



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

Yth. 1. Wakil Direktur I
2. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan
3. Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik
4. Kepala Sub Bagian Ketarunaan
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Pembina
Di lingkungan Politeknik Ilmu Pemasyarakatan

SURAT EDARAN
NOMOR SDM.5.SM.09.03 - 1990 TAHUN 2021

TENTANG
SOP PELAPORAN NILAI SEMESTER TARUNA
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin proses pelaporan nilai hasil studi kepada Taruna maka disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman atau acuan untuk menilai pelaksanaan kinerja berdasarkan indikator teknis, administratif dan prosedur sehingga dapat dimonitor secara internal maupun eksternal serta dapat dievaluasi sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan perubahan kebijakan dalam menciptakan komitmen serta terwujudnya *good governance*, untuk itu perlu melakukan Optimalisasi Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pemasyarakatan Nomor SDM.5.SM.09.03-54a Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Akademik Melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan Nilai Semester Taruna Pada Politeknik Ilmu Pemasyarakatan.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran dimaksud sebagai pedoman bagi Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, dan Pelatih di lingkungan Politeknik Ilmu Pemasyarakatan dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab, yang bertujuan:

1. Maksud surat edaran ini adalah sebagai pedoman bagi Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, dan Pelatih dalam melakukan Pelaporan Nilai Semester Taruna yang benar sesuai dengan SOP terlampir yang menjadi satu kesatuan dalam surat edaran ini;

2. Memberikan penjelasan dan pelaporan tentang penilaian hasil belajar Taruna Politeknik Ilmu Pemasarakatan secara obyektif dan transparan.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat penyesuaian mekanisme dalam pelaporan nilai semester taruna:

1. Prosedur dalam pelaksanaan penilaian terhadap hasil evaluasi belajar Taruna Diploma-IV di lingkungan Politeknik Ilmu Pemasarakatan
2. Pelaporan Nilai Ujian Taruna oleh Dosen pengampu mata kuliah pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik) dengan melakukan kunci nilai dan umumkan nilai.
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Ilmu Pemasarakatan

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan;
5. Pendidikan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
10. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI, Nomor: 27 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 490 / E / O / 2014 Tentang Izin Penyelenggaraan Program – Program Studi Program Diploma Empat Dalam Rangka Perubahan Bentuk Akademi Ilmu Pemasarakatan Menjadi Politeknik Ilmu Pemasarakatan di Jakarta yang Diselenggarakan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

12. Keputusan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan Nomor SDM.5.DL.02.01-02 tanggal 4 Januari 2017 tentang Penetapan Kurikulum Diploma IV Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
13. Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan No. SDM.5.SM.09.03-54a Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Akademik Politeknik Ilmu Pemasarakatan.

E. Isi Surat Edaran

1. Memberikan informasi kepada seluruh Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, dan Pelatih dalam meningkatkan kinerja dalam pelaporan nilai ujian Taruna serta meminimalisir kesalahan;
2. Memberikan penjelasan dan pelaporan tentang penilaian hasil belajar Taruna Politeknik ilmu Pemasarakatan secara obyektif dan transparan;
3. Menjamin kelancaran proses penginputan nilai hasil evaluasi belajar Taruna;
4. Memberikan kejelasan terkait tanggungjawab;
5. Menjamin kepastian tenggang waktu pemberian/pelaporan nilai mata kuliah.

F. Penutup

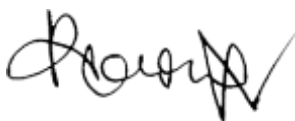
Demikian Surat Edaran ini disampaikan, untuk dilaksanakan dengan baik. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Ditetapkan di Depok
Pada tanggal 2 September 2021

DIREKTUR
POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN,



[Handwritten Signature]
RACHMAYANTHY
NIP 196904261992032001

 POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN	NO. SOP	SDM.5.SM.09.03-1970
	TGL. PEMBUATAN	01-09-2021
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15-09-2021
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR  Dr. RACHMAYANTHY, Bc.IP.SH., M.Si NIP 19690426 199203 2 001
	NAMA SOP	SOP PELAPORAN NILAI SEMESTER TARUNA
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi; 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan; 10. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI, Nomor: 27 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan; 11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 490 / E / O / 2014 Tentang Izin Penyelenggaraan Program – Program Studi Program Diploma Empat Dalam Rangka Perubahan Bentuk Akademi Ilmu Pemasarakatan Menjadi Politeknik Ilmu Pemasarakatan di Jakarta yang Diselenggarakan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 12. Keputusan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan Nomor SDM.5.DL.02.01-02	1. Memberikan penjelasan dalam pelaporan tentang penilaian hasil belajar Taruna Politeknik ilmu Pemasarakatan secara obyektif dan transparan; 2. Menjamin kelancaran proses penyerahan nilai hasil evaluasi belajar Taruna; 3. Memberikan kejelasan terkait tanggungjawab; 4. Menjamin kepastian tenggang waktu pemberian / pelaporan nilai mata kuliah.	

tanggal 4 Januari 2017, tentang Penetapan Kurikulum Diploma IV Politeknik Ilmu Pemasarakatan; 13. Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan No. SDM.5.SM.09.03-54a Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Akademik Politeknik Ilmu Pemasarakatan.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. -	1. Lembar Hasil Ujian Taruna 2. Daftar Nama Taruna 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendaftaran:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelaporan atau penginputan nilai akan terhambat	Di simpan sebagai data secara elektronik dan manual

1. Tujuan
 - a. Memberikan penjelasan terkait pelaporan tentang penilaian hasil belajar Taruna Politeknik Ilmu Pemasarakatan secara obyektif dan transparan;
 - b. Menjamin kelancaran proses pelaporan nilai hasil evaluasi belajar Taruna;
 - c. Memberikan kejelasan terkait tanggungjawab;
 - d. Menjamin kepastian tenggang waktu pemberian/pelaporan nilai mata kuliah.
2. Ruang Lingkup
 - a. Prosedur dalam pelaksanaan penilaian terhadap hasil evaluasi belajar Taruna Diploma IV di lingkungan Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
 - b. Pelaporan Nilai Ujian Taruna oleh Dosen pengampu mata kuliah pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik) dengan melakukan kunci nilai dan umumkan nilai;
 - c. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pembelajaran di lingkungan Politeknik Ilmu Pemasarakatan.
3. LANDASAN HUKUM
 - a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
 - b. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - c. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan;
 - e. Pendidikan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 - g. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;
 - h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - i. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
 - j. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI, Nomor: 27 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
 - k. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 490 / E / O / 2014 Tentang Izin Penyelenggaraan Program – Program Studi Program Diploma Empat Dalam Rangka Perubahan Bentuk Akademi Ilmu Pemasarakatan Menjadi Politeknik Ilmu Pemasarakatan di Jakarta yang Diselenggarakan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - l. Keputusan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan Nomor SDM.5.DL.02.01-02 tanggal 4 Januari 2017 tentang Penetapan Kurikulum Diploma IV Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
 - m. Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan No. SDM.5.SM.09.03-54a Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Akademik Politeknik Ilmu Pemasarakatan.
4. DEFINISI
 - a. Politeknik Ilmu Pemasarakatan yang selanjutnya disingkat POLTEKIP adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang Pemasarakatan;
 - b. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat;
 - c. Taruna adalah sebutan Taruna pada Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
 - d. Kegiatan Belajar mengajar adalah suatu proses penyampaian ilmu atau transformasi ilmu yang dilakukan oleh pendidik kepada peserta didik, proses tersebut dapat dilakukan secara formal maupun non formal disesuaikan dengan kondisi dan keadaan yang ada;
 - e. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian seminar dan ujian skripsi;
 - f. Penilaian hasil belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar taruna setelah mengikuti suatu kegiatan akademik yang terdiri dari kehadiran, tugas mandiri dan ujian.
 - g. SIAP (Sistem Informasi Akademik) merupakan pelayanan akademik kepada Dosen, Taruna, dan Bagian Akademik dalam melakukan administrasi, penilaian dan, pengawasan proses akademik di lingkungan Politeknik Ilmu Pemasarakatan.
 - h. Umumkan Nilai adalah proses untuk menampilkan nilai perkuliahan berdasarkan komposisi nilai pada kelasnya tanpa menampilkan nilai akhir.
 - i. Kunci nilai adalah proses menampilkan nilai akhir beserta grade, yang wajib dilakukan oleh Dosen.

5. PENGGUNA/PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I
- c. Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan
- d. Ketua Program Studi
- e. Dosen
- f. Pembina
- g. Taruna

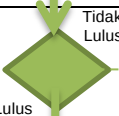
6. PROSEDUR

- a. Sub Bagian Administrasi Akademik membuat surat yang ditandatangani oleh Direktur tentang jadwal penginputan nilai akhir Taruna pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik) bersamaan dengan informasi pelaksanaan Ujian yang ditujukan kepada seluruh Dosen Pengampu mata kuliah;
- b. Taruna melaksanakan Ujian yang telah dijadwalkan berdasarkan Kalender Akademik;
- c. Dosen menentukan penetapan komponen dan persentase perhitungan nilai ujian yang akan diterapkan pada mata kuliah yang diajarkan sesuai dengan kebijakan masing-masing Dosen maupun berdasarkan Patokan Acuan Penilaian (PAP) yang telah ditentukan pada Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pemasaryakatan Nomor SDM.5.SM 09.03-54a Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Akademik Politeknik Ilmu Pemasaryakatan, sebagai berikut:
 - 1. Kehadiran memiliki bobot 10%
 - 2. Tugas memiliki bobot 20%
 - 3. Ujian Tengah Semester (UTS) memiliki bobot 30%
 - 4. Ujian Akhir Semester (UAS) memiliki bobot 40%
- d. Dosen pengampu mata kuliah melakukan koreksi hasil ujian taruna maksimal dalam 14 (empat belas) hari setelah ujian dilaksanakan;
- e. Dosen mata kuliah menginformasikan hasil nilai kepada Taruna yang dinyatakan **Lulus/Lulus Bersyarat** sebelum melakukan input nilai pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik);
- f. Dosen Pengampu dapat langsung melakukan input nilai pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik) apabila Taruna dinyatakan **Lulus** semua sesuai dengan user name serta password yang dimiliki, sedangkan bagi Taruna yang dinyatakan **Lulus Bersyarat** diberikan waktu untuk melakukan perbaikan nilai;
- g. Dosen Pengampu dapat memberikan kesempatan perbaikan nilai kepada Taruna apabila dinyatakan **Lulus Bersyarat** dengan nilai dibawah B maksimal dalam 8 (delapan) minggu setelah diinformasikan oleh Dosen pengampu mata kuliah, dan dapat melakukan input nilai pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik);
- h. Dosen yang tidak menginput nilai sesuai dengan jadwal, maka Ketua Program Studi memberikan teguran kepada dosen pengampu dan apabila sampai batas waktu yang ditentukan dosen belum menginput nilai pada aplikasi SIAP, maka nilai akan secara otomatis terinput oleh sistem dengan nilai minimal tertinggi yang dapat diperoleh Taruna dengan status lulus;
- i. Dosen pengampu harus memastikan nilai yang diinput pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik) sudah benar karena setelah melakukan kunci nilai dan nilai diumumkan maka nilai sudah tidak dapat diubah kembali;
- j. Nilai yang sudah diinput dan dilakukan kunci nilai oleh Dosen pengampu dapat dilihat oleh Taruna melalui KHS Taruna dan Transkrip pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik) setelah mengisi kuisioner *online*;
- k. Nilai ujian diarsipkan baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy masing-masing program studi.

7. DIAGRAM ALUR SOP PELAPORAN NILAI UJIAN TARUNA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN NILAI SEMESTER TARUNA PADA APLIKASI SIAP

7.1 DIAGRAM ALUR SOP PELAPORAN NILAI SEMESTER TARUNA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf AAK/Staf Prodi	Ketua Program Studi	Dosen	Taruna	Persyrtan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Informasi jadwal penginputan nilai akhir Taruna bersamaan dengan informasi pelaksanaan Ujian bagi Taruna					Surat Dinas Pelaksanaan dan Jadwal Ujian	1 hari	Disposisi Surat Dinas	Melalui Sisumaker, Email, Whatsapp Group
2	Staff AAK/Staff Program Studi Mendistribusikan Surat Kepada Ka. Prodi dan Dosen terkait Pelaksanaan dan Jadwal Ujian					Surat Dinas Pelaksanaan dan Jadwal Ujian	1 hari	Disposisi Surat Dlnas	Melalui Sisumaker, Email, Whatsapp Group
3	Taruna melaksanakan Ujian yang telah dijadwalkan berdasarkan Kalender Akademik					Soal Ujian Taruna yang telah disiapkan oleh Dosen Pengampu	2 Minggu	Hasil Ujian Taruna	
4	Penetapan Komponen dan persentase perhitungan nilai oleh Dosen berdasarkan kebijakan masing-masing dosen maupun Patokan Acuan Penilaian (PAP)					Daftar Mata kuliah	Awal Kontrak Belajar	Komponen dan Persentase Niai	
5	Dosen pengampu mata kuliah melakukan koreksi hasil ujian taruna					Berkas hasil Ujian Taruna	14 hari	Daftar Nilai	Setelah ujian dilaksanakan
6	Dosen mata kuliah menginformasikan hasil nilai kepada Taruna yang dinyatakan Lulus/Lulus Bersyarat sebelum melakukan input nilai pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik);					Hasil Nilai Taruna Lulus/Lulus Bersyarat	1 hari	Daftar Nilai	
7	Dosen Pengampu dapat langsung melakukan input nilai pada aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akademik) apabila Taruna dinyatakan Lulus semua sesuai dengan user name serta password yang dimiliki					Daftar Nilai Taruna Lulus dan akun SIAP yang diakses melalui laman: https://poltekip.siakadcloud.com/	7 Hari	Daftar Nilai Sudah terinput	
8	Dosen Pengampu memberikan kesempatan perbaikan nilai kepada Taruna apabila dinyatakan Lulus Bersyarat dengan nilai dibawah B					Kebijakan dosen untuk memberikan tugas untuk perbaikan	8 minggu	Nilai Taruna	Ditahap ini Taruna dapat melakukan perbaikan nilai
9	Dosen yang tidak menginput nilai sesuai dengan jadwal, maka Ketua Program Studi memberikan teguran dan apabila sampai batas waktu yang ditentukan dosen belum menginput nilai pada aplikasi SIAP, maka nilai akan secara otomatis teriput oleh sistem dengan nilai minimal tertinggi yang dapat diperoleh Taruna dengan status lulus;					Daftar Nilai Tauna diinput ke Aplikasi SIAP	1 Hari	Teguran/Informasi kepada Dosen	
10	Dosen Pengampu kunci nilai dan Umumkan nilai dpada aplikasi SIAP (sistem Informasi Akademik), maka nilai tidak dapat diubah kembali					Hasil Nilai Taruna	7 Hari	Daftar Nilai	Dosen tidak dapat mengganti nilai kila telah melakukan kunci nilai
11	Nilai yang sudah dikunci oleh Dosen dapat dilihat oleh Taruna melalui KHS Taruna dan Transkrip pada SIAP (Sistem Informasi Akademik) setelah mengisi kuisisioner <i>online</i>					Hasil Nilai dan KHS	1 Hari	KHS	

