

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 4 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsiui@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL/BLN/THN	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
01	6 November 2021	Auditor saat AMI, dan diputuskan saat RTM	<p>Dalam narasi POB tertuang bahwa penandatanganan Nota Dinas Penyampaian Kalender Akademik Fakultas ke Direktorat Pendidikan UI adalah Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan, namun realisasinya yang menandatangani adalah Wakil Dekan Bidang P2K.</p> <p>Hasil keputusan RTM, disepakati bahwa penandatanganan Nota Dinas Penyampaian Kalender Akademik Fakultas ke Direktorat Pendidikan UI adalah Wakil Dekan Bidang P2K.</p>

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 5 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR COPY
1	Kepala Pusat Administrasi Fakultas	MASTER DOCUMENT	-
2	Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	01
3	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	02
4	Ketua Program Studi	CONTROLLED COPY	03
5	Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan	CONTROLLED COPY	04
6	Koordinator Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	05
7	Badan Eksekutif Mahasiswa	CONTROLLED COPY	06
8	Website/ Soft File	UNCONTROLLED COPY	99

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 6 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsiui@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN	4
DISTRIBUSI DOKUMEN	5
DAFTAR ISI	6
1. TUJUAN	7
2. RUANG LINGKUP	7
3. ISTILAH DAN DEFINISI	7
4. KETENTUAN UMUM	8
5. PROSEDUR	8
5.1. Tahap Menetapkan Usulan Tanggal untuk Penetapan Kalender Akademik Fakultas	8
6. KONDISI KHUSUS	9
7. MUTU BAKU	10
8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	11
9. ANALISIS RISIKO	12
10 DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR	12

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 7 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman untuk proses penyusunan Kalender Akademik Fakultas Psikologi UI.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk penyusunan Kalender Akademik Fakultas Psikologi UI.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

3.1. **Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan (MPK)**: adalah jabatan struktural di bawah Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan yang memiliki fungsi mengelola administrasi pendidikan di lingkungan fakultas serta mengelola kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan mahasiswa, konseling mahasiswa, kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa dan kegiatan yang menunjang jenjang karier mahasiswa.

3.2. **Ketua Program Studi**: adalah jabatan struktural di bawah Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan yang bertanggung jawab menjamin terselenggaranya proses pendidikan di Fakultas Psikologi sesuai dengan SK Dekan yang berlaku, mencakup:

- a. Mengusahakan tercapainya jumlah minimum mahasiswa yang diterima
- b. Menjamin tersedianya kurikulum, buku rancangan pengajaran dan fasilitas proses belajar bagi mahasiswa
- c. Menjamin tersedianya tenaga pengajar yang kompeten untuk menyelenggarakan kurikulum dan tercapainya tujuan pendidikan
- d. Menjamin terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan jadwal Kalender Akademik yang ditetapkan.

3.3. **Pusat Administrasi Pendidikan (PAP) dan Kemahasiswaan**: adalah unit kerja yang berada di bawah koordinasi Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan dan memiliki fungsi dalam proses administrasi pendokumentasian dan pencatatan kegiatan akademik

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 8 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id , e-mail : fpsiui@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

- 3.4. **SIAK-NG**: adalah aplikasi yang berbasis *web* yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di Universitas Indonesia. Aplikasi ini bersifat *online* dan dapat diakses oleh pengguna mahasiswa yang terhubung ke jaringan Internet sehingga pengguna mahasiswa dapat menggunakan aplikasi ini dari mana saja dan kapan saja. SIAK-NG juga mengintegrasikan proses bisnis dari semua fakultas di Universitas Indonesia sehingga memudahkan proses pemantauan.
- 3.5. **SK Rektor**: adalah Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Rektor, berisi tentang ketentuan-ketentuan atau peraturan-peraturan terkait dengan Universitas.
- 3.6. **Kalender Akademik**: adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama jangka waktu setahun. Satu tahun akademik dibagi menjadi tiga semester, yakni semester gasal, semester genap, dan semester pendek.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan bertanggung jawab menetapkan Kalender Akademik Fakultas mengacu pada SK Rektor tentang Kalender Akademik.
- 4.2. Proses penyusunan Kalender Akademik dilakukan pada setiap awal semester, sebelum masa registrasi dimulai.

5. PROSEDUR

- 5.1. Tahap Menetapkan Usulan Tanggal untuk Penetapan Kalender Akademik Fakultas
- 5.1.1. Pusat Administrasi Pendidikan menerima SK Rektor tentang Kalender Akademik UI.
- 5.1.2. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan membuat *draft* pembuatan Kalender Akademik Fakultas dengan mengacu pada Kalender Akademik UI.
- 5.1.3. Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan memberikan masukan terkait *draft* pembuatan Kalender Akademik Fakultas.
- 5.1.4. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan merevisi *draft* pembuatan Kalender Akademik Fakultas berdasarkan masukan dari Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 9 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id , e-mail : fpsiui@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

- 5.1.5. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan membuat *draft* Nota Dinas tentang informasi penetapan Kalender Akademik Fakultas yang ditujukan kepada Program Studi.
- 5.1.6. Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Kamahasiswaan menandatangani Nota Dinas penyampaian informasi Kalender Akademik Fakultas.
- 5.1.7. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan mengunggah Kalender Akademik yang telah ditetapkan ke dalam SIAK-NG.

6. KONDISI KHUSUS

(tidak ada)

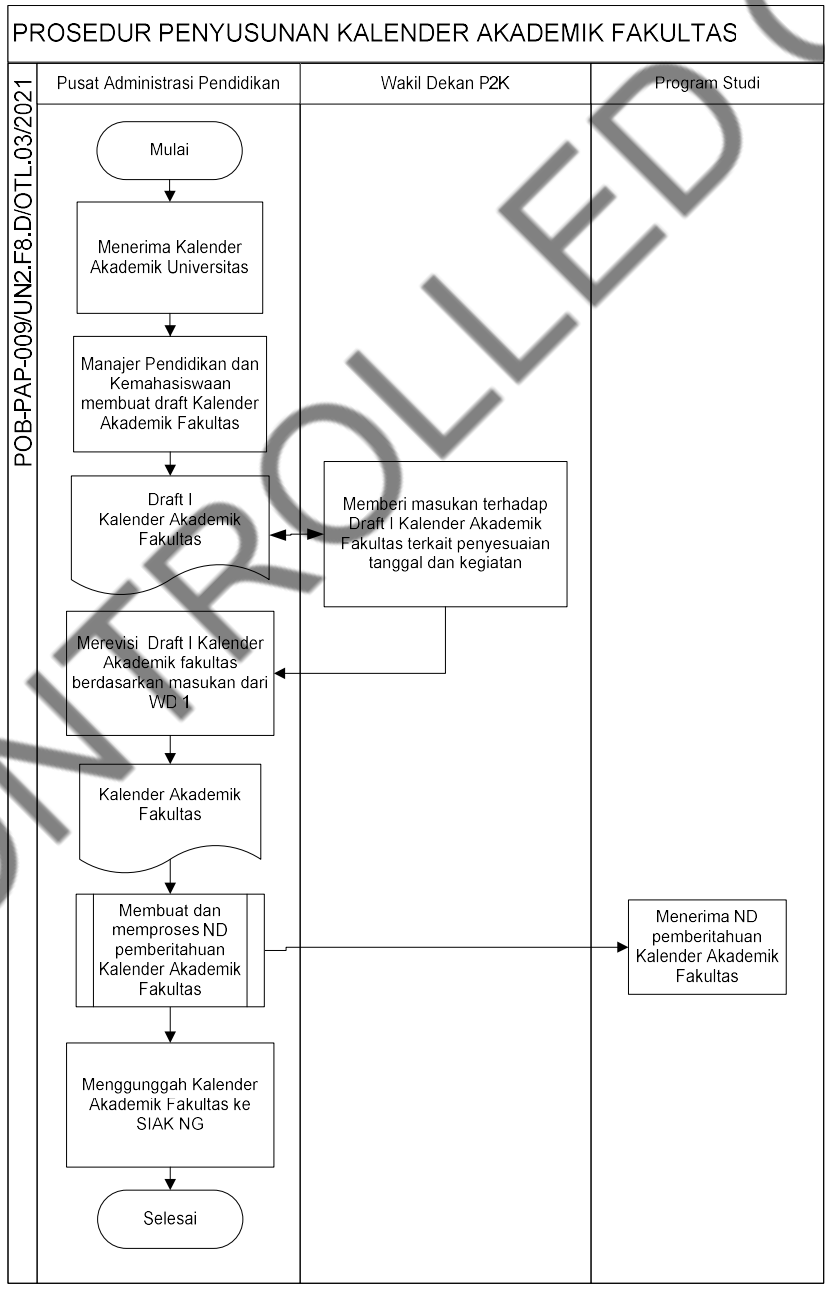
FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 10 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

7. MUTU BAKU

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Pusat Administrasi Pendidikan menerima SK Rektor tentang Kalender Akademik	SK Rektor tentang Kalender Akademik	1 hari	SK Rektor Tentang Kalender Akademik
2	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan membuat draft 1 Kalender Akademik Fakultas dengan mengacu SK Rektor tentang Kalender Akademik	SK Rektor tentang Kalender Akademik	1 hari	Draft 1 Kalender Akademik Fakultas
3	Wakil Dekan bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan memberikan masukan terhadap draft 1 Kalender Akademik Fakultas	Draft 1 Kalender Akademik Fakultas	2 hari	Draft 1 Kalender Akademik Fakultas
4	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan merevisi draft 1 Kalender Akademik Fakultas berdasarkan masukan dari Wakil Dekan bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan.	Draft 1 Kalender Akademik Fakultas	1 hari	Kalender Akademik Fakultas
5	Staf Pusat Administrasi Pendidikan membuat dan memproses Nota Dinas pemberitahuan Kalender Akademik Fakultas kepada Program Studi	Draft Nota Dinas	1 hari	Nota Dinas penyampaian Kalender Akademik Fakultas
6	Wakil Dekan Bid Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan menandatangani Nota Dinas penyampaian informasi Kalender Akademik Fakultas.	Kalender Akademik Fakultas	1 hari	1.Nota Dinas 2.Kalender Akademik Fakultas
7	Staf Pusat Administrasi Pendidikan mengunggah Kalender Akademik Fakultas ke SIAK NG.	Kalender Akademik Fakultas	1 hari	Kalender Akademik Fakultas di SIAK NG

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 11 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-009/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : 01
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : 6 November 2021
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 12 dari 12
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail : fpsiui@ui.ac.id	
PROSEDUR PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK FAKULTAS	

9. ANALISIS RISIKO

NAMA RISIKO	SEBAB	SCORE		DAMPAK	SCORE		LEVEL	TINGKAT RISIKO	Penanggulangan
		LIKELIHOOD	PROBABILITAS		IMPACT	KRITERIA	RISIKO		
Risiko kesalahan menentukan Kalender Akademik Fakultas	Terdapat kesalahan estimasi waktu tiap tahap dalam kegiatan perkuliahan	2	Kemungkinan kecil terjadi	mahasiswa terlambat melakukan registrasi	3	Serius	6	Kecil	Melakukan sinkronisasi jadwal antara Kalender Akademik Fakultas dengan Kalender Akademik UI

10. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- 10.1. SK Rektor tentang Kalender Akademik;
- 10.2. Kalender Akademik Fakultas.