

KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor SOP : B-169/OT.140/i.7/01/2020

Tanggal Pembuatan : 16-01-2020

BADAN PENYULUHAN & PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 03-02-2020

Disahkan oleh

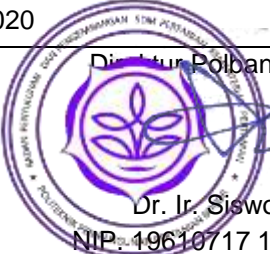

Direktur Polbangtan Bogor
Dr. Ir. Siswoyo, MP
NIP. 19610717 199103 1 001

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

Nama POB

PENYIAPAN SOAL UJIAN



| | | |
|--|-------------------|---|
| KEMENTERIAN PERTANIAN | Nomor POB | : B-169/OT.140/i.7/01/2020 |
| | Tanggal Pembuatan | : 16-01-2020 |
| BADAN PENYULUHAN & PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN | Tanggal Revisi | : |
| | Tanggal Efektif | : 03-02-2020 |
| | Disahkan oleh |  Direktur Polbangtan Bogor Dr. Ir. Siswoyo, MP NIP. 19610717 199103 1 001 |
| | | |
| POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR | Nama POB | PENYIAPAN SOAL UJIAN |

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi. 5. Permentan Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/PERMENTAN/SM.220/8/2018 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/OT.020/5/2018 Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian. 8. Permenristekdikti RI No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) | <p>Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang dipersyaratkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen bertugas membuat soal ujian 2. Pelaksana adalah dosen, asisten dosen, TPA dan atau panitia ujian yang ditetapkan dengan SK Direktur Polbangtan 3. Mempunyai wewenang dan kemampuan untuk memvalidasi soal evaluasi perkuliahan |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. POB Pengelolaan Administrasi Pendidikan 2. Pedoman Akademik Polbantan 3. POB Pelaksanaan Perkuliahan | Kalender akademik, unit komputer, printer, amplop, kertas |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Soal yang berasal dari dosen bersifat rahasia bagi mahasiswa sebelum pelaksanaan ujian. 2. Mahasiswa mengerjakan soal sesuai dengan waktu dan jadwal yang telah ditetapkan. 3. Dosen Pengampu mata kuliah yang diujikan wajib hadir | Permohonan soal, soal evaluasi, jadwal evaluasi, daftar hadir pengawas, daftar hadir mahasiswa, berita acara evaluasi perkuliahan, lembar jawaban. |

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/PROSEDUR

A. Data Kegiatan

| | | | |
|----|------------------|---|--|
| 1. | Judul POB | : | Penyiapan Soal Ujian |
| 2. | Jenis Kegiatan | : | Penugasan |
| 3. | Penanggung Jawab | : | |
| | a. Produk | : | Direktur Polbangtan Bogor |
| | b. Kegiatan | : | Kepala BAAK |
| 4 | Ruang lingkup | : | Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor |

B. Identifikasi Kegiatan

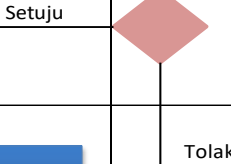
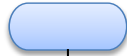
| | | |
|---------------|---|---|
| Nama Kegiatan | : | Penyiapan Soal Ujian |
| Langkah Awal | : | 1. Kepala Bagian AAK menugaskan Kepala Subbagian AA untuk membuat surat permohonan soal ujian 2. Kepala Subbagian AA menyampaikn surat permohonan soal ujian kepada ketua jurusan dan kaprodi |
| Langkah Utama | : | 1. Kepala Subbagian AA berkoordinasi dan menugaskan dosen untuk menyusun soal ujian 2. Dosen menyusun bahan dan soal ujian sesuai mata kuliah yang diampu 3. Dosen menyerahkan soal ujian yang telah dibuat (soft copy) kepada ketua prodi 4. Ketua prodi Memverifikasi soal (soft copy) 5. Dosen memperbaiki soal ujian apabila ada perbaikan 6. Ketua prodi menyerahkan soal ujian (soft copy) yang sudah diverifikasi kepada Ketua Jurusan 7. Ketua Jurusan menyerahkan soal ujian (soft copy) kepada Kasubbbag AA 8. Kasubbag AA memerintahkan pelaksana untuk mencetak soal ujian pada kertas yang sesuai |
| Langkah Akhir | : | 9. Tim Kasubbag AA mendokumentasikan bahan ujian |

C. Identifikasi Langkah

| | | | |
|---------------|---|-----|---|
| Langkah Awal | : | 1. | Kepala Bagian AAK menugaskan Kepala Subbagian AA untuk membuat surat permohonan soal ujian |
| | | 2. | Kepala Subbagian AA menyampaikn surat permohonan soal ujian kepada dosen |
| Langkah Utama | : | 3. | Kepala Subbagian AA berkoordinasi dengan kajur dan kaprodi untuk menugaskan dosen menyusun soal ujian sesuai dengan mata kuliah yang diampu |
| | | 4. | Dosen menyusun bahan dan soal ujian sesuai mata kuliah yang diampu |
| | | 5. | Dosen menyerahkan soal ujian yang telah dibuat kepada kaprodi untuk diverifikasi |
| | | 6 | Dosen memperbaiki soal ujian jika terdapat perbaikan |
| | | 7 | Kaprodi menyerahkan soal yang telah terverifikasi kepada ketua jurusan |
| | | 8 | Ketua Jurusan menyraahkan soal ujian kepada Kasubbag AA |
| | | 6. | Kasubbag AA menugaskan pelaksana untuk mencetak soal ujian |
| Langkah Akhir | : | 10. | Tim Kasubbag AA memerintahkan pelaksana untuk mendokumentasikan bahan ujian |

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PENYIAPAN SOAL UJIAN

| NO. | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | STANDAR BAKU | | | KETERANGAN |
|-----|--|-----------|-------------|-------|--------------|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|------------|
| | | Kabag AA | Kasubbag AA | Dosen | Tim Validasi | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menerbitkan surat permohonan bahan ujian | | | | | Kalender Akademik | 10 Menit | Surat Permohonan Bahan Ujian | |
| 2 | Menyerahkan Surat Permohonan bahan Ujian | | | | | Surat Permohonan Bahan Ujian | 5 Menit | | |
| 3 | Menyusun Bahan Ujian | | | | | Surat Permohonan Bahan Ujian | 3 Hari | Bahan Ujian | |
| 4 | Menyerahkan Bahan Ujian | | | | | Bahan Ujian | 10 Menit | Draft Bahan Ujian | |
| 5 | Memvalidasi bahan ujian | | | | | Draft Bahan Ujian | 3 Hari | Bahan Ujian yang Telah Divalidasi | |
| 6 | Memperbaiki bahan Ujian | | | | | Bahan Ujian yang Telah Divalidasi | 1 Hari | Bahan Ujian | |
| 7 | Mendokumentasikan Bahan Ujian | | | | | Bahan Ujian yang Telah Divalidasi | 10 Menit | Arsip | |



Setuju

Tolak