



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SOP-UNAKI-02-02 PENGENDALIAN PROSES KALDIK



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, website: www.unaki.ac.id

SEJARAH REVISI DOKUMEN

KODE DOKUMEN : SOP-UNAKI-02-01
JENIS DOKUMEN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
JUDUL DOKUMEN : PENGENDALIAN PROSES KALENDER AKADEMIK
NO. SALINAN : _____

REVISI KE	TANGGAL REVISI	URAIAN REVISI

DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS LP2MP (ILLUMINATA RHENY A.P., M.Psi.)	DIPERIKSA OLEH : KEPALA LP2MP (YOHANA TRI WIDAYATI, M.Kom.)	DISAHKAN OLEH : REKTOR (Dr. TRI PURWANI,S.E.,M.M.)
---	---	--

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SEIJIN LP2MP

- 1. TUJUAN** Memastikan kalender akademik selalu diverifikasi dan divalidasi sebelum digunakan.
- 2. RUANG LINGKUP** Seluruh Universitas AKI
- 3. DESKRIPSI**
 - 3.1. Penyusunan kalender akademik adalah serangkaian kegiatan penyusunan draf kalender yang berisikan agenda-agenda Universitas AKI selama satu tahun akademik.
 - 3.2. Penyusunan kalender akademik dilaksanakan satu kali dalam masa satu tahun akademik.
 - 3.3. Kalender akademik di susun oleh tim pembuat kalender akademik.
- 4. DAFTAR ISTILAH**
 - 4.1. Kalender akademik jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama jangka waktu 1 tahun akademik. Satu tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
 - 4.2. Civitas akademika adalah keluarga besar kampus terdiri atas dosen dan mahasiswa.
 - 4.3. Verifikasi adalah pemeriksaan tentaneng kebenaran laporan, pernyataan, perh itungan, dll.
 - 4.4. Validasi merupakan suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau juga kesahihan pada suatu instrument. Hal tersebut berarti bahwa suatu intrumen tersebut akan dikatakan atau dianggap valid apabila sanggup atau mampu mengukur apa yang diinginkan.
 - 4.5. Tim pembuat kurikulum adalah kelompok yang merancang pembuat kalender akademik terdiri dari Rektor/Wakil Rektor, Dekan, Kepala Biro Administrasi dan Sumber Daya serta bagian lain yang terkait.
 - 4.6. Verifikasi adalah pemeriksaan tentaneng kebenaran laporan, pernyataan, perh itungan, dll. Validasi merupakan suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau juga kesahihan pada suatu instrument. Hal tersebut berarti bahwa suatu intrumen tersebut akan dikatakan atau dianggap valid apabila sanggup atau mampu mengukur apa yang diinginkan.
- 5. REFERENSI**
 - 5.1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.
 - 5.2. Undang--undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - 5.3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SNPT.
 - 5.4. Statuta Universitas AKI.
 - 5.5. Kebijakan Mutu Universitas AKI.
 - 5.6. Standar Mutu Universitas AKI.
- 6. DISTRIBUSI** Seluruh Universitas AKI
- 7. PROSEDUR**

- 7.1. Kalender Akademik adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama jangka waktu 1 tahun akademik. Satu tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Kalender akademik ini disusun dalam suatu pola yang menggambarkan jangka waktu dan jenis kegiatan akademik di Universitas AKI.
- 7.2. Rektor Rektor bertanggung jawab untuk menetapkan jadwal pembuatan kalender akademik 6 bulan sebelum dimulainya awal perkuliahan. Sesuai dengan format Kalender Akademik: (FSOP-UNAKI-02-02-01, Lampiran A.)
- 7.3. Tim pembuat kalender akademik terdiri dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan, Kepala Biro Administrasi dan Sumber Daya serta bagian lain yang terkait.
- 7.4. Topik-topik yang dibahas dalam pembahasan kalender akademik sekurang-kurangnya adalah :
- Jadwal kuliah
 - Jadwal pembayaran uang kuliah
 - Registrasi mahasiswa
 - Perwalian, Orientasi Studi
 - Pengisian dan Perubahan KRS
 - Awal perkuliahan
 - Tes Tengah Semester
 - Tes Akhir Semester
 - Pembagian KHS
 - Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir
 - Yudisium
 - Wisuda
- 7.5. TIM Tim bertanggung jawab menyelesaikan pembuatan kalender akademik paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai untuk tahun ajaran baru.
- 7.6. Rektor Rektor bertanggung jawab mengesahkan kalender akademik dengan menggunakan Surat Keputusan Rektor.
- 7.7. Biro Administrasi dan Sumber Daya Biro Administrasi bertanggung jawab menggandakan dan mendistribusikan kalender akademik yang telah disahkan oleh Rektor ke bagian-bagian yang terkait serta mempublikasikan melalui Web Universitas AKI.
- 8. LAMPIRAN**
- A. Formulir Kalender Akademik FSOP-UNAKI-02-02-01, Lampiran A.



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang

Telp`. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, email: universitas@unaki.ac.id website: www.unaki.ac.id

FORMULIR KALENDER AKADEMIK

Tahun Akademik/.....

NO	KEGIATAN	TANGGAL	KETERANGAN

Note: untuk format Web menyesuaikan

Semarang,
Rektor,

.....
NIDN

SEJARAH REVISI DOKUMEN

KODE DOKUMEN : SOP-UNAKI-02-02

JENIS DOKUMEN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

JUDUL DOKUMEN : PENGENDALIAN PROSES KALENDER AKADEMIK

NO. SALINAN : _____

REVISI KE	TANGGAL REVISI	URAIAN REVISI
1	13 Juni 2019	a. Header (Logo dan kode) b. Revisi kode formulir-formulir c. Isi formulir

DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS BPM	DIPERIKSA OLEH : KEPALA BPM	DISAHKAN OLEH : REKTOR
(ILLUMINATA RHENY A.P., M.Psi.)	(Y U S U P, S.Si.,M.Kom.)	(Dr. TRI PURWANI,S.E.,M.M.)

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SEIJIN BPM

**SEMESTER
GASAL**

KEGIATAN	TANGGAL
Pengisian KRS On-line Mahasiswa Lama Semester Gasal 2018 /2019	27 - 31 Agustus 2018
Welcome to Campus	4 - 6 September 2018
Pengisian KRS On-line Mahasiswa Baru Semester Gasal 2018 / 2019	7 September 2018
Kuliah Perdana	10 September 2018
Dies Natalis ke-23	26 September 2018
Pembayaran Angsuran 2 Semester Gasal 2018 / 2019	8 - 20 Oktober 2018
Pelaksanaan TTS	29 Oktober - 2 November 2018
Libur Akhir Tahun	24 Desember 2018 - 1 Januari 2019
Pelaksanaan TAS	7 - 18 Januari 2019
Pengisian KRS Semester Pendek	7 - 11 Januari 2019
Kuliah Semester Pendek	21 Januari - 2 Februari 2019
Pengambilan KHS Semester Gasal 2018 / 2019	4 - 8 Februari 2019
Pendaftaran Ujian TA Tahap I Semester Gasal 2018/ 2019	4 - 6 Februari 2019
Pelaksanaan Ujian TA Tahap I Semester Gasal 2018 / 2019	13 - 16 Februari 2019
Pengambilan KHS Semester Pendek	25 Februari 2019
Yudisium Tahap I Smt Gasal 2018 / 2019	28 Maret 2019
Pendaftaran Ujian TA Tahap II Semester Gasal 2018 / 2019	25 - 27 Maret 2019
Pelaksanaan Ujian TA Tahap II Semester Gasal 2018 / 2019	1 - 5 April 2019
Yudisium Tahap II Semester Gasal 2018 / 2019	23 April 2019
Quality Career Calon Wisudawan ke-41	18 Juni 2019
Wisuda Ke-41	20 Juni 2019

**SEMESTER
GENAP**

KEGIATAN	TANGGAL
Pembayaran Angsuran 1 Semester Genap 2018 / 2019	21 Januari - 2 Februari 2019
Pengisian KRS On-line	11 - 15 Februari 2019
Kuliah Perdana	25 Februari 2019
Bimbingan KRS Klasikal	25 Februari - 1 Maret 2019
Pembayaran Angsuran 2 Semester Genap 2018 / 2019	1 - 12 April 2019
Pelaksanaan TTS	15 - 19 April 2019
Studi Lapangan	22 - 26 April 2019
Libur Idul Fitri	3 - 8 Juni 2019
Pengisian KRS Semester Pendek	17 - 21 Juni 2019
Pelaksanaan TAS	17 - 28 Juni 2019
Kuliah Semester Pendek	1 - 12 Juli 2019
Pembayaran Angsuran 1 Semester Gasal 2019 / 2020	8 - 19 Juli 2019
Pengambilan KHS Semester Genap 2018 / 2019	6 - 10 Agustus 2018
Pengambilan KHS Semester Pendek	12 Agustus 2019
Pendaftaran Ujian TA Tahap I Semester Genap 2018 / 2019	29 - 31 Juli 2019
Pengisian KRS On-line Mahasiswa Lama Semester Gasal 2019 / 2020	19 - 23 Agustus 2019
Pelaksanaan Ujian TA Tahap I Semester Genap 2018 / 2019	7 - 9 Agustus 2019
Yudisium Tahap I Semester Genap 2018 / 2019	26 Agustus 2019
Welcome to Campus	3 - 5 September 2019
Pengisian KRS On-line Mahasiswa Baru Semester Gasal 2019 / 2020	6 September 2019
Kuliah Perdana	9 September 2019
Pendaftaran Ujian TA Tahap II Semester Genap 2018 / 2019	30 September - 2 Oktober 2019
Pelaksanaan Ujian TA Tahap II Semester Genap 2018 / 2019	9 - 12 Oktober 2019
Yudisium Tahap II Semester Genap 2018 / 2019	23 Oktober 2019
Quality Career Calon Wisudawan ke-42	26- 27 November 2019



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp` . (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, website: www.unaki.ac.id
