














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

	NOMOR SOP	: 040/UN59.1/AK-SOP/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
	TGL. REVISI	: 15 Agustus 2023 (Revisi I)
	TGL. EFEKTIF	: 1 September 2023
	DISAHKAN OLEH	:  Dekan,  Ir. Rusdi Faizlin, M.Si NIP 196308111992031001
DASAR HUKUM:	NAMA SOP	: PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER
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.	KUALIFIKASI PELAKSANA:	1. Memahami Tupoksi unit kerjanya 2. Mengetahui persyaratan yang di perlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam pengurusan surat keterangan lulus.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	1. Buku Panduan Akademik UTU Tahun 2022, Kalender Akademik UTU Tahun Akademik 2023/2024, Aplikasi pintoe. utu. ac. id 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila tidak sesuai SOP maka penerbitansurat keterangan lulus tidak dapat dilakukan.		

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET.
		Mahasiswa	Kasubag Akademik	Kasubag umum	Kabag. Tata Usaha	Dosen	Ketua Prodi	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pembuatan surat pemberitahuan UTS								Surat	10 menit	Surat	
2.	Mengandakan dan mendistribusikan ke Prodi								Surat	30menit	Surat	
3.	Prodi menerima surat pemberitahuan								Surat	5 menit	Surat	
4.	Prodi mendistribusikan surat pemberitahuan kepada dosen masing-masing								Surat	3hari	Surat	
5.	Dosen membuat naskah soal Ujian Tengah semester (UTS)								surat	5menit	Naskah soal	
6.	Dosen dan mahasiswa melaksanakan UTS								Lembaran Jawaban, absensi mitem dan Naskah soal	1hari	Lembaran Jawaban, absensi mitem dan Naskah soal	
7.	Pemeriksaan Lembaran Jawaban UTS								Lembaran Jawaban, absensi UTS dan Naskah soal	1 hari	Lembaran Jawaban, absensi UTS dan Naskah soal	
8.	Mengisi blangko Nilai UTS								Lembaran Jawaban, absensi UTS dan Naskah soal	1 hari	Daftar Nilai	
9.	Menyerahkan Nilai UTS dan Soal UTS ke subbagian Akademik								Daftar Nilai	15 menit		