



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**SOP-UNAKI-28-03 SUASANA AKADEMIK**

**PUSAT PENJAMIN MUTU**



# UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang  
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, website: www.unaki.ac.id

## SEJARAH REVISI DOKUMEN

KODE DOKUMEN : SOP-UNAKI-28-03  
JENIS DOKUMEN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
JUDUL DOKUMEN : SUASANA AKADEMIK  
NO. SALINAN : \_\_\_\_\_

REVISI KE	TANGGAL REVISI	URAIAN REVISI
1	Juli 2022	Penambahan pernyataan terkait peningkatan prestasi akademik dan non akademik

<p>DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS PPM</p>  <p>(YOHANA TRI WIDAYATI, S.E., M.Kom.)</p>	<p>DIPERIKSA OLEH : KEPALA PPM</p>  <p>(Dr. Ir. NUSWANTORO SP, M.M)</p>	<p>DISAHKAN OLEH : REKTOR</p>  <p>(Dr. TRI PURWANI, S.E., M.M.)</p>
---	--	--

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SEIJIN PPM

## 1. TUJUAN

- 1.1. Menjamin terciptanya suasana akademik di lingkungan kampus yang kondusif dan mendukung upaya perwujudan visi dan misi.
- 1.2. Mendorong, mengakomodasi dan memfasilitasi pengembangan budaya akademik.
- 1.3. Mendoraong tumbuhnya sikap dan kepribadian ilmiah di kalangan sivitas akademika yang berpijak pada otonomi keilmuan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Rektor
- 2.2. Dekan
- 2.3. Ketua Program Studi
- 2.4. Dosen
- 2.5. Mahasiswa

## 3. DESKRIPSI

SOP suasana akademik adalah standar prosedur yang mengatur tentang tahapan dan tataaacara suasana pencapaian suasana akademik.

## 4. DAFTAR ISTILAH

- 4.1. Suasana akademik dapat dipahami sebagai suatu totalitas dari kehidupan dan kegiatan akademik yang dihayati, dimaknai dan dijamin oleh warga masyarakat (civitas academica) khususnya di lembaga pendidikan.
- 4.2. Suasana akademik adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik tergambar adanya interaksi antara dosen dan mahasiswa antara sesama mahasiswa maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- 4.3. Kebebasan akademik akademik adalah kebebasan sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi. Sivitas akademika yang dimaksud adalah dosen tetap dan mahasiswa di lingkungan perguruan tinggi.
- 4.4. Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh dosen tetap yang memiliki otoritas ilmiah untuk menyatakan pikiran dan pendapat secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu rumpun yang berkenaan ilmu dan cabang ilmunya..

## 5. REFERENSI

- 5.1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5.4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5.5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN

- 5.6. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKN
- 5.7. Statuta Universitas AKI
- 5.8. Rencana Induk Pengembangan Universitas AKI
- 5.9. Rencana Strategis Universitas AKI

## 6. DISTRIBUSI

- 6.1. Rektorat
- 6.2. Fakultas
- 6.3. Program Studi
- 6.4. Biro Administrasi dan Sumber Daya
- 6.5. UPT TIK
- 6.6. LPPM
- 6.7. UPT Humas

## 7. PROSEDUR

- 7.1. Dekan/Prodi/Ka Biro/Lembaga/UPT  
Dekan/Prodi/Ka Biro/Lembaga/UPT saling berkoordinasi serta semua sivitas akademika bersama-sama bertanggung jawab untuk menciptakan suasana akademik.
- 7.2. Dekan/Ka Prodi  
Dekan/Ka Prodi membuat rencana tahunan untuk menciptakan suasana akademik yang dilaksanakan oleh dosen maupun mahasiswa, termasuk saat Diesnatalis, saat acara Wisuda dan saat Unaki Insight.
- 7.3. PUSTIK/Biro  
Untuk menyelenggarakan kegiatan dalam rangka penciptaan suasana akademik, PUSTIK menyediakan sarana dan prasarana serta dana melalui koordinasi dengan Universitas (baik secara online maupun offline).
- 7.4. Dosen/Tendik/Mahasiswa  
Dosen/Tendik dan mahasiswa bisa mengajukan permohonan untuk mimbar ilmiah, seminar, dll sesuai Formulir Pengajuan Mimbar Ilmiah ([FSOP-UNAKI-28-03-a](#)). Setelah mengikuti kegiatan tersebut pembicara, moderator dan peserta akan mendapatkan sertifikat.
- 7.5. Dekan/Prodi/Ka Biro/Lembaga/UPT  
Dekan, Ka. Prodi, Ka. Biro, Kepala Lembaga dan UPT melaporkan kegiatan yang berhubungan dengan suasana akademik sesuai dengan Formulir Laporan Kinerja Struktural ([FSOP-UNAKI-05-02-k](#))

## **Peningkatan Prestasi Akademik dan Non Akademik**

Peningkatan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa dilakukan oleh koordinator kemahasiswaan. Setiap tahun Koordinator mahasiswa melakukan koordinasi dengan HMF terkait kegiatan lomba yang diikuti oleh mahasiswa guna meningkatkan prestasi mahasiswa baik bidang akademik maupun non akademik.

## 8. LAMPIRAN

- A. FSOP-UNAKI-05-02-k Laporan Kinerja Struktural.
- B. FSOP-UNAKI-28-03-2 Formulir Pengajuan Mimbar Ilmiah



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP)  
SUASANA AKADEMIK**

Tanggal Revisi : 12-02-2019  
Tanggal Berlaku : 10-01-2011  
Kode Dokumen : SOP-UNAKI-28-03



# UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang  
 Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111  
 e-mail:universitasaki@unaki.ac.id, website: www.unaki.ac.id

Lampiran A  
 FSOP-UNAKI-28-03-a./E01.R1

## USULAN MIMBAR ILMIAH

No.	Nama Pengusul	Jenis Mimbar Ilmiah	Jabatan Peserta	Waktu yang Diusulkan	Tempat	Anggaran Biaya

Semarang, ..... 20 .....

Kepala Lembaga/Kepala Biro/Kepala  
 UPT/Dekan/Ketuan Program Studi

.....  
 NIP/NIDN