

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penetapan pengelolaan soal ujian tulis
	Nomor	:	SOP-06-12
	Revisi	:	3
	Halaman		1 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN PENGELOLAAN SOAL UJIAN TULIS
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 Agustus 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor I/II/III
 Prof. Dr. Hj. Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.SIT, M.Biomed	 Dr. Nurhayati, S.ST, M.Biomed

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penetapan pengelolaan soal ujian tulis
	Nomor	:	SOP-06-12
	Revisi	:	3
	Halaman	:	2 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Prosedur ini disusun sebagai pedoman dalam mengelola soal ujian tulis Semester di Universitas Fort de Kock Bukittinggi.

2. Definisi

Pengelolaan Ujian Tulis adalah kegiatan yang dimulai dari pembuatan soal, review soal, validasi soal dan penyimpanan soal di Universitas Fort de Kock Bukittinggi.

3. Ruang Lingkup

Permintaan naskah soal, review soal, distribusi soal, penyimpanan soal, dan penggunaan arsip soal ujian pada Universitas.

4. Referensi

- a. Peraturan Akademik
- b. Panduan Akademik
- c. Kalender Akademik

5. Persyaratan

Permintaan soal dilakukan melalui surat resmi yang dikeluarkan dari bidang akademik di tanda tangani wakil rektor 1 bagian akademik, selanjutnya di distribusikan oleh bagian akademik prodi.


6. Rincian Prosedur

	Aktivitas	Pelaksana	Penanggungjawab	RekamanMutu
1.	Membuat permintaan soal kepada dosen pengampu mata ajaran dan jadwal ujian akhir, yang dilampiri blueprint sesuai dengan prosedur	Ka Bid Akademik	Warek I	Surat permintaan soal
2.	Mengirim surat	PBM	Ka.Prodi	Blueprint,



Judul Prosedur	:	Prosedur Penetapan pengelolaan soal ujian tulis
Nomor	:	SOP-06-12
Revisi	:	3
Halaman	:	3 dari 5
Tanggal	:	20 Agustus 2025

	permintaan soal dilampiri daftar jumlah permintaan soal dan bluprint kepada dosen pengampu MA			Surat permintaan soal
3.	Menerima soal dari Koordinator MK	PBM	Ka Prodi	Soal ujian
4.	Meneruskan soal ujian ke Tim Reviewer	PBM	Ka Prodi	Soal Ujian
5.	Tim Reviewer melakukan review terhadap soal ujian	Tim Reviewer	Ka Prodi	- Hasil review
6.	Hasil Review soal yang memenuhi ketentuan diteruskan kebagian PBM untuk diperbanyak, sedangkan soal yang belum memenuhi ketentuan dikembalikan ke koor MK/dosen	Tim Reviewer	Ka Prodi	- Hasil review - naskah soal
7.	Dosen MK merevisi soal sesuai hasil review dan menyerahkan ke tim reviewer	Dosen	Ka Prodi	- naskah soal
8.	Menggandakan soal	PBM	Ka Prodi	Soal Uji Tulis
9.	Melaksanakan Ujian Tulis sesuai jadwal	Mahasiswa	Koor MK/Dosen	Soal Uji Tulis
10.	Arsip soal didokumentasikan pada bank soal prodi	PBM	Ka Prodi	Bank Soal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penetapan pengelolaan soal ujian tulis
	Nomor	:	SOP-06-12
	Revisi	:	3
	Halaman	:	4 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

7.Rekaman Mutu


7.1. Soal Ujian

7.2. Blue print soal

7.3. Hasil review soal

7.4. Surat Permintaan soal

7.5. Bank Soal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penetapan pengelolaan soal ujian tulis
	Nomor	:	SOP-06-12
	Revisi	:	3
	Halaman	:	5 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

8. Prosedur

