

# PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



## SOP PENYUSUNAN SOAL UJIAN DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Teknik Elektro	Ketua Departemen Teknik Elektro	Dekan Fakultas Teknik
Teguh Prakoso, ST, MT, PhD	Dr. Wahyudi, ST, MT	Ir. M. Agung Wibowo, MM, MSc, PhD
NIP 197706222010121001	NIP 196906121994031001	NIP 196702081994031005


No. Dokumen	: PK/TE.FT-UNDIP/ 008	No./ Tgl Revisi	: 00 / 20 Juli 2016
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2016	Halaman	: 37 dari 115

### PERINGATAN

Dokumen ini adalah **milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro**  
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan membuat salinan  
tanpa seijin **Dekan**

Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275  
Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055  
Email: teknik@undip.ac.id ; Website: <http://ft.undip.ac.id/>



	<b>DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 008
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	<b>SOP PENYUSUNAN SOAL UJIAN</b>	No./tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 39 dari 115

## 1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme penyusunan soal ujian.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa penyusunan soal ujian di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015 klausul
- 1.3. SOP ini dimaksudkan untuk memberikan panduan dosen pengampu, panitia ujian, dan peer group dalam penyusunan soal ujian.

## 2. RUANG LINGKUP:


- 2.1. SOP ini mencakup tatacara penyusunan soal ujian kuliah, mulai dari pembentukan panitia ujian sampai tercetaknya soal ujian.
- 2.2. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro

## 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 Departemen adalah Ketua Departemen dan/atau Sekretaris Departemen Teknik Elektro yang bertanggung jawab mengelola pembuatan soal ujian dengan cara membentuk kepanitian 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 Departemen Teknik Elektro FT UNDIP, yang dalam MP ini bertugas sebagai pembuat soal.
- 3.4. Panitia Ujian adalah kepanitian yang diusulkan oleh Departemen dan ditetapkan oleh SK Dekan FT UNDIP, yang bertugas membantu pelaksanaan ujian. Kepanitain terdiri dari dosen dan karyawan.

## 4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	<b>DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 008
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	<b>SOP PENYUSUNAN SOAL UJIAN</b>	No./tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 40 dari 115

4.3. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro.

## **5. PIHAK TERKAIT**

- 5.1. Ketua Departemen (KD)
- 5.2. Dosen Pengampu (DP)
- 5.3. Panitia Ujian (PU)
- 5.4. Peer Grup (PG)

## **6. DOKUMEN TERKAIT**

- 6.1. Surat Permohonan Pembuatan Soal
- 6.2. Soal Ujian

## **7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR**

### Diagram Alir Penyusunan Soal Ujian

No	Kegiatan	Pihak yang terkait				Waktu	Dokumen
		KD	PU	DP	PG		
1	Ketua Departemen 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	

