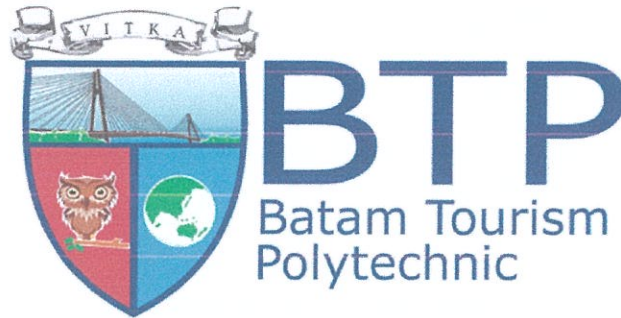




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDI-BTP/ADAK/PKA/019
Tanggal	: 10 Maret 2025
Dibuat oleh	: Bagian Akademik
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Akademik	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Frangky Silitonga, S.Pd., M.Si.	Rosie Oktavia P.R., MM.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PKA/019 Revisi : - Hal : SOP Kalender Akademik Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	--	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK

1.	TUJUAN
	Memberikan pedoman dalam proses penyusunan kalender akademik sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pendidikan di Politeknik Pariwisata Batam.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mencakup seluruh tahapan penyusunan kalender akademik tahunan yang meliputi: • Perencanaan • Koordinasi • Penyusunan • Pengesahan • Sosialisasi kalender akademik
3.	REFERENSI
	3.1 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3.2 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3 Pedoman Akademik Politeknik Pariwisata Batam
4.	DEFENISI
	4.1. Kalender Akademik: Dokumen resmi yang memuat jadwal pelaksanaan kegiatan akademik dalam satu tahun akademik, seperti perkuliahan, ujian, libur, dan kegiatan akademik lainnya. 4.2. Tahun Akademik: Periode kegiatan akademik yang dimulai pada bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. ADAK 5.2. Ketua Program Studi 5.3. Pimpinan Perguruan Tinggi
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Draft Kalender Akademik 6.2. Kalender Akademik 6.3. Pedoman Pelaksanaan Pendidikan

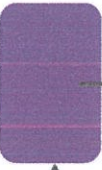
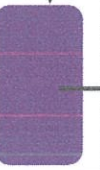
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PKA/019 Revisi : - Hal : SOP Kalender Akademik Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	---	---

	6.4. PDTTM
7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR
	7.1. Bagian ADAK membuat draft kalender akademik 7.2. ADAK menyerahkan draft kalender akademik kepada Ketua Program Studi untuk dilakukan verifikasi 7.3. Ketua program studi melakukan verifikasi atas draft kalender akademik dan mengembalikan draft kepada bagian ADAK 7.4. ADAK menerima dan menyerahkan draft kalender akademik untuk disetujui oleh pimpinan Politeknik Pariwisata Batam. 7.5. Pimpinan Politeknik Pariwisata Batam menyetujui draft kalender akademik dan mengembalikan draft kepada bagian ADAK 7.6. Bagian ADAK menggandakan Kalender Akademik yang telah disetujui dan menyebarkan kepada unit terkait.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PKA/019 Revisi : - Hal : SOP Kalender Akademik Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	--	---

LAMPIRAN:

BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT			DUKUMEN	TARGET WAKTU
	ADAK	Ka.Prodi	Direktur		
Bagian ADAK membuat draft kalender akademik				Draft Kalender Akademik	2-3 Hari
ADAK menyerahkan draft kalender akademik kepada Ketua Program Studi untuk dilakukan verifikasi				Draft Kalender Akademik	1 Hari
Ketua Program Studi melakukan verifikasi atas draft kalender akademik dan mengembalikan draft kepada bagian ADAK				Draft Kalender Akademik	1-2 Hari
ADAK menerima dan menyerahkan draft kalender akademik untuk disetujui oleh pimpinan politeknik pariwisata batam.				Draft Kalender Akademik	1 Hari
Pimpinan Politeknik Pariwisata Batam menyetujui draft kalender akademik dan mengembalikan draft kepada bagian ADAK				Draft Kalender Akademik	1 Hari
Bagian ADAK menggandakan Kalender Akademik yang telah disetujui dan menyebarkan kepada unit terkait.				Kalender Akademik	1 Hari

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PA/019 Revisi : - Hal : SOP Kalender Akademik Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
---	---	--