

PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK

	AKFAR KALTARA TARAKAN	PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK				
		NOMOR DOKUMEN S.M-03/17		NOMOR REVISI 0		HALAMAN 1/4
S O P	TANGGAL TERBIT 26 Feb. 2018	PERUMUSAN	PEMERIKSA	PERSETUJUAN	PENETAPAN	PENGENDALIAN
		Jumriah	Chairul	Faizal Mustamin	Faizal Mustamin	Syuhada
TUJUAN	Penyusunan kalender akademik					
RUANG LINGKUP	a. Penanggungjawab umum : Wadir I b. Penanggungjawab teknis : Subag Kurikulum c. Waktu pelaksanaan : Setiap Awal Semester Ganjil d. Lama proses : 3 hari e. Sumber anggaran: - f. Organ/Unit terkait: Wadir I, Dosen					
STANDAR MUTU TERKAIT	Standar Mutu Pendidikan Akfar Kaltara					
DEFINISI	Kalender Akademik merupakan salah faktor utama yang harus di buat disetiap lembaga pendidikan seperti perguruan tinggi, karena salah satu acuan dalam menentukan waktu Proses Belajar Mengajar (PBM)					
URAIAN PROSEDUR	1. Subag kurikulum membuat draf Kalender Akademik berdasarkan pada kalender akademik tahun lalu dan kalender tahun berjalan. 2. Subag kurikulum mengajukan usulan Draf Kalender Akademik ke Wakil direktur 1 Akademi Farmasi Kaltara. 3. Subag kurikulum menerima draf kalender akademik yang di usulkan dan telah diperiksa oleh Wakil Direktur 1 Akademi Farmasi Kaltara 4. Subag akademik akan melakukan perbaikan Draf Kalender Akademik yang di usul bila ada masukan dan usulan perbaikan 5. Wakil Direktur I Bidang akademik menandatangani Kalender Akademik. 6. Subag akademik medistribusikan kalender akademik ke semua semua dosen dan staf serta mahasiswa sebelum tahun ajaran baru di mulai.					
REFERENSI	Statuta Akfar Kaltara					
LAMPIRAN	1. Flow Chart Penyusunan kalender akademik 2. Form kalender akademik 3. BAP pendistribusian kalender akademik					

Lampiran 1 : Flow Chart Penyusunan kalender akademik

Prosedur	Bagan Alir (input-output)
1. Subag kurikulum membuat draf Kalender Akademik berdasarkan pada kalender akademik tahun lalu dan kalender tahun berjalan.	Mulai
2. Subag kurikulum mengajukan usulan draf Kalender Akademik ke Wakil direktur I	Pembuatan dan pengajuan draf kalender akademik (1 hari)
3. Subag akademik menerima draf kalender akademik yang di usulkan dan telah diperiksa oleh Wakil Direktur I	Subag Kurikulum
4. Subag kurikulum akan melakukan perbaikan Draf Kalender Akademik yang di usul bila ada masukan dan usulan perbaikan	Verifikasi dan penandatanganan kalender akademik (1 hari)
5. Wakil Direktur I menandatangani Kalender Akademik.	Wadir I
6. Subag kurikulum medistribusikan kalender akademik ke semua semua dosen dan staf serta mahasiswa sebelum tahun ajaran baru di mulai.	Pendistribusian kalender akademik (1 hari)
	Subag Kurikulum
	Selesai

Lampiran 2. Form Kalender Akademik

**KALENDER AKADEMIK
AKADEMI FARMASI KALTARA
TAHUN AJARAN 20.../20...**

	NO	KEGIATAN	TINGKAT	WAKTU
SEMESTER GANJIL	1	Pembayaran SPP Semester Ganjil	I II III	15 Juni -28 Agustus 20...
	2	Registrasi KRS Semester Ganjil	I II III	27 Juli - 28 Agustus 20...
	3	Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)	I II III	24 - 29 Agustus 20...
	4	Kuliah Tahap I	I II III	7 September – 31 Oktober 20...
	5	Ujian Tengah Semester	I II III	2-6 November 20...
	6	Kuliah Tahap II	I II III	9 November – 23 Desember 20...
	7	Ujian Praktek	I II III	19 - 23 Desember 20...
	8	Ujian Akhir Semester	I II III	2 -5 Januari 20...
SEMESTER GENAP	9	Pembayaran SPP Semester Genap	I II III	14 Desember 20... - 5 Februari 20...
	10	Registrasi KRS Semester Genap	I II III	14 Desember 20... - 10 Februari 20...
	11	Kuliah Tahap I	I II	19 Februari – 6 April 20...
	12	Ujian Tengah Semester	I II	9 April - 13 April 20...
	13	Kuliah Tahap II	I II	16 April- 31 Mei 20...
	14	Ujian Praktek	I II	27 -31 Mei 20...
	15	Ujian Akhir Semester	I II	4 - 8 Juni 20...
	16	Praktek Kerja Lapangan di Apotek, Rumah Sakit, Puskesmas, Industri	III	7 Februari - 8 Mei 20...
	17	Ujian Proposal KTI	III	Februari - Maret 20...
	18	Ujian Hasil KTI	III	April - Mei 20...
	19	Ujian Tutup	III	25 Juni - 30 Juni 20...
	20	Yudisium Akhir	III	Agustus 20...
	21	Wisuda	III	Agustus 20...

Tarakan,.....

Wadir 1

Lampiran 3. Berita Acara Pendistribusian Kalender Akademik

BERITA ACARA DISTRIBUSI KALENDER AKADEMIK

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun.....
telah diterbitkan **Kalender Akademik** Akademi Farmasi Kaltara tahun ajaran
20...../20.....yang dilaksanakan oleh subag kurikulum.

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab

Tarakan.....
Subag Kurikulum

.....