

KEBIJAKAN AKADEMIK

STMIK AKAKOM



STMIK AKAKOM YOGYAKARTA

2019

KEBIJAKAN AKADEMIK STMIK AKAKOM

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. M. Guntara, M.T.	Ka Tim		
Persetujuan	LN Harnaningrum, S.Si., M.T.	Ka Senat		
Penetapan	LN Harnaningrum, S.Si., M.T.	Ka Senat		
Pengendalian	Ir. Totok Suprawoto, M.M, M.T.	Ka STMIK		

KATA PENGANTAR

Kebijakan akademik STMIK AKAKOM Yogyakarta merupakan satu dokumen akademik yang berfungsi sebagai pedoman bagi penentu kebijakan dalam menyusun perencanaan dan melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, dalam rangka meningkatkan mutu akademik secara berkelanjutan. Sebagai acuan dalam menyusun kebijakan akademik ini digunakan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait Tri Darma Perguruan Tinggi.

Kebijakan akademik ini merupakan jawaban dinamika perkembangan pendidikan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional dan nasional yang selain memerlukan kematangan akademik dari segenap sivitas akademika juga moral, etika, dan yang menyentuh nilai-nilai jatidiri STMIK AKAKOM Yogyakarta sebagai perguruan tinggi.

Kebijakan akademik ini disusun berdasarkan masukan dari *stakeholders* STMIK AKAKOM Yogyakarta. Kebijakan akademik, standar akademika, peraturan akademik dan perangkat sistem penjaminan mutu akademika STMIK AKAKOM Yogyakarta harus dikembangkan secara berkesinambungan untuk panduan langkah-langkah akademika STMIK AKAKOM Yogyakarta selanjutnya.

Tiada gading yang tak retak, memberikan ibarat bahwa dalam penyusunan kebijakan akademik ini tentunya masih banyak ditemukan kekurangan dan kesalahan. Sehingga masukan berupa kritik dan saran sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kesempurnaan buku pedoman ini dimasa yang akan datang.

Terima kasih, Semoga bermanfaat.

Yogyakarta, Juli 2019

Tim Penyusun Kebijakan Akademik

DAFTAR ISI

1	Visi, Misi, Tujuan.....	1
1.1	Visi.....	1
1.2	Misi	1
1.3	Tujuan	1
2	Tujuan Dokumen Kebijakan Akademik.....	1
3	Ruang Lingkup Kebijakan Akademik.....	1
4	Masa Keberlakuan Kebijakan Akademik.....	1
5	Istilah dan definisi	2
6	Rincian Kebijakan Akademik	2
6.1	Bidang Pendidikan	2
6.1.1	Prinsip Penyelenggaraan.....	2
6.1.2	Gelar dan ijazah	3
6.1.3	Bahasa Pengantar.....	3
6.1.4	Kurikulum.....	3
6.1.5	Dosen	3
6.1.6	Sarana prasarana	4
6.1.7	Mahasiswa	4
6.1.8	Evaluasi	4
6.1.9	Penjaminan Mutu.....	5
6.2	Bidang Penelitian	5
6.2.1	Definisi dan Ragam Penelitian	5
6.2.2	Azas Penyelenggaraan	5
6.2.3	Kebijakan Umum.....	6
6.2.4	Tata pamong	6
6.2.5	Sumber Daya Manusia	7
6.2.6	Layanan dan Fasilitas Pendukung Penelitian	7
6.2.7	Pendanaan Penelitian	8
6.2.8	Tanggung Jawab Pelaksana Penelitian	8
6.2.9	Penjaminan Mutu Penelitian.....	8

6.2.10	Invensi dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	8
6.2.11	Publikasi	9
6.3	Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	9
6.3.1	Lingkup Kegiatan	9
6.3.2	Azas Penyelenggaraan	9
6.3.3	Kebijakan Umum.....	9
6.3.4	Tata pamong	10
6.3.5	Sumber Daya Manusia	10
6.3.6	Layanan dan Fasilitas Pendukung Pengabdian kepada Masyarakat.....	11
6.3.7	Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	11
6.3.8	Tanggung Jawab Pelaksana dan Lembaga Pengelola Pengabdian kepada Masyarakat	11
6.3.9	Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat	12
6.3.10	Invensi dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	12

1 Visi, Misi, Tujuan

1.1 Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Teknologi Informasi, dan Komunikasi yang bersifat adaptif, berwawasan Global, dan berlandaskan nilai-nilai luhur Budaya Bangsa.

1.2 Misi

Membangun sumber daya manusia berdaya saing unggul dalam penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, berjiwa entrepreneur, berbudi pekerti luhur, dan berwawasan kebangsaan

1.3 Tujuan

1. Terlaksananya Tridarma Perguruan Tinggi dalam bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
2. terbentuknya lulusan yang unggul, tangguh, dan mandiri,
3. terwujudnya teknologi informasi dan komunikasi yang dikembangkan dan disebarluaskan sebagai prasarana kehidupan modern, serta,
4. turut serta dalam pembentukan masyarakat Indonesia yang maju, adil, dan sejahtera.

2 Tujuan Dokumen Kebijakan Akademik

Dokumen kebijakan akademik ini memiliki tujuan.

1. Sebagai dasar atau landasan dalam pengembangan berbagai kegiatan yang bersifat akademik di STMIK AKAKOM
2. Sebagai rujukan untuk berbagai peraturan/pedoman bidang akademik.

3 Ruang Lingkup Kebijakan Akademik

Kebijakan Akademik ini berlaku untuk berbagai kegiatan di bidang pendidikan , penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK AKAKOM.

4 Masa Keberlakuan Kebijakan Akademik

Kebijakan akademik ini berlaku selama 5 tahun, terhitung sejak ditetapkan atau jika dirasa diperlukan perubahan karena adanya beberapa kebijakan baru yang substansial dalam rangka untuk mengadaptasi dengan perkembangan bidang pendidikan.

5 Istilah dan definisi

1. **Tridharma Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
2. **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara (UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
4. **Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa (UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).

6 Rincian Kebijakan Akademik

6.1 Bidang Pendidikan

6.1.1 Prinsip Penyelenggaraan

1. Dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan nilai-nilai Pancasila dan keilmuan dalam rangka transformasi budaya masyarakat.
2. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berlaku Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan. Sekolah Tinggi mengelola pendidikan berdasarkan prinsip nirlaba, adil, kebersamaan, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, serta tidak melakukan komersialisasi pendidikan.
3. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada butir 2 diatas dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan manusia.

4. Mengelola pendidikan berdasarkan prinsip nirlaba, adil, kebersamaan, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, serta tidak melakukan komersialisasi pendidikan.
5. Mengarahkan dan mengembangkan pendidikan untuk kemajuan institusi dengan menerapkan sistem manajemen mutu melalui perencanaan, implementasi, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan.

6.1.2 Gelar dan ijazah

1. Sekolah Tinggi menetapkan standar kelulusan sebagai dasar untuk pemberian gelar dan ijazah bagi mahasiswa di setiap jenjang studi.
2. Sekolah Tinggi menetapkan sebutan gelar setiap jenjang dan program studi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Sekolah Tinggi memberikan gelar dan ijazah kepada mahasiswa yang telah memenuhi standar kelulusan sesuai dengan jenjang dan program studi.

6.1.3 Bahasa Pengantar

Bahasa Pengantar dalam perkuliahan adalah Bahasa Indonesia (Statuta 2017).

6.1.4 Kurikulum

1. Kurikulum disusun dengan memperhatikan kemajuan ilmu dan teknologi informasi serta kebutuhan masyarakat saat ini dan masa depan.
2. Orientasi, isi, dan pelaksanaan kurikulum diarahkan kepada penyiapan peserta didik agar langsung dapat memasuki dunia kerja dan mengikuti pendidikan lanjut.
3. Pengembangan Kurikulum Program Studi dilakukan dengan mengacu pada undang-undang yang mengatur tentang Pendidikan Tinggi dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang mengatur perihal Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mencakup Tujuan, Tugas Pokok, dan Pola Ilmiah Pokok .
4. Kurikulum dapat dievaluasi secara mayor (substantif: visi, misi, sasaran, tujuan, capaian pembelajaran program studi) setiap 4 -5 tahun, sedangkan untuk yang bersifat minor (mata kuliah, silabi, materi, metode) dapat dilakukan setiap tahun.

6.1.5 Dosen

1. Sekolah Tinggi memastikan bahwa penugasan dosen harus sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi yang dibutuhkan.
2. Sekolah Tinggi memastikan bahwa dosen memperoleh kesempatan meningkatkan kompetensi melalui tugas belajar, penelitian, penulisan dan diseminasi karya ilmiah, pelatihan, maupun pengalaman kerja.
3. Sekolah Tinggi mengembangkan dan mengimplementasikan sistem evaluasi kinerja dosen

4. Sekolah Tinggi dapat mengundang praktisi maupun ilmuwan dari luar Sekolah Tinggi dengan kompetensi tertentu untuk mengampu mata kuliah tertentu ataupun forum akademik lainnya.
5. Sekolah Tinggi memastikan bahwa sertifikasi profesi dan kompetensi terhadap keahlian dosen sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Sekolah Tinggi memberikan penghargaan bagi dosen sesuai prestasi kerja atau sanksi bagi yang melanggar peraturan dan/atau ketentuan yang berlaku.

6.1.6 Sarana prasarana

1. Sekolah Tinggi memastikan ketersediaan sarana dan prasarana, terutama perpustakaan dan laboratorium, yang memadai untuk terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dan berkelanjutan.
2. Sekolah Tinggi memastikan terciptanya sistem pengelolaan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.
3. Sekolah Tinggi memastikan, perawatan dan perbaikan dan sarana prasarana dilakukan secara optimal
4. Sekolah Tinggi memastikan fungsionalitas dan kehandalan sarana dan prasarana .

6.1.7 Mahasiswa

1. Sekolah Tinggi menyelenggarakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang akuntabel, transparan, dan obyektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sekolah Tinggi memperhatikan mahasiswa yang memiliki keterbatasan fisik, faktor ekonomi, dan asal daerah.
3. Sekolah Tinggi memberikan layanan pendidikan dan pembelajaran sebaik-baiknya kepada mahasiswa.
4. Sekolah Tinggi melaksanakan pembinaan kegiatan kemahasiswaan yang menjunjung tinggi norma dan etika yang berlaku.

6.1.8 Evaluasi

1. Sekolah Tinggi memastikan terciptanya **iklim** yang kondusif untuk terselenggaranya proses evaluasi baik internal maupun eksternal.
2. Sekolah Tinggi memastikan adanya **proses** evaluasi berkala terhadap penyelenggaraan program studi, terutama mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran, kurikulum dan proses pembelajaran, dosen, mahasiswa, sarana dan prasarana.

3. Sekolah Tinggi memastikan adanya **pedoman** untuk pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program studi.
4. Sekolah Tinggi memastikan bahwa **hasil evaluasi** digunakan untuk peningkatan mutu dan efektivitas program studi.
5. Sekolah Tinggi memastikan bahwa **akreditasi** dilakukan terhadap program studi dan institusi.

6.1.9 Penjaminan Mutu

1. Sekolah Tinggi memastikan bahwa **proses pendidikan** dilaksanakan melalui sistem manajemen mutu yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut.
2. Sekolah Tinggi memastikan **pelaksanaan** pendidikan memenuhi Standar Nasional Pendidikan.
3. Sekolah Tinggi memastikan berjalannya **tim penjaminan mutu** program studi yang bertugas mengembangkan, memelihara, dan mengevaluasi implementasi sistem manajemen mutu dalam bidang akademik secara menyeluruh dan terintegrasi.

6.2 Bidang Penelitian

6.2.1 Definisi dan Ragam Penelitian

1. Penelitian Institusi adalah semua kegiatan penelitian yang dilaksanakan di Sekolah Tinggi, atau yang memanfaatkan fasilitas dan aset Sekolah Tinggi, atau yang disupervisi oleh dosen, atau melibatkan dosen atau mahasiswa, atau yang mengatasnamakan Sekolah Tinggi.
2. Penelitian murni/dasar adalah penelitian yang gagasan dan hasil temuannya mendasari, memperkuat, dan menunjang ilmu pengetahuan.
3. Penelitian terapan adalah penelitian yang berorientasi pada luaran yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri

6.2.2 Azas Penyelenggaraan

1. Sekolah Tinggi mendukung dan memfasilitasi penyelenggaraan penelitian secara profesional
2. Sekolah Tinggi memberikan dukungan dan fasilitas bagi diseminasi hasil-hasil penelitian
3. Sekolah Tinggi bertanggungjawab menyusun, menerapkan, memantau, menginformasikan, dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan penelitian untuk menjaga integritas institusi, melindungi keselamatan dan kesejahteraan peneliti dan objek

penelitian, menjaga kesesuaian dengan peraturan yang berkaitan dengan proses pelaksanaan penelitian, dan mengelola informasi penelitian.

6.2.3 Kebijakan Umum

1. Sekolah Tinggi melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang hasilnya dimanfaatkan secara terintegrasi dalam setiap kegiatan pendidikan dan pengabdian masyarakat.
2. Sekolah Tinggi mengarahkan penelitian untuk kemajuan ilmu pengetahuan, perolehan hak paten, pengembangan industri, dan pengembangan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara bebas.
3. Sekolah Tinggi bertanggungjawab menciptakan kondisi lingkungan atau suasana yang sesuai untuk kegiatan penelitian.
4. Sekolah Tinggi menjaga agar penyelenggaraan penelitian dan pendidikan berlangsung seimbang dalam program akademik.
5. Hasil penelitian yang diperoleh dari penelitian Institusi disebarluaskan agar lebih berkembang dan dimanfaatkan masyarakat.
6. Sekolah Tinggi memberikan keleluasaan bagi dosen memilih topik dan cara penelitian, perolehan sumber pendanaan penelitian, dan media publikasi hasil penelitian.
7. Sekolah Tinggi memfasilitasi terjadinya interaksi dosen dari berbagai disiplin ilmu dalam melakukan penelitian.
8. Sekolah Tinggi meningkatkan kesadaran dosen bahwa kegiatan penelitiannya membawa nama baik Sekolah Tinggi dan dirinya.
9. Sekolah Tinggi memastikan bahwa dosen yang melakukan penelitian menghargai hak-hak, privasi, martabat, dan sensitivitas sejawat, serta integritas Sekolah Tinggi.

6.2.4 Tata pamong

1. Senat Akademik dengan tugas menetapkan arah kebijakan dan standard penjaminan mutu penelitian.
2. Unit pengelola penelitian bertugas
 - a. Menyusun, menerapkan, dan mengembangkan sistem untuk menjamin mutu penyelenggaraan kegiatan penelitian
 - b. Memberikan layanan fasilitasi penyelenggaraan dan pelaksanaan penelitian.
 - c. Memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pelaksanaan penelitian.
 - d. Memonitor pertanggungjawaban keuangan kontrak penelitian.

- e. Memfasilitasi keberadaan *reviewer*.
- 3. *Reviewer* bertugas melakukan review/penilaian terhadap terhadap proposal usulan penelitian dan hasil penelitian.
- 4. Ketua Peneliti dengan tugas :
 - a. Mempertanggungjawabkan seluruh rangkaian pelaksanaan penelitian dan penggunaan dana penelitian.
 - b. Memahami dan mematuhi butir-butir dalam pedoman pelaksanaan penelitian yang ditetapkan Sekolah Tinggi

6.2.5 Sumber Daya Manusia

1. Sekolah Tinggi bertanggung jawab atas pencapaian produktivitas dan kualitas penelitian setiap dosen.
2. Sekolah Tinggi memiliki ketetapan kualifikasi bagi seorang *reviewer*
3. Sekolah Tinggi memiliki program untuk mengembangkan/meningkatkan kemampuan bagi dosen/peneliti untuk melakukan penelitian
4. Sekolah Tinggi memiliki program untuk mengembangkan/meningkatkan kemampuan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan penelitian bagi pengelola lembaga penyelenggaraan penelitian
5. Peneliti utama bertanggungjawab memastikan agar mahasiswa dan peneliti baru mengetahui dan melaksanakan ketentuan dalam pedoman pelaksanaan penelitian yang baik ketika masuk di Sekolah Tinggi.
6. Keterlibatan dosen dalam penelitian yang diselenggarakan di luar Sekolah Tinggi harus seijin Sekolah Tinggi
7. Keterlibatan personil peneliti dari luar Sekolah Tinggi dalam pelaksanaan penelitian diatur dalam kebijakan khusus untuk itu.

6.2.6 Layanan dan Fasilitas Pendukung Penelitian

1. Sekolah Tinggi bertanggung jawab menciptakan sistem pengelolaan layanan dan fasilitas pendukung penelitian yang memungkinkan pemanfaatannya secara efektif dan optimal.
2. Sekolah Tinggi memastikan bahwa setiap dosen memiliki akses untuk mendapatkan layanan atau memanfaatkan fasilitas penelitian milik Sekolah Tinggi.
3. Sekolah Tinggi bertanggungjawab membangun dan memelihara sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan produktifitas dan efisiensi pelaksanaan penelitian dan diseminasi hasil penelitian.

6.2.7 Pendanaan Penelitian

1. Sekolah Tinggi meningkatkan kemampuan perolehan sumber dana penelitian yang berasal dari pemerintah maupun swasta baik dari dalam maupun luar negeri.
2. Sekolah Tinggi mengalokasikan dana penelitian untuk peningkatan mutu penelitian, layanan unit-unit penunjang pelaksanaan penelitian, publikasi nasional dan internasional, penelitian kolaborasi, dan pemanfaatan hasil penelitian.
3. Sekolah Tinggi menetapkan sistem pengelolaan dana penelitian yang diperoleh dari luar Sekolah Tinggi melalui mekanisme satu pintu.

6.2.8 Tanggung Jawab Pelaksana Penelitian

1. Unit pengelola penelitian bertanggung jawab untuk mengkondisikan lingkungan kerja yang mendukung kelancaran pelaksanaan penelitian.
2. Peneliti wajib melakukan diseminasi dan pemanfaatan hasil penelitian untuk peningkatan mutu kegiatan pembelajaran dan/atau pengembangan kerjasama dengan pihak yang relevan

6.2.9 Penjaminan Mutu Penelitian

1. Sekolah Tinggi menyusun dan menetapkan tata pamong, kebijakan penelitian institusi, standar penjaminan mutu penelitian bagi unit pengelola penelitian, pedoman pelaksanaan penelitian dan kode etik penelitian bagi peneliti.
2. Unit pengelola penelitian bertanggungjawab membangun, melaksanakan, dan memelihara sistem penyelenggaraan penelitian yang memenuhi persyaratan minimal yang ditetapkan dalam standard penjaminan mutu penelitian Sekolah Tinggi.
3. Efektivitas penerapan standard penjaminan mutu penelitian dievaluasi secara periodik melalui kegiatan evaluasi internal penelitian

6.2.10 Invensi dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

1. Sekolah Tinggi mendorong dan membina dosen untuk menghasilkan HaKI dalam kegiatan penelitian.
2. Sekolah Tinggi berkewajiban menyusun dan menetapkan kebijakan kepemilikan hak cipta, penggunaan dan penggandaan barang yang mempunyai hak cipta untuk pengajaran dan penelitian, ijin penggunaan nama Sekolah Tinggi, dan kebijakan tentang paten yang telah dimiliki.

6.2.11 Publikasi

1. Semua penelitian yang dilaksanakan di Sekolah Tinggi atau menggunakan fasilitas/aset Sekolah Tinggi, atau melibatkan dosen/peneliti Sekolah Tinggi maka hasil-hasilnya perlu dipublikasikan.
2. Sekolah Tinggi mendorong, memberdayakan, dan memfasilitasi peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitian dalam jurnal internasional maupun nasional.

6.3 Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

6.3.1 Lingkup Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat antara lain: pelayanan masyarakat, kerjasama dengan pihak luar, penyuluhan dan pelatihan, pemberdayaan masyarakat>

6.3.2 Azas Penyelenggaraan

STMIK AKAKOM menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip

1. Sukarela
2. Pelayanan
3. Nir laba
4. Partisipatif
5. Antisipatif
6. Proaktif
7. Kreatif

6.3.3 Kebijakan Umum

1. Kebijakan berlaku pada semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa STMIK AKAKOM.
2. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan kegiatan pendidikan dan penelitian.
3. Sekolah Tinggi memberikan keleluasaan kepada dosen dan mahasiswa untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi, baik secara individual maupun institusional.
4. Sekolah Tinggi memberi kesempatan kepada dosen dan mahasiswa memberikan respon secara bertanggungjawab terhadap permasalahan bangsa baik secara individual maupun institusional.
5. Sekolah Tinggi memberikan peluang untuk membentuk lembaga dan/atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat di luar skema yang sudah ada dalam rangka merespon kondisi darurat.

6. Sekolah Tinggi dapat memberikan penghargaan kepada individu dan institusi mitra pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku di STMIK AKAKOM.

6.3.4 Tata pamong

1. Senat bertugas menetapkan arah kebijakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sekolah Tinggi memberikan tugas dan kewenangan kepada suatu lembaga yang secara khusus mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Wakil Ketua bidang akademik bertugas :
4. Menyusun rencana strategis untuk merealisasikan visi dan misi pengabdian kepada masyarakat STMIK AKAKOM.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan pengabdian kepada masyarakat STMIK AKAKOM.
6. Lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat bertugas:
7. Mengidentifikasi dan menentukan semua bentuk dan jenis penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.
8. Menyusun rencana operasional dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat beserta pendanaannya.
9. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat di STMIK AKAKOM.
10. Mengembangkan kerjasama dengan para pihak dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
11. Memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
12. Menyebarkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
13. Menyusun Prosedur Standar Operasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

6.3.5 Sumber Daya Manusia

1. Sekolah Tinggi memastikan bahwa setiap sumberdaya manusia yang terdiri atas dosen dan mahasiswa, tenaga kependidikan, dan/atau pihak-pihak di luar STMIK AKAKOM yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengikuti Prosedur Standar Operasi.
2. Sekolah Tinggi memastikan adanya sistem pengelolaan sumberdaya manusia pada lembaga pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sekolah Tinggi memastikan adanya program pengembangan dan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Sekolah Tinggi memastikan fasilitasi terhadap kerjasama institusional dengan lembaga di luar STMIK AKAKOM dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

5. Sekolah Tinggi memastikan adanya alokasi dana yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Sekolah Tinggi memastikan adanya peningkatan kemampuan memperoleh sumber dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari pemerintah maupun swasta baik dari dalam maupun luar negeri.
7. Sekolah Tinggi memastikan pengalokasian dana untuk peningkatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, layanan unit-unit penunjang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, publikasi nasional dan/atau internasional, pembinaan, kegiatan kolaborasi, dan pemanfaatan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8. Sekolah Tinggi memastikan adanya sistem pengelolaan layanan dan fasilitas pendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memungkinkan pemanfaatannya secara efektif dan optimal.
9. Sekolah Tinggi memastikan bahwa setiap dosen dan mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan layanan atau memanfaatkan fasilitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat milik STMIK AKAKOM.

6.3.6 Layanan dan Fasilitas Pendukung Pengabdian kepada Masyarakat

1. Sekolah Tinggi bertanggung jawab menciptakan sistem pengelolaan layanan dan fasilitas pendukung pengabdian yang memungkinkan pemanfaatannya secara efektif dan optimal.
2. Sekolah Tinggi memastikan bahwa setiap dosen memiliki akses untuk mendapatkan layanan atau memanfaatkan fasilitas pengabdian kepada masyarakat milik STMIK AKAKOM yang memungkinkan digunakan oleh pelaksana pengabdian.
3. Sekolah Tinggi bertanggungjawab membangun dan memelihara sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan produktifitas dan efisiensi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

6.3.7 Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Sekolah Tinggi memastikan alokasi dana pengabdian pada Rencana Anggaran Belanja.
2. Sekolah Tinggi meningkatkan kemampuan perolehan sumber dana pengabdian yang berasal dari pemerintah maupun swasta baik dari dalam maupun luar negeri.
3. Sekolah Tinggi mengalokasikan dana untuk pelaksanaan pengabdian, baik secara individu, kelompok maupun institusi.

6.3.8 Tanggung Jawab Pelaksana dan Lembaga Pengelola Pengabdian kepada Masyarakat

1. Lembaga pelaksana pengabdian kepada masyarakat bertanggung jawab untuk mengkondisikan lingkungan kerja yang mendukung kelancaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

2. Ketua pelaksana pengabdian mendorong semua anggota mengembangkan kemampuan dan menciptakan suasana agar pengabdian berjalan lancar sesuai kemampuan masing-masing pengabdian.
3. Pelaksana pengabdian bertanggung jawab penuh atas terselenggaranya kegiatan pengabdian sesuai aturan yang berlaku.

6.3.9 Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat

1. Sekolah Tinggi menyusun dan menetapkan organisasi, kebijakan dan program, standar penjaminan mutu, pedoman pelaksanaan dan kode etik pengabdian kepada masyarakat.
2. Lembaga pelaksana pengabdian kepada masyarakat bertanggungjawab membangun, melaksanakan, dan memelihara sistem penyelenggaraan yang memenuhi persyaratan minimal yang ditetapkan dalam standard penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat.
3. Lembaga penjaminan mutu mengevaluasi efektifitas penerapan standar penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat secara periodik.
4. Sekolah Tinggi mendorong pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk melakukan perbaikan berkelanjutan.

6.3.10 Inovasi dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

1. Sekolah Tinggi mendorong dan membina pelaksana pengabdian untuk menghasilkan HaKI dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sekolah Tinggi berkewajiban menyusun dan menetapkan kebijakan kepemilikan hak cipta dan penggunaannya.
3. Sekolah Tinggi mewajibkan pelaksana pengabdian membuat perjanjian untuk menjaga kerahasiaan dengan berbagai pihak terkait di dalam atau di luar institusi.

DAFTAR PUSTAKA

1. Anonymous. 2003. UU No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Jakarta.
2. Anonymous. 2005. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Jakarta.
3. Anonymous. 2015. STATUTA STMIAK AKAKOM Yogyakarta. Yogyakarta.
4. Anonymous. 2016. Rencana Pengembangan Jangka Panjang STMIAK AKAKOM Yogyakarta 2016 - 2030. Yogyakarta.
5. Anonymous. 2016. Rencana Strategis STMIAK AKAKOM Yogyakarta 2016 – 2020. Yogyakarta.
6. Anonymous. 2003. Pedoman Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta.
7. Anonymous.. 2006. Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi SPM-PT Bidang Akademik, Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Direktorat Akademik
8. Anonymous. 2005. Porto Folio Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Jakarta.

**TIM PENYUSUN KEBIJAKAN AKADEMIK
STMIK AKAKOM YOGYAKARTA**

Penanggung Jawab : Ketua STMIK AKAKOM

Ketua Tim : Ir. M. Guntara, M.T. (Waket 1)

Anggota :

1. Drs. Tri Prabawa, M.Kom.
2. Sari Iswanti, S.Si., M.Kom.
3. L.N. Harnaningrum, S.Si., M.T.