SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA

PEDOMAN

KEBEBASAN AKADEMIK,
KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK,
DAN OTONOMI KEILMUAN

YOGYAKARTA
2025

SURAT KEPUTUSAN
NOMOR: 08/STIEWW/SK/V/2025

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK,
KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN
STIE WIDYA WIWAHA

Menimbang :
1. bahwa perguruan tinggi berkewajiban membangun kehidupan akademik yang menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab;
2. bahwa untuk memberikan arah, kepastian, dan acuan bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik yang terbuka, berintegritas, serta sesuai dengan kaidah keilmuan dan etika akademik, perlu ditetapkan Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya ketentuan mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
2. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, dosen, penelitian, dan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku;
3. Statuta STIE Widya Wiwaha;
4. Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha dan kebijakan akademik institusi;
5. Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta ketentuan internal lain yang relevan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STIE WIDYA WIWAHA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA.

KESATU : Menetapkan Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua ini.

KEDUA	:	Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi pimpinan perguruan tinggi, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan yang mendukung kegiatan akademik, serta narasumber dan mitra yang terlibat dalam kegiatan akademik di lingkungan STIE Widya Wiwaha.
KETIGA	:	Seluruh unit terkait bertanggung jawab menyosialisasikan, melaksanakan, mendokumentasikan, serta melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pedoman sesuai tugas dan kewenangannya.
KEEMPAT	:	Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA digunakan sebagai dasar penyusunan tindak lanjut dan perbaikan berkelanjutan terhadap pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
KELIMA	:	Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Keputusan Ketua ini dapat ditetapkan lebih lanjut melalui prosedur operasional atau keputusan pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan.
KEENAM	:	Keputusan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 28 Mei 2025

KETUA STIE WIDYA WIWAHA

Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta dapat disusun sebagai acuan penyelenggaraan kehidupan akademik yang terbuka, bertanggung jawab, berintegritas, dan berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan.

Pedoman ini memberikan arah bagi sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan ilmiah, menyampaikan pandangan akademik secara bertanggung jawab, mengembangkan keilmuan, serta memelihara etika akademik. Pelaksanaannya diwujudkan melalui kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, seminar, kuliah pakar, diskusi ilmiah, lokakarya, konferensi, dan kegiatan akademik lain yang relevan dengan bidang Akuntansi, Manajemen, serta pengembangan bisnis.

Pedoman ini juga mengatur tata kelola kegiatan, dokumentasi bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut perbaikan berkelanjutan. Dengan demikian, kebebasan akademik tidak hanya dipahami sebagai hak, tetapi juga sebagai tanggung jawab ilmiah yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, kaidah keilmuan, nilai etika, dan visi institusi.

Kami berharap pedoman ini menjadi rujukan yang operasional dan diterapkan secara konsisten oleh seluruh sivitas akademika. Masukan dari para pemangku kepentingan diperlukan untuk penyempurnaan pedoman pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 28 Mei 2025
Ketua STIE Widya Wiwaha

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR....4
DAFTAR ISI....5
BAB I PENDAHULUAN....7
1.1 Latar Belakang....7
1.2 Tujuan....7
1.3 Ruang Lingkup....8
1.4 Sasaran....8
BAB II LANDASAN, ASAS, DAN PRINSIP....9
2.1 Landasan Hukum....9
2.2 Pengertian....9
2.3 Asas dan Prinsip....10
BAB III HAK, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB....11
3.1 Hak Sivitas Akademika....11
3.2 Kewajiban Sivitas Akademika....11
3.3 Tanggung Jawab Pimpinan Perguruan Tinggi....11
3.4 Peran Unit Akademik dan Penjaminan Mutu....12
BAB IV PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK....13
4.1 Bentuk Pelaksanaan....13
4.2 Perencanaan Kegiatan....13
4.3 Pelaksanaan Kegiatan....13
4.4 Penyampaian Pandangan Akademik....14
4.5 Pengembangan Otonomi Keilmuan....14
4.6 Pelibatan Dosen dan Mahasiswa....14
4.7 Luaran Kegiatan....15
BAB V ETIKA DAN TATA KELOLA AKADEMIK....16
5.1 Etika Penyampaian Pendapat....16
5.2 Integritas Penelitian dan Publikasi....16
5.3 Independensi dan Konflik Kepentingan....16
5.4 Penanganan Keberatan dan Dugaan Pelanggaran....16
BAB VI DOKUMENTASI DAN PENGELOLAAN BUKTI....18
6.1 Prinsip Dokumentasi....18
6.2 Jenis Bukti Pendukung....18
6.3 Pengarsipan....18
BAB VII MONITORING, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT....20
7.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi....20

7.2 Aspek Evaluasi....20
7.3 Metode dan Waktu Evaluasi.... 20
7.4 Indikator Kinerja....21
7.5 Tindak Lanjut Perbaikan....21
7.6 Pelaporan....22
BAB VIII PENUTUP....23
LAMPIRAN 1....24
FORMAT RINGKAS USULAN KEGIATAN ILMIAH.... 24
LAMPIRAN 2....25
DAFTAR PERIKSA DOKUMEN KEGIATAN....25
LAMPIRAN 3....26
FORMAT LAPORAN KEGIATAN.... 26
LAMPIRAN 4....27
FORMULIR EVALUASI PESERTA.... 27

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi merupakan ruang pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya akademik. Untuk menjalankan fungsi tersebut, sivitas akademika memerlukan kebebasan untuk belajar, meneliti, menguji gagasan, mengemukakan pendapat ilmiah, serta mengembangkan disiplin ilmu berdasarkan kaidah dan metode keilmuan.

STIE Widya Wiwaha sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan di bidang Akuntansi dan Manajemen perlu memastikan tersedianya lingkungan akademik yang mendukung pemikiran kritis, keterbukaan terhadap perbedaan pandangan, integritas ilmiah, dan relevansi ilmu dengan kebutuhan masyarakat serta dunia bisnis. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan harus dilaksanakan secara bertanggung jawab, menghormati hak orang lain, dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Oleh karena itu, diperlukan pedoman institusional yang mengatur prinsip, mekanisme, pelaksanaan, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan akademik secara terencana dan dapat dipertanggungjawabkan.

1.2 Tujuan

- memberikan landasan dan arah pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di lingkungan STIE Widya Wiwaha;
- menjamin kebebasan sivitas akademika dalam mengembangkan ilmu pengetahuan melalui Tridharma Perguruan Tinggi secara bertanggung jawab;
- mendorong penyelenggaraan kegiatan ilmiah yang bermutu, relevan, inklusif, dan berkelanjutan;
- menjamin penyampaian pandangan akademik berdasarkan data, argumentasi, metode ilmiah, dan etika akademik;
- menetapkan tata cara dokumentasi, monitoring, evaluasi, dan perbaikan pelaksanaan kegiatan akademik.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku bagi pimpinan perguruan tinggi, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan yang mendukung kegiatan akademik, serta narasumber atau mitra yang terlibat dalam kegiatan akademik di lingkungan STIE Widya Wiwaha. Ruang lingkupnya meliputi:

- kebebasan akademik dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- kebebasan mimbar akademik dalam forum ilmiah dan penyampaian pendapat akademik;
- otonomi keilmuan dalam penemuan, pengembangan, pengungkapan, dan pengujian kebenaran ilmiah;
- etika akademik dan pencegahan pelanggaran integritas ilmiah;
- perencanaan, pelaksanaan, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan ilmiah.

1.4 Sasaran

Sasaran pedoman adalah terwujudnya budaya akademik yang kritis, terbuka, objektif, berintegritas, menghargai keberagaman perspektif, serta mendukung penguatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II LANDASAN, ASAS, DAN PRINSIP

2.1 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 8 dan Pasal 9 mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
2. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, dosen, penelitian, dan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku;
3. Statuta STIE Widya Wiwaha;
4. Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha dan kebijakan akademik institusi;
5. Kode Etik Dosen, Kode Etik Mahasiswa, pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta ketentuan internal lain yang relevan.

Dalam hal terdapat perubahan peraturan perundang-undangan, ketentuan yang digunakan adalah peraturan yang berlaku. Unit terkait wajib meninjau kesesuaian pedoman ini secara berkala.

2.2 Pengertian

Istilah	Pengertian
Kebebasan akademik	kebebasan sivitas akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
Kebebasan mimbar akademik	wewenang profesor dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab pandangan akademik mengenai rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
Otonomi keilmuan	otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Sivitas akademika	masyarakat akademik perguruan tinggi yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
Kegiatan ilmiah	kegiatan terencana untuk mengembangkan, menguji, mendiseminasikan, atau mendiskusikan pengetahuan berdasarkan kaidah ilmiah.
Etika akademik	nilai dan norma yang mengatur perilaku sivitas akademika agar kegiatan pendidikan, penelitian, publikasi, dan pengabdian dilaksanakan secara jujur, adil, bertanggung jawab, dan menghormati pihak lain.

2.3 Asas dan Prinsip

- kebenaran ilmiah: pendapat dan kesimpulan didasarkan pada bukti, penalaran, metode, dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan;
- kebebasan yang bertanggung jawab: kebebasan dilaksanakan dengan menghormati hukum, hak asasi, martabat manusia, dan hak orang lain;
- integritas: menjunjung kejujuran, objektivitas, keterbukaan, dan konsistensi dalam kegiatan akademik;
- keterbukaan dan dialog: memberi ruang bagi perbedaan pendapat, kritik, sanggahan, dan pengujian gagasan secara santun;
- independensi keilmuan: keputusan ilmiah tidak boleh dimanipulasi oleh kepentingan nonilmiah;
- inklusivitas dan nondiskriminasi: kesempatan berpartisipasi diberikan secara adil tanpa diskriminasi;
- akuntabilitas: setiap kegiatan direncanakan, dilaksanakan, dan dilaporkan secara transparan;
- keberlanjutan: hasil evaluasi digunakan untuk meningkatkan mutu dan kesinambungan kegiatan ilmiah.

BAB III HAK, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB

3.1 Hak Sivitas Akademika

- memperoleh kesempatan yang adil untuk mengikuti dan mengembangkan kegiatan akademik sesuai kompetensi dan bidang keilmuan;
- mengemukakan pertanyaan, gagasan, kritik, hasil penelitian, dan pandangan akademik secara bertanggung jawab;
- memperoleh perlindungan institusi dari tekanan atau tindakan yang tidak patut sepanjang kegiatan dilakukan sesuai etika dan ketentuan yang berlaku;
- memanfaatkan sumber daya akademik dan fasilitas institusi sesuai ketentuan;
- memperoleh informasi mengenai prosedur kegiatan ilmiah, penggunaan fasilitas, serta mekanisme penyampaian keberatan.

3.2 Kewajiban Sivitas Akademika

- mematuhi peraturan perundang-undangan, statuta, peraturan akademik, dan kode etik institusi;
- menjaga kejujuran, objektivitas, dan integritas dalam pembelajaran, penelitian, publikasi, serta pengabdian kepada masyarakat;
- menghormati perbedaan pendapat dan menyampaikan kritik berdasarkan argumentasi ilmiah;
- menghindari plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi, manipulasi data, konflik kepentingan yang tidak diungkapkan, dan bentuk pelanggaran integritas lainnya;
- menjaga kerahasiaan data atau informasi yang secara sah wajib dilindungi serta menghormati hak kekayaan intelektual;
- mendokumentasikan dan melaporkan kegiatan akademik sesuai prosedur.

3.3 Tanggung Jawab Pimpinan Perguruan Tinggi

- melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- menyediakan kebijakan, prosedur, sumber daya, dan sarana pendukung yang proporsional;
- menjamin tidak adanya intervensi yang tidak semestinya terhadap penilaian atau kesimpulan ilmiah;
- memastikan kegiatan akademik berlangsung aman, tertib, inklusif, dan sesuai ketentuan;

- menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan laporan dugaan pelanggaran melalui mekanisme yang adil.

3.4 Peran Unit Akademik dan Penjaminan Mutu

Unit akademik/program studi mengoordinasikan identifikasi kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan ilmiah. Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mendukung kegiatan sesuai tugas dan kewenangannya. Unit penjaminan mutu memantau kesesuaian pelaksanaan dengan standar, menganalisis hasil evaluasi, dan mengawal tindak lanjut perbaikan.

BAB IV PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK

4.1 Bentuk Pelaksanaan

Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diwujudkan melalui kegiatan Tridharma dan forum ilmiah, antara lain:

- seminar nasional maupun internasional;
- kuliah pakar, kuliah umum, dan kuliah tamu;
- diskusi ilmiah, forum kajian, bedah buku, dan diskusi hasil penelitian;
- konferensi, simposium, lokakarya, webinar, dan pelatihan metodologi;
- presentasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- publikasi ilmiah, penerbitan karya akademik, serta diseminasi hasil kajian;
- forum akademik mahasiswa, kelompok studi, dan kegiatan ilmiah lain yang disetujui institusi.

Tema kegiatan diarahkan pada pengembangan Akuntansi, Manajemen, kewirausahaan, bisnis digital, tata kelola, keuangan, pemasaran, sumber daya manusia, sektor publik, perpajakan, dan isu relevan lain sesuai perkembangan ilmu serta kebutuhan masyarakat.

4.2 Perencanaan Kegiatan

- Pengusul mengidentifikasi kebutuhan akademik, tujuan, tema, sasaran peserta, narasumber, metode, waktu, tempat atau platform, kebutuhan anggaran, dan luaran kegiatan.
- Pengusul menyusun proposal atau kerangka acuan kegiatan yang memuat latar belakang, tujuan, indikator keberhasilan, susunan acara, dan rencana dokumentasi.
- Program studi/unit terkait menelaah relevansi tema dengan peta jalan keilmuan, kurikulum, penelitian, pengabdian, dan rencana kerja institusi.
- Persetujuan diberikan oleh pejabat berwenang.
- Untuk kegiatan yang melibatkan mitra eksternal, pengusul memastikan kesesuaian narasumber, materi, kerja sama, dan penggunaan identitas institusi.

4.3 Pelaksanaan Kegiatan

- Kegiatan dilaksanakan sesuai surat tugas atau keputusan, undangan, jadwal, dan kerangka acuan yang telah disetujui.

- Moderator atau penanggung jawab menjelaskan tujuan, tata tertib, ruang lingkup diskusi, dan etika penyampaian pendapat.
- Narasumber menyampaikan materi sesuai kompetensi dan bidang keahliannya serta membedakan fakta, interpretasi, dan opini.
- Peserta diberi kesempatan yang proporsional untuk bertanya, menyampaikan pandangan, dan memberikan kritik secara santun.
- Panitia memastikan daftar hadir, materi, dokumentasi, notula atau ringkasan diskusi, serta bukti lain dikumpulkan.
- Apabila terjadi perbedaan pendapat, penyelesaiannya mengutamakan dialog, argumentasi, bukti, dan kaidah keilmuan.

4.4 Penyampaian Pandangan Akademik

Penyampaian pandangan akademik dilakukan secara terbuka dan bertanggung jawab dalam forum yang sesuai. Dosen atau narasumber menjaga keterkaitan pandangan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya, menjelaskan dasar argumentasi, mencantumkan sumber yang relevan, serta menyampaikan keterbatasan data apabila diperlukan. Pandangan akademik tidak boleh digunakan untuk menyebarkan fitnah, ujaran kebencian, diskriminasi, ancaman, atau informasi yang dengan sengaja menyesatkan.

4.5 Pengembangan Otonomi Keilmuan

Pengembangan otonomi keilmuan dilaksanakan melalui pemilihan masalah penelitian, penentuan pendekatan dan metode, pengujian teori, pengembangan model atau praktik, publikasi hasil, serta diskusi ilmiah. Peneliti dan akademisi memiliki kemandirian dalam mengambil keputusan ilmiah berdasarkan kaidah disiplin ilmu, dengan tetap memenuhi ketentuan etik penelitian, keselamatan, perlindungan subjek, dan tata kelola data.

4.6 Pelibatan Dosen dan Mahasiswa

Kegiatan ilmiah didorong melibatkan dosen dan mahasiswa sebagai penyelenggara, narasumber, moderator, pemakalah, penanggap, maupun peserta. Bentuk pelibatan disesuaikan dengan tujuan dan tingkat kompetensi. Mahasiswa memperoleh ruang yang aman untuk bertanya dan mengemukakan pendapat tanpa intimidasi, serta tetap mengikuti tata tertib forum.

4.7 Luaran Kegiatan

- materi atau bahan presentasi;
- notula, ringkasan hasil diskusi, atau rekomendasi akademik;
- artikel, prosiding, publikasi, atau bahan ajar apabila relevan;
- rencana tindak lanjut penelitian, pengabdian, atau kegiatan ilmiah berikutnya;
- peningkatan wawasan, kompetensi, dan jejaring akademik peserta.

BAB V ETIKA DAN TATA KELOLA AKADEMIK

5.1 Etika Penyampaian Pendapat

- menggunakan bahasa yang santun, jelas, dan tidak merendahkan pribadi atau kelompok;
- mengkritik gagasan, data, metode, atau kesimpulan, bukan menyerang identitas pribadi;
- memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk menjelaskan pandangannya;
- menghindari manipulasi kutipan, pemotongan konteks, dan penyebaran informasi yang belum terverifikasi sebagai fakta;
- mengungkapkan afiliasi, sumber pendanaan, atau konflik kepentingan yang relevan.

5.2 Integritas Penelitian dan Publikasi

Setiap kegiatan penelitian dan publikasi wajib menjunjung kejujuran dalam perumusan masalah, pengumpulan dan pengolahan data, analisis, pelaporan, kepengarangan, sitasi, dan penyimpanan data. Dilarang melakukan plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi, duplikasi publikasi yang tidak semestinya, manipulasi kepengarangan, atau praktik lain yang bertentangan dengan integritas akademik. Dugaan pelanggaran ditangani berdasarkan peraturan dan mekanisme etik yang berlaku di institusi.

5.3 Independensi dan Konflik Kepentingan

Pihak yang terlibat dalam kegiatan akademik wajib mengungkapkan konflik kepentingan yang berpotensi memengaruhi pemilihan tema, narasumber, metode, interpretasi, atau publikasi. Dukungan sponsor atau mitra tidak boleh mengendalikan hasil ilmiah. Ketentuan kerja sama harus menjaga independensi akademik dan transparansi.

5.4 Penanganan Keberatan dan Dugaan Pelanggaran

1. Keberatan atas pelaksanaan kegiatan disampaikan secara tertulis kepada pimpinan unit atau pejabat yang ditunjuk dengan menyertakan uraian peristiwa dan bukti yang tersedia.
2. Pimpinan unit melakukan verifikasi awal secara proporsional, menjaga kerahasiaan, dan menghindari konflik kepentingan dalam proses penanganan.
3. Para pihak diberi kesempatan menyampaikan penjelasan secara adil.
4. Apabila diperlukan, perkara diteruskan kepada unit atau komite yang berwenang sesuai ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan.

5. Keputusan dan tindak lanjut didokumentasikan. Pelapor dan pihak terkait dilindungi dari tindakan balasan yang tidak sah.

BAB VI DOKUMENTASI DAN PENGELOLAAN BUKTI

6.1 Prinsip Dokumentasi

Setiap kegiatan ilmiah wajib memiliki bukti pelaksanaan yang sahih, relevan, dapat ditelusuri, dan tersimpan secara tertib. Dokumentasi dikelola oleh penanggung jawab kegiatan dan diserahkan kepada unit pengelola sesuai prosedur arsip institusi.

6.2 Jenis Bukti Pendukung

No.	Jenis bukti	Isi minimum/ketentuan
1	Surat tugas atau SK kegiatan	Dasar penugasan, nama pelaksana/panitia, waktu, dan tanggung jawab.
2	Undangan	Tema, narasumber, waktu, tempat/platform, dan sasaran peserta.
3	Proposal/kerangka acuan	Latar belakang, tujuan, tema, sasaran, metode, jadwal, dan indikator.
4	Materi kegiatan	Bahan paparan, makalah, modul, atau tautan materi yang digunakan.
5	Daftar hadir	Nama, unsur/asal, tanda tangan atau bukti kehadiran digital.
6	Dokumentasi	Foto, tangkapan layar, rekaman, atau dokumentasi lain yang relevan.
7	Laporan kegiatan	Pelaksanaan, peserta, hasil, kendala, evaluasi, dan rekomendasi.
8	Bukti luaran/tindak lanjut	Notula, publikasi, prosiding, rekomendasi, atau rencana kegiatan lanjutan.

6.3 Pengarsipan

- Berkas disusun dalam satu folder kegiatan dengan penamaan yang konsisten: Tahun_Bulan_Tema_Kegiatan.
- Dokumen disimpan dalam bentuk cetak dan/atau digital sesuai kebijakan arsip institusi.
- Penanggung jawab memastikan keterbacaan, kelengkapan, dan keutuhan berkas.

- Akses terhadap dokumen diberikan sesuai kewenangan dengan tetap memperhatikan perlindungan data pribadi, hak cipta, dan informasi yang bersifat terbatas.
- Bukti kegiatan disimpan sesuai jadwal retensi arsip dan ketentuan institusi.

BAB VII MONITORING, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT

7.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menilai kesesuaian pelaksanaan dengan pedoman, ketercapaian tujuan, mutu proses akademik, kelengkapan bukti, serta dampak kegiatan terhadap pengembangan keilmuan. Hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan relevansi tema, keterlibatan peserta, dan keberlanjutan kegiatan ilmiah.

7.2 Aspek Evaluasi

Aspek	Pertanyaan evaluasi/indikator	Sumber data
Relevansi tema	Apakah tema sesuai kebutuhan keilmuan, kurikulum, peta jalan penelitian, dan isu aktual bidang Akuntansi/Manajemen?	Proposal, materi, umpan balik peserta.
Keterlibatan peserta	Apakah dosen dan mahasiswa terlibat secara aktif dan proporsional?	Daftar hadir, dokumentasi, notula.
Mutu akademik	Apakah materi dan diskusi berbasis bukti, sesuai kompetensi narasumber, dan mendorong pemikiran kritis?	Materi, laporan, kuesioner.
Etika akademik	Apakah forum berlangsung santun, inklusif, dan menjunjung integritas?	Observasi, umpan balik, laporan.
Kelengkapan bukti	Apakah surat tugas/SK, undangan, materi, daftar hadir, dokumentasi, dan laporan tersedia?	Arsip kegiatan.
Keberlanjutan	Apakah terdapat luaran atau rencana tindak lanjut kegiatan?	Laporan, publikasi, rencana kerja.

7.3 Metode dan Waktu Evaluasi

Evaluasi dilakukan setelah kegiatan melalui rapat evaluasi, kuesioner peserta, telaah dokumen, dan/atau wawancara singkat. Rekapitulasi pelaksanaan dapat dilakukan setiap

semester dan ditinjau secara tahunan oleh unit akademik bersama unit penjaminan mutu. Untuk kegiatan berskala besar atau strategis, evaluasi dapat dilakukan secara khusus.

7.4 Indikator Kinerja

Indikator berikut merupakan indikator minimum yang dapat ditetapkan target tahunannya oleh institusi:

- jumlah kegiatan ilmiah yang terlaksana dibandingkan dengan rencana;
- proporsi kegiatan yang melibatkan dosen dan mahasiswa;
- persentase kegiatan dengan bukti administrasi dan laporan yang lengkap;
- tingkat kepuasan atau penilaian positif peserta terhadap relevansi dan mutu kegiatan;
- jumlah luaran atau tindak lanjut akademik yang dihasilkan;
- jumlah rekomendasi evaluasi yang ditindaklanjuti pada periode berikutnya.

7.5 Tindak Lanjut Perbaikan

Unit penanggung jawab menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi dengan menetapkan masalah, tindakan korektif, penanggung jawab, jadwal, dan bukti penyelesaian. Perbaikan dapat berupa penyesuaian tema, pemilihan narasumber, metode interaksi, jadwal, strategi pelibatan mahasiswa, penyempurnaan dokumentasi, atau pengembangan seri kegiatan ilmiah.

Temuan Evaluasi	**Tindakan Perbaikan**	**Penanggung Jawab**	**Waktu**	**Bukti Tindak Lanjut**
Tema kurang sesuai kebutuhan peserta	Melakukan pemetaan kebutuhan dan konsultasi dengan program studi	Ketua Program Studi/Koordinator kegiatan	Periode berikutnya	Hasil pemetaan dan revisi tema
Partisipasi mahasiswa rendah	Menyesuaikan jadwal, metode promosi, dan format diskusi interaktif	Panitia/Program Studi	Kegiatan berikutnya	Daftar hadir dan evaluasi peserta

Dokumen kegiatan belum lengkap	Menggunakan daftar periksa bukti dan menunjuk petugas dokumentasi	Penanggung jawab kegiatan	Segera setelah kegiatan	Folder arsip lengkap
Kegiatan belum berkelanjutan	Menyusun kalender kegiatan ilmiah dan agenda tindak lanjut	Unit akademik/ Program Studi	Semester berikutnya	Kalender dan laporan kegiatan lanjutan

7.6 Pelaporan

Penanggung jawab kegiatan menyampaikan laporan kepada pimpinan unit paling lambat sesuai tenggat yang ditetapkan dalam surat tugas atau prosedur internal. Unit akademik merekap pelaksanaan kegiatan dan menyampaikan hasil monitoring serta evaluasi kepada pimpinan perguruan tinggi dan unit penjaminan mutu sebagai bahan tinjauan manajemen.

BAB VIII PENUTUP

Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan ini menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika STIE Widya Wiwaha dalam membangun kehidupan akademik yang bebas, bertanggung jawab, berintegritas, dan berorientasi pada kemajuan ilmu pengetahuan.

Seluruh unit terkait wajib menyosialisasikan dan melaksanakan pedoman ini. Hal-hal teknis yang belum diatur dapat ditetapkan lebih lanjut melalui prosedur operasional atau keputusan pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman ini dan peraturan perundang-undangan.

Pedoman ditinjau secara berkala atau apabila terdapat perubahan peraturan, kebijakan institusi, maupun kebutuhan akademik. Dengan berlakunya pedoman ini, diharapkan kegiatan ilmiah berlangsung secara terencana, terdokumentasi, dievaluasi, dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

LAMPIRAN 1

FORMAT RINGKAS USULAN KEGIATAN ILMIAH

Komponen	Isian
Nama kegiatan	.....
Unit/program studi pengusul	.....
Latar belakang dan urgensi	....
Tujuan	.....
Tema/topik	.....
Narasumber/moderator	.....
Sasaran dan estimasi peserta	.....
Waktu dan tempat/ platform	.....
Metode pelaksanaan	.....
Rencana luaran	.....
Kebutuhan anggaran/ sumber dana	.....
Penanggung jawab	.....
Persetujuan pejabat berwenang	Nama, jabatan, tanda tangan, tanggal

LAMPIRAN 2

DAFTAR PERIKSA DOKUMEN KEGIATAN

No.	Dokumen/bukti	Ada	Tidak	Keterangan
1	Surat tugas atau SK kegiatan	☐	☐	
2	Undangan kegiatan	☐	☐	
3	Proposal/kerangka acuan	☐	☐	
4	Susunan acara/jadwal	☐	☐	
5	Materi narasumber	☐	☐	
6	Daftar hadir dosen dan mahasiswa	☐	☐	
7	Dokumentasi foto/tangkapan layar	☐	☐	
8	Notula atau ringkasan diskusi	☐	☐	
9	Kuesioner/umpan balik peserta	☐	☐	
10	Laporan kegiatan	☐	☐	
11	Bukti luaran atau tindak lanjut	☐	☐	

LAMPIRAN 3

FORMAT LAPORAN KEGIATAN

1. Identitas kegiatan: nama, unit pelaksana, tanggal, tempat/platform.
2. Dasar pelaksanaan: nomor surat tugas/SK dan proposal/kerangka acuan.
3. Tujuan dan tema kegiatan.
4. Narasumber, moderator, panitia, serta jumlah dan unsur peserta.
5. Uraian pelaksanaan: rangkaian acara, materi pokok, dan dinamika diskusi.
6. Hasil kegiatan: pokok pemikiran, kesimpulan, rekomendasi, dan luaran.
7. Evaluasi: relevansi tema, keterlibatan peserta, mutu akademik, etika, kendala, dan kelengkapan bukti.
8. Tindak lanjut: kegiatan/perbaikan yang direncanakan, penanggung jawab, dan jadwal.
9. Lampiran: surat tugas/SK, undangan, materi, daftar hadir, dokumentasi, dan bukti lain.

Disusun oleh: .....

Jabatan: .....

Tanggal: .....

Tanda tangan: .....

LAMPIRAN 4

FORMULIR EVALUASI PESERTA

Berikan penilaian dengan memberi tanda centang pada salah satu pilihan: 1 = Sangat Kurang; 2 = Kurang; 3 = Cukup; 4 = Baik; 5 = Sangat Baik.

No.	Pernyataan	1	2	3	4	5
1	Relevansi tema dengan kebutuhan akademik saya.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Kejelasan dan penguasaan materi oleh narasumber.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Diskusi mendorong pemikiran kritis dan pertukaran gagasan.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Kesempatan bertanya dan menyampaikan pendapat diberikan secara memadai.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Pelaksanaan kegiatan menghormati etika dan perbedaan pandangan.	☐	☐	☐	☐	☐
6	Kegiatan memberikan manfaat bagi pengembangan pengetahuan/kompetensi.	☐	☐	☐	☐	☐

Topik yang perlu dibahas pada kegiatan berikutnya:

.....

Saran perbaikan:

.....