



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
BAGIAN PENDIDIKAN DAN KERJASAMA**

**PEDOMAN OPERASIONAL BAKU
KALENDER AKADEMIK UNSRAT**

No. Kode POB		Tanggal mulai berlaku :
Disusun	Kepala Sub Bagian Akademik dan Evaluasi	Tanggal Revisi pertama
Diverifikasi	Kepala Bagian Pendidikan dan Kerjasama	Tanggal revisi terakhir
Disahkan	Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan	

A. Sub kegiatan :

1. Pengumpulan kalender akademik dari setiap unit kerja
2. Penyusunan kalender akademik Universitas
3. Penggandaan dan penyampaian ke unit kerja

B. Rekaman

Kalender Akademik Unsrat tahun akademik berjalan

KOMPONEN PROSEDUR

1. Tujuan :

Kelancaran kegiatan Akademik Unsrat sesuai waktu yang ditetapkan

2. Ruang Lingkup

Penerbitan Kalender Akademik Unsrat

3. Tanggung Jawab

Kepala Bagian Pendidikan dan Kerjasama

4. Acuan

- a. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sam Ratulangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 618);
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 tahun 2018 tentang Statuta Universitas Sam Ratulangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1354);
- d. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 167/KMK.05/2017 tentang Penetapan Universitas Sam Ratulangi pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- e. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 315/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Sam Ratulangi Periode Tahun 2018-2022;
- f. Peraturan Rektor Unsrat Nomor 01 Tahun 2019 tentang pedoman Penyelenggaraan Akademik di Unsrat;
- g. Kalender Akademik Unsrat Tahun Akademik 2019/2020

5. Definisi

1. Kalender Akademik adalah jadwal rencana kegiatan akademik sepanjang satu tahun yang dijadikan acuan bagi penyelenggaraan akademik di UNSRAT.
2. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
3. Tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Semester gasal dimulai dari bulan Agustus dan berakhir pada bulan Januari tahun berikutnya. Semester genap dimulai pada bulan Februari dan berakhir pada bulan Juli tahun berjalan.
4. Semester Antara adalah semester yang pelaksanaannya dilakukan setelah perkuliahan semester genap berakhir, sebelum semester gasal dimulai.

6. Uraian Prosedur

1. Pengumpulan kalender akademik dari setiap unit kerja

- 1.1. Membuat, menandatangani dan menyampaikan surat permintaan kalender akademik dari masing-masing unit kerja (Fakultas/Program Pascasarjana/ Lembaga/UPT)
- 1.2. Menerima kalender akademik dari masing-masing unit kerja

2. Penyusunan kalender akademik Universitas

- 2.1. Membuat konsep kalender akademik Universitas
- 2.2. Mengetik konsep
- 2.3. Memeriksa konsep
- 2.4. Menyetujui konsep
- 2.5. Mengetik kalender akademik
- 2.6. Memaraf, mendandatangani kalender akademik Unsrat
- 2.7. Memberikan nomor surat

3. Penggandaan dan penyampaian ke unit kerja

- 3.1. Menggandakan
- 3.2. Membuat ekspedisi
- 3.3. Menyampaikan ke unit-unit kerja

7. Dokumentasi

