	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.27
	Penyusunan Kalender Akademik	Tanggal Berlaku : 1 September 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 1 dari 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL




UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TASIKMALAYA

2017


	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.27
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	Penyusunan Kalender Akademik	Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 4

LEMBAR PENGESAHAN

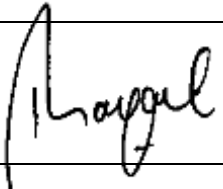
Disusun oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Ida Rosidawati, M.Kep	Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		4 Agustus 2019


Diperiksa oleh:


NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Nia Restiana, M.Kep.,Sp.Kep.Jiwa	Warek I		11 Agustus 2019
2.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		11 Agustus 2019

Dikendalikan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		18 Agustus 2019

Disahkan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Ahmad Qonit AD., M.A.	Rektor		25 Agustus 2019

	<h1>SOP</h1>	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.27
		Tanggal Berlaku : 1 September 2019
	<h2>Penyusunan Kalender Akademik</h2>	Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 4

I. TUJUAN

Memastikan prosedur penyusunan kalender akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS) sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara penyusunan kalender akademik di lingkungan UMTAS.

III. REFERENSI


- III.1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- III.2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- III.3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
- III.4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- III.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- III.6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- III.7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
- III.8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
- III.9. Statuta Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya;
- III.10. Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.11. Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS);
- III.12. Standar SPMI Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS).

IV. DEFINISI

- IV.1. Kalender Akademik adalah rancangan jadwal seluruh aktivitas akademik yang akan dilakukan dalam satu tahun akademik.

V. TAHAPAN AKTIVITAS

NO	AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT
1	Analisa rencana kegiatan universitas.	- Rektor - Ketua Senat - Ketua Badan Pembina Harian	- Program kerja
2	Penerbitan surat tugas penyusunan kalender akademik universitas.	Rektor	- Surat tugas
3	Penyusunan draft kalender akademik universitas.	Tim Penyusun	- Draft kalender akademik
4	Peninjauan draft kalender akademik.	Rektor	- Draft kalender akademik
5	Penerbitan SK kalender akademik.	Rektor	- SK kalender akademik - Kalender akademik

	SOP	Nomor Dokumen : UMTAS-034-P-1.27
	Penyusunan Kalender Akademik	Tanggal Berlaku : 1 September 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 4

VI. DIAGRAM ALUR PROSES

