



UNIVERSITAS KATOLIK
MUSI CHARITAS
Veritas Et Scientia Nobis Lumen

PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK

UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS
TAHUN 2015



UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS


Kampus Bangau

Jl. Bangau No. 60 Palembang 30113
Telp. 0711 – 378171

Kampus Burlian


Jl. Kol. H. Burlian Lrg. Suka Senang
No. 204 Km. 7 Palembang 30152
Telp. 0711 – 412806

Website : www.ukmc.ac.id
Email : rektorat@ukmc.ac.id

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode Dokumen:
	PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK	Tanggal Berlaku : .../08/2015 Tanggal Revisi : -



PROSEDUR
PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK
UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode Dokumen:
	PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK	Tanggal Berlaku : .../08/2015
		Tanggal Revisi : -

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memungkinkan terbitnya Prosedur Penyusunan Kalender Akademik di lingkungan Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC). Prosedur Penyusunan Kalender UKMC ini diterbitkan untuk memberikan informasi dan penjelasan kepada seluruh sivitas akademika, baik mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan (Tendik), bahkan pihak luar mengenai seluruh rangkaian kegiatan akademik




yang diimplementasikan di UKMC setiap Tahun Akademik. Prosedur Penyusunan Kalender UKMC ini juga hendaknya menjadi acuan dan sinergi, kolaborasi dan sinkronisasi antar seluruh prodi, kantor, dosen dan tenaga kependidikan bagi seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya dalam Dharma Pendidikan/ Pengajaran bidang akademik. Kalender akademik disusun sebagai bukti pertanggungjawaban UKMC dalam penetapan/ perencanaan seluruh kegiatan akademik setiap Tahun Akademik. Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yaitu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi-pelaksanaan, Pengendalian, Peningkatan/ Pengembangan) menjadi dasar setiap kali akan melakukan proses penyusunan kalender akademik setiap periode tahun akademik (Semester Ganjil dan Semester Genap). Penetapan kalender akademik yang diberlakukan dan disahkan dengan Surat Keputusan Rektor UKMC sebagai hasil dari tahap siklus Pelaksanaan, Evaluasi-pelaksanaan, kemudian temuan dari Evaluasi-pelaksanaan menjadi *starting point* untuk perbaikan pada tahap siklus

Peningkatan/ Pengembangan yang mendasari tahap siklus Penetapan/ Perencanaan dalam penyusunan Kalender Akademik Tahun Akademik yang akan berjalan. Semua tahapan tersebut dikemas dalam Prosedur Penyusunan Kalender Akademik UKMC ini.

Keberhasilan kegiatan pendidikan dalam bidang akademik sangat ditunjang oleh pemahaman dan pelaksanaan yang benar berdasarkan berbagai aturan dan petunjuk yang tertuang dalam Kalender Akademik dan berfungsi sebagai prosedur implementasi SPMI ini sangat penting bagi lancarnya keberhasilan proses belajar mengajar (PBM) di lingkungan UKMC. Oleh karena itu ungkapan terima kasih yang tak terhingga ditujukan ke semua pihak. Akhirnya, semoga Prosedur Penyusunan Kalender UKMC ini dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas pelaksanaan PBM di lingkungan UKMC.


Palembang, Februari 2015
Universitas Katolik Musi Charitas,
Wakil Rektor I

Dr. Heri Setiawan, S.T., M.T.

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode Dokumen:
	PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK	Tanggal Berlaku : .../08/2015
		Tanggal Revisi : -

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	1
Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
I. Tujuan.....	4
II. Ruang Lingkup.....	4
III. Definisi.....	4
IV. Referensi	4
V. Distribusi	5
VI. Prosedur	5
VII. Diagram Alur Prosedur	6

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode Dokumen:
	PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK	Tanggal Berlaku : .../08/2015
		Tanggal Revisi : -

I. Tujuan

Prosedur/ SOP ini bertujuan untuk memberi penjelasan tentang:

1. Penjelasan Prosedur Penyusunan Kalender Akademik
2. Penjelasan persyaratan dan mekanisme dalam rangka Penyusunan Kalender Akademik di lingkungan Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC)

II. Ruang Lingkup


1. Mulai dari Penyusunan *draf* sampai ditandatanganinya SK Rektor tentang Kalender Akademik pada Tahun Akademik (Semester Ganjil dan Semester Genap) yang akan berjalan.
2. Prosedur dalam rangka penyusunan Kalender Akademik untuk seluruh Program Studi (Prodi) di lingkungan UKMC.
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan Kalender Akademik di lingkungan UKMC

III. Definisi

1. Penyusunan Kalender Akademik adalah serangkaian kegiatan penyusunan *draft* kalender yang berisikan agenda-agenda UKMC selama satu tahun akademik.
2. Penyusunan Kalender Akademik dilaksanakan satu kali dalam masa satu tahun akademik.
3. Kalender Akademik disusun oleh Kantor Administrasi Akademik (KAA) dibawah supervisi Wakil Rektor I dengan memperhatikan masukan dari Prodi dan fakultas, kantor-kantor, serta Rektorat UKMC.
4. Kalender Akademik merupakan salah satu faktor utama yang harus di buat di setiap lembaga pendidikan seperti perguruan tinggi, karena menjadi salah satu acuan dalam menentukan waktu Proses Belajar Mengajar (PMB).
5. Kalender Akademik dibuat di awal semester (sebelum masuk tahun akademik berikutnya) supaya Prodi mudah membuat program berikutnya, seperti *time schedule* dll.

IV. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Mendiknas. Republik Indonesia Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
4. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode Dokumen:
	PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK	Tanggal Berlaku : .../08/2015
		Tanggal Revisi : -

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti);
10. STATUTA Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC) Tahun 2015.

V. Distribusi


Dalam Prosedur/ SOP ini melibatkan pihak:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I dan Para Wakil Rektor lainnya
3. Ka. Kantor Administrasi Akademik (KAA) UKMC
4. Fakultas
5. Program Studi
6. Ka. TU
7. Kantor-kantor yang terkait.

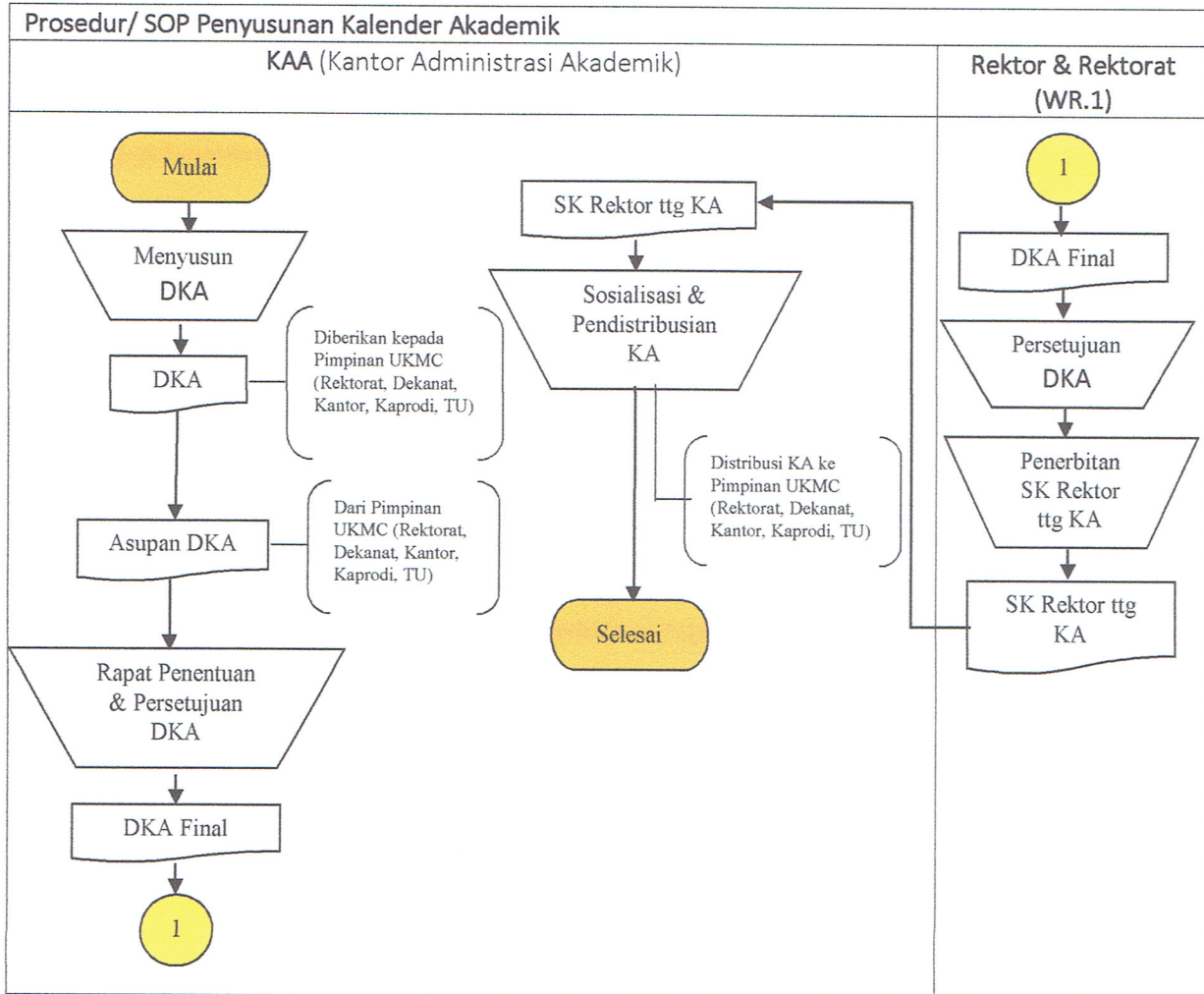
VI. Prosedur

Prosedur/ SOP Penyusunan Kalender Akademik di lingkungan UKMC, adalah sebagai berikut:

1. Kantor Administrasi Akademik (KAA) membuat *draf* Kalender Akademik berdasarkan pada Kalender Akademik tahun lalu dan kalender tahun berjalan.
2. KAA mengajukan usulan *draf* Kalender Akademik ke Warek I dan para Warek lainnya/ Dekanat/ Kaprodi/ Ka.Kantor-Kantort/ Ka.TU Fakultas di lingkungan UKMC.
3. KAA menerima *draf* Kalender Akademik berdasarkan masukan/ yang diusulkan (asupan) oleh Warek I dan para Warek lainnya/ Dekanat/ Kaprodi/ Ka.Kantor-Kantort/ Ka.TU Fakultas di lingkungan UKMC
4. KAA melakukan perbaikan *draf* Kalender Akademik yang diusulkan oleh Warek I dan para Warek lainnya/ Dekanat/ Kaprodi/ Ka.Kantor-Kantort/ Ka.TU Fakultas di lingkungan UKMC.
5. KAA menentukan jadwal rapat untuk membahas hasil usulan oleh Warek I dan para Warek lainnya/ Dekanat/ Kaprodi/ Ka.Kantor-Kantort/ Ka.TU Fakultas di lingkungan UKMC
6. KAA melaksanakan rapat untuk penentuan dan persetujuan *draf* Kalender Akademik
7. Paraf Kalender Akademik oleh Ka.KAA, kemudian mengajukan ke rektorat cq. Wakil Rektor I untuk mendapat persetujuan akhir.
8. Rektor menandatangani SK Kalender Akademik yang telah diparaf Wakil Rektor I.
9. Rektorat dan KAA mendistribusikan SK Rektor tentang Kalender Akademik ke Rektorat, Dekanat, Kantor-kantor, Kaprodi, TU di lingkungan UKMC, sebelum tahun akademik baru di mulai


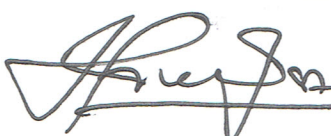
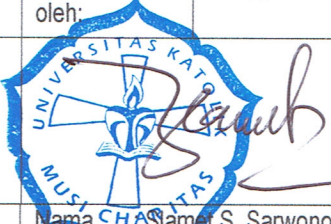

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode Dokumen:
	PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK	Tanggal Beraku : .../08/2015
		Tanggal Revisi : -

VII. Diagram Alur Prosedur



Keterangan:

DKA = Draft Kalender Akademik
KA = Kalender Akademik

Dibuat Oleh:	Tanggal:	Diperiksa oleh:	Tanggal:	Disahkan oleh:	Tanggal:
					
Nama : Ir. Prisca Yenyati, M.T. Jabatan : Ka. KPM		Nama : Dr. Heri Setiawan, S.T., M.T. Jabatan : Wakil Rektor I			Nama : Slamet S. Sarwono, MBA., DBA Jabatan : Rektor