
1	Ketua Program Studi membentuk Panitia Ujian selambat-lambatnya 3 minggu sebelum pelaksanaan ujian	Mulai					
2	Panitia Ujian membuat surat permohonan pembuatan soal yang ditujukan untuk Dosen Pengampu.					1 hari	Borang Soal Ujian
3	Dosen Pengampu menyusun soal ujian berdasarkan materi yang telah diberikan saat perkuliahan.					4 hari	
4	Dosen Pengampu menyerahkan soal ujian ke Panitia Ujian.						
5	Panitia ujian menyerahkan soal tersebut pada Peer Grup untuk direview. Peer grup berhak menyetujui dan menolak soal ujian.					5 hari	
6	Setelah dinyatakan layak, soal ujian kemudian diserahkan ke Panitia Ujian untuk dicetak, sehingga selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian, soal ujian telah siap	Selesai				2 hari	