



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPN-03/06-25
Judul Dokumen	: Kalender Akademik Bagi Tenaga Dosen dan Mahasiswa	Revisi	: 01
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 6

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR KALENDER AKADEMIK



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
H. Rasyidin, ST, MSM	Ir. Herri Mahyar, MT	Munawar, ST., MT
Tim Penyusun	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPN-03/06-25
Judul Dokumen	: Kalender Akademik Bagi Tenaga Dosen dan Mahasiswa	Revisi	: 01
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 6

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberi penjelasan tentang :

1. Penjelasan Penyusunan Kalender Akademik
2. Penjelasan persyaratan dan mekanisme dalam rangka Penyusunan kalender akademik di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe

Definisi

- a. 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 (PMB)..
- b. Kalender Akademik dibuat diawal semester (sebelum masuk tahun ajaran berikutnya) supaya jurusan mudah membuat program berikutnya, seperti time skedul dll.

Ruang Lingkup

1. Prosedur dalam rangka penyusunan kalender akademik untuk jurusan/Ka.Unit/Ka. Sub di lingkungan politeknik negeri lhokseumawe.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan kalender akademik dilingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 12 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor:100/O/1997 tanggal 9 Mei 1997 tentang pendirian Politeknik Negeri Lhokseumawe;



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPN-03/06-25
Judul Dokumen	: Kalender Akademik Bagi Tenaga Dosen dan Mahasiswa	Revisi	: 01
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 6

Prosedur

1. Sub bagian akademik membuat draf Kalender Akademik berdasarkan pada kalender akademik tahun lalu dan kalender tahun berjalan.
2. Sub bagian akademik mengajukan usulan Draft Kalender Akademik ke Ka.Jur/Ka.Unit/Ka. Sub di lingkungan politeknik negeri lhokseumawe.
3. Sub bagian akademik menerima draf kalender akademik yang di usulkan oleh Ka.Jur/Ka.Unit/Ka. Subdi lingkungan politeknik negeri lhokseumawe.
4. Sub bagian akademik dan Tim perbaikan Draft Kalender Akademik yang di usul oleh Ka.Jur/Ka.Unit/Ka.Subdi lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
5. Sub bagian akademik menentukan jadwal rapat untuk membahas hasil usulan oleh Ka.Jur/Ka.Unit/Ka.Subdi lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.
6. Sub bagian akademik membuat rapat untuk penentuan dan persetujuan Draft kalender akademik
7. Paraf Kalender Akademik oleh Ka.BAAK dan Ka.Subbag.Akademik
8. Direktur/Pembantu Direktur Bidang akademik menanda tangani Kalender Akademik.
9. Sub bagian akademik medistribusikan kalender akademik ke semua jurusan/Ka.Unit/Ka.Subdi lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe, sebelum tahun ajaran baru di mulai.

Bagan Alur Prosedur

Kegiatan	Pelaksana			Waktu	Dokumen
	Ka.Jur/ Ka.Unit/ Ka. Sub	Sub. Bag Akademik dan Tim	Direktur/Pembantu Direktur I		
Membuat surat edaran/draf ke Ka.Jur/Ka.Unit/Ka. Sub.		1		2 hari	Surat edaran
Menerima surat edaran/draf	2			1 hari	Surat edaran
Sub bagian akademik dan Tim membuat draf hasil usulan oleh Ka.Jur/Ka.Unit/Ka.		3		3 hari	Berkas usulan
Sub bagian akademik menentukan jadwal rapat untuk membahas hasil usulan oleh Ka.Jur/Ka.Unit/Ka.Sub		4		1 hari	Daftar yang memenuhi syarat
Sub bagian akademik		5		2 hari	Daftar yang



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPN-03/06-25
Judul Dokumen	: Kalender Akademik Bagi Tenaga Dosen dan Mahasiswa	Revisi	: 01
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 6

merevisi kalender akademik sesuai dengan hasil keputusan rapat.					memenuhi syarat
Direktur/Pembantu Direktur Bidang akademik menandatangani Kalender Akademik			6	1 hari	Hasil Rapat
Sub bagian akademik mendistribusikan kalender akademik ke semua jurusan/Ka.Unit/Ka.Subdi lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe, sebelum tahun ajaran baru di mulai.		7		1 hari	Daftar yang memenuhi syarat



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPN-03/06-25
Judul Dokumen	: Kalender Akademik Bagi Tenaga Dosen dan Mahasiswa	Revisi	: 01
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 6

Contoh Kalender Akademik :

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
KALENDER AKADEMIK TAHUN -----/-----

No.	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
	SEMESTER GANJIL T.A./....	
1	Pembayaran SPP on-line Semester Ganjil T.A./....	3 Agustus s.d. 21 Agustus
2	Kuliah Semester Ganjil T.A./....	1 September s.d. 8 Januari
3	Ujian Semester Ganjil T.A./....	28 Desember s.d. 8 Januari
4	Ujian Ulang (HER)	11 Januari s.d. 16 Januari
5	Pengumuman Ujian Semester Ganjil T.A./....	18 Januari
6	Libur Semester Ganjil T.A./....	18 Januari s.d. 29 Januari
	SEMESTER GENAP T.A./....	
1	Pembayaran SPP on-line Semester Genap T.A./....	18 Januari s.d. 29 Januari
2	Kuliah Semester Genap T.A./....	1 Februari s.d. 10 Juni
3	Ujian Semester Genap T.A./....	23 Mei s.d. 10 Juni
4	Ujian Ulang (HER)	13 Juni s.d. 17 Juni
5	Pengumuman Hasil Ujian Semester Genap T.A./....	20 Juni
6	Libur Semester Genap T.A./....	20 Juni s.d. 3 September
7	Yudisium Mahasiswa T.A./....	22 Agustus s.d. 30 Agustus
8	Wisuda ke-XXVII	1 Oktober
	PENERIMAAN CALON MAHASISWA BARU T.A./....	
1	Pendaftaran on-line Calon Mhs. Baru USMP T.A./....	1 Maret s.d. 29 April
2	Pengumuman Calon Mhs. Baru USMP T.A./....	13 Juni
3	Pembayaran SPP/Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru USMP	13 Juni s.d. 24 Juni
4	Test Kesehatan Mahasiswa Baru USMP	13 Juni s.d. 24 Juni
5	Pendaftaran on-line Calon Mhs. Baru UMPN T.A./....	1 Maret s.d. 31 Mei
6	Ujian Masuk Calon Mahasiswa Baru UMPN T.A./....	6 Juni
7	Pengumuman Hasil Test Tulis Calon Mahasiswa Baru UMPN	8 Juni
8	Pembayaran SPP Mahasiswa Baru UMPN (Lulus Utama)	8 Juni s.d. 24 Juni
9	Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru UMPN (Lulus Utama)	8 Juni s.d. 24 Juni
10	Test Kesehatan Mahasiswa Baru UMPN (Lulus Utama)	8 Juni s.d. 24 Juni
11	Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru UMPN (Lulus Cadangan)	27 Juni s.d. 30 Juni
12	Pembayaran SPP Mahasiswa Baru UMPN (Lulus Cadangan)	27 Juni s.d. 30 Juni
13	Test Kesehatan Mahasiswa Baru UMPN (Lulus Cadangan)	27 Juni s.d. 30 Juni
14	Pengenalan Kampus	22 Agustus s.d. 25 Agustus
15	Kuliah Semester Ganjil T.A./....	5 September s.d. 10 Januari
	SEMESTER GANJIL T.A./....	
1	Pembayaran SPP on-line Semester Ganjil Mhs. Lama T.A./....	15 Agustus s.d. 2 September
2	Kuliah Semester Ganjil T.A./....	5 September s.d. 10 Januari



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPN-03/06-25
Judul Dokumen	: Kalender Akademik Bagi Tenaga Dosen dan Mahasiswa	Revisi	: 01
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	:
Bagian	: Akademik	Jlh Hal	: 6

3	Ujian Semester Ganjil T.A./....	27 Desember s.d. 10 Januari
4	Ujian Ulang (HER)	11 Januari s.d. 17 Januari
5	Pengumuman Ujian Semester Ganjil T.A./....	16 Januari
6	Libur Semester Ganjil T.A./....	18 Januari s.d. 31 Januari

Buketrata,

Direktur

.....
NIP