

	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR Jl. Nusantara Kubu Bangli, BALI Telp. (0366) 93788 Jl. Ratna No. 51 Tatasan Denpasar BALI Telp. (0361) 226656			
	STANDARD OPERASIONAL PROCEDURE MELAKSANAKAN PEMBUATAN KALENDER			
No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
UHN/SOP-AKD-03	9 Oktober 2019	27 Juli 2026	28 Juli 2026	Rektor

STANDARD OPERASIONAL PROCEDURE MELAKSANAKAN PEMBUATAN KALENDER



PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa dan Dikendalikan Oleh:	Disahkan Oleh:
		
Sekretaris LPM Dr. I Nyoman Kiriana, S.Ag.,MA	Ketua LPM Dr. Heny Perbowosari, S.Ag., M.Pd.	Rektor Prof. Dr. Drs. I Gusti Ngurah Sudiana, M.Si
PERINGATAN Dokumen ini adalah <i>milik Universitas Hindu Negeri IGB Sugriwa Denpasar</i> dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin <i>Management Representative</i>		



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
Jl. Nusantara Kubu Bangli, BALI Telp. (0366) 93788
Jl. Ratna No. 51 Tatanan Denpasar BALI Telp. (0361) 226656

STANDARD OPERASIONAL PROCEDURE MELAKSANAKAN PEMBUATAN KALENDER

No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
UHN/SOP-AKD-03	9 Oktober 2019	27 Juli 2026	28 Juli 2026	Rektor

Alamat: Jl. Ratna No.51 Denpasar
Telp: (0361) – 226656

RIWAYAT REVISI

[illegible]

	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR Jl. Nusantara Kubu Bangli, BALI Telp. (0366) 93788 Jl. Ratna No. 51 Tatasan Denpasar BALI Telp. (0361) 226656			
	STANDARD OPERASIONAL PROCEDURE MELAKSANAKAN PEMBUATAN KALENDER			
No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
UHN/SOP-AKD-03	9 Oktober 2019	27 Juli 2026	28 Juli 2026	Rektor

Dasar hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 43 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar; 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar; 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Agama; 7. ISO 9001 : 2015 8. ISO 21001 : 2025	S1, S2, S3
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
Rektor, WR I, WR II, WR III, Kepala Biro, Senat IHND Denpasar	Komputer, ATK, Printer, Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila pembuatan kalender akademik tidak sesuai dengan kegiatan atau aktivitas di IHND Denpasar, maka Kalender tidak dapat berfungsi dengan baik	Pencatatan dan Pendataan segala aktivitas atau kegiatan yang akan berlangsung di IHND Denpasar selama setahun

	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR Jl. Nusantara Kubu Bangli, BALI Telp. (0366) 93788 Jl. Ratna No. 51 Tatasan Denpasar BALI Telp. (0361) 226656			
	STANDARD OPERASIONAL PROCEDURE MELAKSANAKAN PEMBUATAN KALENDER			
No Dokumen	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl Efektif	Disahkan oleh
UHN/SOP-AKD-03	9 Oktober 2019	27 Juli 2026	28 Juli 2026	Rektor

--	--

1. Diagram Alir Melaksanakan Pembuatan Kalender

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf. Akademik	Kabag. Akademik	WR I / Kep. Biro AAKK		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Konsep kalender akademik					Data-data rencana kegiatan akademik	1 Hari	Konsep kalender akademik
2	Mendesain format kalender akademik					Konsep Kalender Akademik	3 Hari	Desain Kalender Akademik
3	Melaksanakan rapat kalender akademik, dengan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, LPM dan LP2M					Desain Kalender Akademik	60 Menit	Desain Kalender Akademik yang telah dikoreksi
4	Mengedit konsep kalender akademik sesuai dengan hasil rapat					Desain Kalender Akademik yang telah dikoreksi	120 Menit	Kalender Akademik
5	Mencetak, mendistribusikan, dan mengarsip kalender akademik					Kalender Akademik	7 Hari	Berita Acara, Kalender Akademik
6	Melaporkan pembuatan kalender akademik					Kalender Akademik	15 Menit	Berita Acara, Kalender Akademik