



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
BPSDM HUKUM DAN HAM
POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN**

Nomor SOP
Tgl Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan Oleh

SDM.5.OT.02.02-5065
11 Oktober 2023



Direktur

Dr. Rachmayanthi, Bc.IP., S.H., M.Si
NIP. 19690426 199203 2 001

NAMA SOP

**PELAKSANAAN UJIAN TENGAH
SEMESTER (UTS)**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan;
3. Peraturan Direktur Politeknik Ilmu Pemasarakatan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum Dan HAM Kementerian Hukum Dan HAM RI Nomor SDM.5.SM.09.03-54a Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Akademik Politeknik Ilmu Pemasarakatan;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. SLTA/Sederajat;
2. D-1/D-II/D-III/D-IV;
3. S-1;S-2;S-3.

KETERKAITAN

1. SOP Pelaporan Nilai Semester Taruna Di Lingkungan POLTEKIP
2. SOP Perkuliahan
3. SOP Izin Taruna

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/Laptop
2. ATK
3. Ruang Kelas

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses evaluasi pembelajaran tidak dapat terlaksana dengan baik.

PIHAK YANG TERKAIT

1. Wakil Direktur I
2. Ketua Program Studi
3. Kepala Bagian Administrasi Akademik Dan Ketarunaan
4. Kepala Bagian Umum
5. Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik
6. Dosen / Pelatih
7. Jabatan Fungsional Umum
8. Taruna









DEFINISI

Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan ujian (evaluasi) hasil belajar Taruna Poltekkip yang diselenggarakan di pertengahan semester (setelah dilaksanakannya pertemuan ke-6 (enam) dari 14 (empat belas) pertemuan yang dijadwalkan.

DOKUMEN PENDUKUNG

1. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan UTS
2. Jadwal UTS

SOP PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Akademik	Umum	Prodi	JFU	Taruna	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Surat Pemberitahuan Pelaksanaan UTS, Jadwal UTS dan Jadwal Pengawas UTS							Draft Surat Pemberitahuan Pelaksanaan UTS, Jadwal UTS dan Jadwal Pengawas UTS	1 Hari	Surat Pemberitahuan Pelaksanaan UTS, Jadwal UTS dan Jadwal Pengawas UTS	
2	Menyiapkan ATK, Lembar Jawaban dan Layout Kelas.							Surat Pemberitahuan Pelaksanaan UTS	1 Hari	ATK, Lembar Jawaban, Layout Kelas	
3	Mengumpulkan soal UTS dari Dosen dan Mempersiapkan berkas-berkas UTS							Soft file soal	1 Hari	Soal UTS, Lembar Jawaban, Berita Acara UTS	
4	Pelaksanaan UTS							Soal UTS, Lembar Jawaban, Berita Acara UTS	1 Minggu	Lembar Jawaban hasil UTS, Berita Acara UTS	
5	Mengumpulkan Lembar Jawaban dan Menyerahkan Berkas UTS kepada Prodi							Lembar Jawaban hasil UTS, Berita Acara UTS	1 Hari	Berkas UTS	
6	Menerima berkas UTS dan di distribusikan kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah							Berkas UTS	1 Hari	Berkas UTS	
											

7	Pelaksanaan UTS susulan bagi Taruna yang Sakit atau Izin karena kepentingan dinas.									
8	Mengumpulkan Lembar Jawaban dan Menyerahkan Berkas UTS susulan kepada Prodi									
9	Menerima berkas UTS susulan dan di distribusikan kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah									
10	Dosen pengampu mata kuliah menerima berkas UTS									

