



AKADEMI KEPERAWATAN DHARMA WACANA METRO

Website : <http://www.Akper-Dharmawacana.page.tl>

E-mail: akperdw@gmail.com


STANDAR KALENDER AKADEMIK

STD-SPM-A02.4



LPM
LEMBAGA PENJAMIN MUTU

@ LPM 2016

	AKPER DHARMA WACANA METRO	Kode/ No : STD-SPMI-A02.4
	STANDAR SPMI	Tanggal : 26 Juli 2016
		Revisi :
	Halaman :	

STANDAR KALENDER AKADEMIK

No	Proses	Penanggung jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Uswatun Hasanah	Tim Perumus Mutu		
2.	Pemeriksaan	Immawati	Kaprodi		
3.	Persetujuan	Anik Inayati	PD I		
4.	Penetapan	Nia Risa Dewi	Direktur		
5.	Pengendalian	Immawati	Kaprodi		



LPM
Lembaga Penjaminan Mutu

LPM AKDW. Standar dan Borang SPMI
Kalender akademik

1. Definisi Istilah	<p>Kalender akademik adalah kumpulan agenda kegiatan yang di buat seperti tabel secara khusus untuk kegiatan pendidikan dimulai dari awal semester ganjil sampai dengan akhir semester genap. Adapun kegiatan kegiatan yang dituliskan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Seleksi sipenmaru b) Registrasi c) Program pengenalan studi d) Kegiatan belajar mengajar e) Libur nasional f) Libur khusus g) Praktik klinik h) Wisuda i) Cappingday Dll.
2. Rasionale	<p>Agar proses pembelajaran dapat terlaksana secara terarah dan berkelanjutan sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan pembelajaran secara tuntas dan mencapai kompetensi yang ditetapkan. Maka perlu sekali di buat agenda kegiatan secara teratur dan terinci yang kita kenal dengan istilah kalender akademik, sehingga seluruh kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.</p> <p>Untuk memfasilitasi kepentingan tersebut maka penting sekali bagi perguruan tinggi untuk membuat standar kalender akademik sehingga seluruh rangkaian kegiatan proses pendidikan dapat berjalan dengan baik.</p>
3. Pernyataan isi standar	<p>Pimpinan perguruan tinggi, sesuai dengan kewenangannya membuat kalender akademik agar seluruh kegiatan dapat diagendakan dan terlaksana dengan baik serta tepat waktu.</p>
4. Strategi Pencapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pudir I menginventarisir seluruh kegiatan akademik dan non akademik 2. Pudir I mengevaluasi kegiatan tahun lalu 3. Pudir I bersama kaprodi menyusun draf kerangka kalender akademik 4. Pudir I mengkonsultasikan draf kerangka akademik kepada direktur. 5. Direktur menyetujui dan mengesahkan kalender akademik 6. Kaprodi mensosialisasikan kalender akademik kepada pihak terkait



5. Indikator Pencapaian Standar	1. Akper Dharma Wacana Metro memiliki Kalender akademik yang disahkan oleh direktur
6) Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar	a) Direktur Akper Dharma wacana Metro b) Pudir I c) Kaprodi d) Dosen
7) Referensi	1) Permendikbud RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 2) Perpu RI No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas perpu No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan





LPM
Lembaga Penjaminan Mutu

LPM AKDW. Standar dan Borang SPMI
Kalender akademik