



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS PERTANIAN**

DASAR HUKUM: 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi; 3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.	NOMOR SOP	: 018/UN59.1/AK-SOP/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 5 Maret 2018
	TGL. REVISI	: 15 Agustus 2023
	TGL. EFEKTIF	: 1 September 2023
	DISAHKAN OLEH	:  Dekan, Ir. Rusdi Faizin, M.Si NIP196308111992031001
NAMA SOP	: PEMBUATAN NASKAH SOAL	
KUALIFIKASI PELAKSANA: Memahami prosedur proses pembuatan Naskah Soal setiap mata kuliah yang ada di Fakultas Pertanian		
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	
1. SOP Ujian Final	1. Komputer/ laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Jadwal UAS	
PERINGATAN: Apabila pembuatan Naskah soal tidak sesuai dengan SOP maka proses persiapan ujian akan terhambat.	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Kasubbag Akademik	Kasubag Umum	Kabag Tata Usaha	Wakil Dekan I	Ketua Prodi	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat surat pemberitahuan dan permintaan Naskah soal							Disposisi, nota tugas	10menit	Draf surat, telaah staf	
2.	memeriksa Draft surat dan Pengesahan							Draf surat	10 menit	Draf surat	
3.	Memeriksa draft dan validasi							Draf surat	1 jam	Surat, disposisi	
4.	Penggandaan Surat dan pendistribusian ke Prodi							Surat, disposisi, ekspedisi surat	5 menit	surat	
5.	Prodi menerima surat dan Prodi meneruskan surat pemberitahuan kepada dosen							surat	1 hari	surat	
6.	Dosen Membuat naskah soal dan menyerahkan kepada Akademik							Draf naskah soal	5 hari	Naskah soal	