

**KEPUTUSAN SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA
Nomor : 001/SK/SA/UI/2014**

Tentang

**TATA TERTIB SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA
PERIODE 2014-2019
SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS INDONESIA**

Menimbang :

- a. bahwa Senat Akademik Universitas Indonesia merupakan organ UI yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik sebagai acuan bagi semua unit di bidang akademik;
- b. bahwa Senat Akademik Universitas Indonesia dalam menjalankan peran dan fungsinya, memerlukan Tata Tertib Senat Akademik yang berbasis pada prinsip organisasi pembelajaran;
- c. bahwa Tata Tertib Senat Akademik Universitas Indonesia yang ditetapkan pada tanggal 3 Mei 2012 nomor 001/SK/SAU/UI/2012 sudah tidak memadai lagi untuk digunakan sebagai aturan dalam menjalankan peran dan fungsinya;
- d. bahwa perlu disusun dan ditetapkan Tata Tertib Senat Akademik Universitas Indonesia yang baru sebagai pengganti tata tertib lama untuk mendukung pelaksanaan tugas Senat Akademik Universitas Indonesia.

Mengingat :

1. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-undang No. 20 tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran;
5. Peraturan Pemerintah No. 68 tahun 2013 tentang Statuta Universitas Indonesia;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 01/SK/MWA-UI/2003 tanggal 18 Januari 2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
7. Keputusan Dewan Guru Besar Universitas Indonesia No. 001/SK/DGB-UI/2014 tanggal 13 Januari 2014 tentang Pengangkatan Anggota Senat Akademik Periode 2014-2019;

8. Keputusan Dewan Guru Besar Universitas Indonesia No.002/SK/DGB-UI/2014 tanggal 5 Februari 2014 tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Senat Akademik Universitas Indonesia Periode 2014—2019.

Memperhatikan :

1. Surat Tugas Ketua Senat Akademik Universitas Indonesia periode 2014-2019 Nomor 042/H2-SAU/UI/ST/2012 tanggal 23 Februari 2014 tentang Pembentukan Panitia Khusus Perumus Tata Tertib Senat Akademik Universitas Indonesia Periode 2014-2019;
2. Keputusan Rapat Paripurna Senat Akademik Universitas Indonesia periode 2014—2019 tanggal 20 Februari 2014;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KEPUTUSAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS INDONESIA
TENTANG TATA TERTIB SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA PERIODE 2014-2019

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Definisi

1. Universitas adalah Universitas Indonesia (UI);
2. ART adalah Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
3. Organ Universitas terdiri atas Majelis Wali Amanat (MWA), Rektor, Senat Akademik (SA), dan Dewan Guru Besar (DGB);
4. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UI yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik;
5. Komisi adalah alat kelengkapan SA yang bersifat tetap untuk menangani bidang tertentu yang dipimpin oleh seorang ketua dan seorang Sekretaris;
6. Panitia Khusus adalah alat kelengkapan SA yang bersifat tidak tetap dan lintas komisi, dibentuk untuk menangani masalah khusus yang dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu seorang sekretaris;
7. Panitia Kerja adalah alat kelengkapan komisi SA yang bersifat tidak tetap dan dibentuk untuk menangani masalah khusus dalam komisi yang dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu seorang sekretaris;
8. Majelis Kehormatan adalah alat kelengkapan SA yang bersifat tidak tetap, dibentuk untuk menangani masalah sikap dan perilaku anggota SA yang bertentangan dengan etika dan moral;

9. Sekretariat SA adalah alat kelengkapan SA yang bersifat tetap sebagai unsur penunjang kelancaran pelaksanaan tugas SA;
10. Warga Universitas Indonesia adalah Sivitas Akademika Universitas, anggota MWA, dan Karyawan Universitas;
11. Sivitas Akademika Universitas Indonesia adalah Tenaga Akademik Universitas dan Peserta Didik Universitas;
12. *Liaison Officer* adalah anggota SA yang dalam menjalankan fungsinya bertindak sebagai penghubung dua arah antara SA dan unit yang menugaskannya;
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
14. Guru Besar atau Profesor yang selanjutnya disebut Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

BAB II ASAS dan TUJUAN

Pasal 2 Asas

SA berasaskan saling percaya, saling menghormati, beretika, berintegritas, jujur, terbuka, akuntabel dan dinamis.

Pasal 3 Tujuan

SA bertujuan:

- (1) Menjalankan fungsi pengawasan dan penyeimbang (*check and balance*) dalam pelaksanaan akademik;
- (2) Memberikan pertimbangan arah pengembangan Universitas Indonesia sesuai dengan visi dan misi Universitas.

B A B III TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 4

Tugas dan tanggung jawab SA meliputi:

- a. menetapkan norma dan ketentuan akademik serta mengawasi penerapannya;
- b. memberikan pertimbangan/masukan kepada Rektor dalam menyusun dan/atau mengubah RPJP, Renstra, atau RKA dalam bidang akademik;
- c. memberi pertimbangan pada Rektor terkait dengan pembukaan, penggabungan, atau penutupan Fakultas, Departemen, dan program studi;

- d. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di UI yang telah ditetapkan dalam Renstra;
- e. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- f. memberi pertimbangan kepada MWA tentang kinerja Rektor di bidang akademik;
- g. memilih anggota MWA yang mewakili unsur Dosen dan Masyarakat serta mengusulkan anggota MWA untuk ditetapkan oleh Menteri; dan
- h. membentuk komisi-komisi berikut tugas, wewenang, tata kerja dan susunan anggotanya.

B A B IV

KEANGGOTAAN, HAK, DAN KEWAJIBAN

Pasal 5

Keanggotaan

- (1) Anggota SA terdiri atas anggota *ex-officio* yang terdiri dari Rektor, Dekan Fakultas dan pemimpin sekolah, wakil Guru Besar dari setiap Fakultas, dan wakil Dosen bukan Guru Besar dari setiap Fakultas;
- (2) Wakil Guru Besar diusulkan oleh DGB Fakultas berjumlah paling banyak 2 (dua) orang untuk setiap Fakultas;
- (3) Dalam hal di Fakultas jumlah Guru Besar kurang dari 2 (dua) orang, dapat diisi oleh wakil dosen bukan Guru Besar;
- (4) Wakil Dosen non Guru Besar diusulkan oleh Fakultas paling banyak 2 (dua) orang untuk setiap Fakultas;
- (5) Anggota SA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan;
- (6) SA dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris untuk masa jabatan 5 (lima) tahun;
- (7) Anggota SA *ex-officio* tidak dapat dipilih menjadi ketua dan tidak mempunyai hak suara dalam hal terjadi pemungutan suara;
- (8) Ketua SA tidak dapat merangkap sebagai ketua organ UI lainnya, serta ketua unit lain di lingkungan UI;
- (9) Dalam melaksanakan tugas, SA dapat membentuk komisi-komisi yang tugas, wewenang, tata kerja dan susunan anggotanya ditetapkan oleh SA.

Pasal 6

Persyaratan Keanggotaan

Anggota SA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) memiliki reputasi akademik yang menonjol khususnya dalam pendidikan dan penelitian, dan diakui dalam bidang atau kelompok keilmuannya;
- (2) berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
- (3) berpendidikan dan bergelar doktor;

- (4) Dosen tetap yang menduduki jabatan fungsional akademik paling rendah jenjang lektor kepala;
- (5) telah memiliki pengalaman mengajar paling singkat 5 (lima) tahun di UI pada bidangnya; dan
- (6) memiliki komitmen dan integritas.

Pasal 7 **Hak Anggota**

Hak Anggota:

- (1) Mengajukan pernyataan, pertanyaan, saran, dan pendapat baik secara langsung dalam rapat maupun melalui milis SA;
- (2) Memperoleh hak untuk mendapatkan tanggapan atas pertanyaan, pernyataan, saran dan pendapat yang disampaikan dalam rapat;
- (3) Mendapat penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku atas prestasi, kualitas kontribusi, dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan tugas-tugas SA;
- (4) Menyerahkan hak suara sepenuhnya kepada seorang anggota lain secara tertulis, dengan menggunakan surat resmi apabila tidak menghadiri rapat;
- (5) Mewakili anggota SA lain yang menyerahkan hak suaranya, yang disahkan oleh Pimpinan sidang SA, sebanyak-banyaknya satu orang dalam pemungutan suara;
- (6) Menghadiri sidang terbuka Universitas Indonesia.
- (7) Mendapat penggantian biaya transpor bila menghadiri rapat-rapat SA sesuai ketentuan yang berlaku;
- (8) Ketua dan Sekretaris SA, serta Ketua dan Sekretaris Komisi mendapat imbalan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- (9) Ketentuan pada ayat (8) tidak berarti bahwa Ketua dan Sekretaris SA, serta Ketua dan Sekretaris Komisi merupakan jabatan struktural.

Pasal 8 **Kewajiban Anggota**

Kewajiban anggota meliputi:

- a. Menempatkan diri sebagai *liasion officer* SA dalam membina hubungan kerja dengan unit-unit akademik di lingkungan Fakultas;
- b. Melakukan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Universitas;
- c. Memberikan sumbang pikir secara konstruktif dan etis dalam rapat-rapat SA dan sarana komunikasi lain yang diakui oleh SA;
- d. Mengungkapkan data dan informasi yang dimiliki yang dibutuhkan untuk menghasilkan keputusan yang berkualitas dalam setiap rapat SA;
- e. Mensosialisasikan kebijakan SA kepada sivitas akademika Fakultas melalui Senat Akademik Fakultas;

- f. Mengawasi pelaksanaan Kebijakan Akademik di Senat Akademik Fakultas selaras dan konsisten dengan Kebijakan Akademik Universitas;
- g. Menghadiri setiap jenis rapat SA sesuai undangan/pemberitahuan resmi dari Sekretariat melalui sarana komunikasi yang diakui SA;
- h. Memberitahukan ketidakhadiran pada Rapat SA secara tertulis melalui sarana komunikasi yang digunakan oleh Sekretariat SA.

Pasal 9 **Pemberhentian dan Pergantian Antarwaktu**

- (1) Anggota berhenti antarwaktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. tugasnya sebagai *ex-officio* berakhir;
 - c. permintaan sendiri secara tertulis kepada pimpinan SA;
 - d. diberhentikan berdasarkan hasil keputusan Rapat Paripurna SA, dengan alasan:
 - 1. berhalangan tetap sehingga tidak dapat melakukan tugas dan kewajibannya sebagai anggota SA;
 - 2. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya selama lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - 3. terkena larangan perangkapan jabatan sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;
 - 4. usulan Fakultas berdasarkan alasan yang dikemukakan secara terbuka di rapat paripurna SA;
 - 5. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota SA.
- (2) Pembahasan, pengusulan, dan pemberhentian anggota antarwaktu serta proses penggantiannya dilakukan oleh SAF dan/atau DGBF terkait;
- (3) Anggota yang berhenti antarwaktu digantikan oleh calon yang diusulkan oleh Fakultas dan disahkan oleh Rapat paripurna SA untuk sisa masa jabatan anggota SA yang digantikannya;

B A B V **KELENGKAPAN ORGANISASI**

Pasal 10 **Organisasi**

SA memiliki kelengkapan organisasi yang terdiri atas Pimpinan SA, Komisi, Panitia Khusus, Panitia Kerja, Majelis Kehormatan, dan Sekretariat.

Pasal 11 **Pimpinan**

- (1) Pimpinan SA merupakan alat kelengkapan SA yang terdiri dari seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris, yang dipilih oleh dan dari anggota SA dalam Rapat Paripurna sesuai ketentuan yang berlaku;

- (2) Pimpinan SA berhak menghadiri undangan atau pertemuan yang ditujukan kepada pimpinan SA;
- (3) Dalam hal diperlukan, pimpinan SA dapat menghadiri pertemuan yang berkaitan dengan tugas-tugas SA;
- (4) Atas penggunaan wewenang sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dan (3), Pimpinan SA wajib melaporkannya dalam Rapat Paripurna SA berikutnya;
- (5) Pimpinan SA tidak dapat mengambil keputusan dalam pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali mendapatkan mandat yang ditetapkan dalam Rapat Paripurna SA;
- (6) Pimpinan SA dapat mengembangkan organisasi SA sesuai dengan kebutuhan dan disahkan dalam Rapat paripurna;
- (7) Pimpinan SA dapat mengundang narasumber yang bukan anggota SA untuk memberikan masukan atau pendapat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas SA;
- (8) Tugas Pimpinan SA ialah:
 - a. menyusun rencana kerja dan mengadakan pembagian kerja antara Ketua dan Sekretaris;
 - b. menentukan kebijakan kerja sama antarorgan Universitas;
 - c. melaksanakan keputusan Rapat Paripurna SA sepanjang menjadi kewajibannya;
 - d. mengkoordinasi pelaksanaan tugas Komisi serta alat kelengkapan SA lain;
 - e. mengadakan konsultasi dengan Pimpinan Universitas dan Pimpinan Organ Universitas yang lain, dan/atau dengan Pimpinan Komisi setiap waktu diperlukan;
 - f. menghadiri Rapat Alat Kelengkapan Organisasi SA yang lain apabila dipandang perlu;
 - g. menyelenggarakan Rapat Paripurna SA sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
- (9) Dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksudkan pada ayat (8), Pimpinan SA bertanggung jawab kepada Rapat Paripurna SA;
- (10) Pimpinan SA tidak diperkenankan merangkap jabatan-jabatan sebagai berikut:
 - a. Anggota SA *ex-officio*;
 - b. Direktur dan Wakil Direktur di lingkungan universitas;
 - c. Ketua dan Sekretaris DGB;
 - d. Jabatan-jabatan lain di Universitas Indonesia yang disepakati dalam Rapat Paripurna SA.

Pasal 12

Komisi

- (1) Komisi dibentuk oleh SA dan merupakan alat kelengkapan SA yang bersifat tetap;
- (2) Jumlah komisi serta ruang lingkup tugas ditetapkan oleh Rapat Paripurna SA;
- (3) Setiap komisi dipimpin oleh seorang Ketua dan seorang Sekretaris dengan masa jabatan 1 (satu) tahun dan dapat dipilih kembali;
- (4) Ketua dan Sekretaris Komisi tidak merangkap jabatan struktural baik di tingkat Fakultas, maupun Universitas, yaitu:
 - a. *Ex-officio* anggota SA,
 - b. Direktur dan Wakil Direktur di lingkungan universitas,
 - c. Ketua dan Sekretaris DGB,
 - d. Ketua dan Sekretaris SA,
 - e. Jabatan-jabatan lain di Universitas Indonesia yang disepakati dalam Rapat Paripurna SA;

- (5) Susunan keanggotaan komisi disahkan dalam Rapat Paripurna SA dengan mempertimbangkan perimbangan jumlah anggota SA yang mewakili setiap Fakultas;
- (6) Ketua dan Sekretaris Komisi dipilih dan ditetapkan dalam Rapat Komisi dengan menyepakati kriteria calon dan mekanisme pemilihan terlebih dahulu;
- (7) Ketua dan sekretaris komisi yang terpilih dalam rapat komisi disahkan dalam Rapat Paripurna;
- (8) Setiap anggota, kecuali Ketua dan Sekretaris SA, harus menjadi anggota salah satu komisi;
- (9) Jika diperlukan, dalam menjalankan tugas Komisi dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber berdasarkan kesepakatan dalam rapat komisi;
- (10) Komisi bertanggung jawab dan melaporkan hasil kerjanya dalam Rapat Paripurna.

Pasal 13 Panitia Khusus

- (1) SA dapat membentuk panitia yang bersifat tidak tetap yang bertanggung jawab kepada SA;
- (2) Panitia yang dibentuk oleh SA disebut Panitia Khusus;
- (3) Panitia Khusus terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan anggota yang berasal dari anggota lintas Komisi yang dipilih oleh anggota SA dalam Rapat Paripurna yang dipimpin oleh Ketua SA;
- (4) Panitia Khusus melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna dan dituangkan dalam Surat Ketetapan Ketua SA;
- (5) Jika diperlukan, Panitia Khusus dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber;
- (6) Panitia Khusus bertanggung jawab dan melaporkan hasil kerjanya kepada Rapat Paripurna;
- (7) Panitia Khusus dibubarkan dalam Rapat Paripurna SA setelah hasil kerja Panitia Khusus disahkan oleh Rapat Paripurna;
- (8) Jika dalam waktu yang telah ditetapkan Panitia Khusus belum dapat menyelesaikan tugasnya, Ketua SA dapat menetapkan perpanjangan masa tugas Panitia Khusus.

Pasal 14 Panitia Kerja

- (1) Komisi dapat membentuk panitia yang bersifat tidak tetap yang bertanggung jawab kepada Komisi;
- (2) Panitia yang dibentuk oleh Komisi disebut Panitia Kerja;
- (3) Panitia Kerja terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan anggota yang berasal dari anggota Komisi dan dipilih oleh anggota Komisi dalam Rapat Komisi;
- (4) Ketua dan sekretaris dipilih oleh dan di antara anggota Panitia Kerja;
- (5) Panitia Kerja melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Komisi dan dituangkan dalam Surat Ketetapan Ketua SA;
- (6) Panitia Kerja bertanggung jawab kepada Komisi yang membentuknya;
- (7) Jika diperlukan, Panitia Kerja dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber;

- (8) Jika dalam waktu yang telah ditetapkan Panitia Kerja belum dapat menyelesaikan tugasnya, Ketua Komisi dapat mengusulkan kepada Ketua SA untuk menetapkan perpanjangan masa tugas Panitia Kerja tersebut;
- (9) Panitia Kerja dibubarkan dalam rapat Komisi setelah hasil kerja Panitia Kerja diterima oleh Komisi untuk disahkan oleh Rapat Paripurna.

Pasal 15
Majelis Kehormatan

- (1) SA dapat membentuk majelis Kehormatan yang bersifat tidak tetap yang anggotanya berjumlah ganjil, sedikitnya 5 (lima) orang sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang;
- (2) Anggota Majelis Kehormatan adalah anggota SA yang dipilih dalam Rapat Paripurna untuk menangani masalah sikap dan perilaku anggota SA yang bertentangan dengan asas SA pada pasal (2);
- (3) Ketua dan Sekretaris Majelis Kehormatan dipilih dari salah satu anggota Majelis Kehormatan dalam rapat Majelis Kehormatan;
- (4) Majelis Kehormatan melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna dan dituangkan dalam Surat Ketetapan Ketua SA;
- (5) Majelis Kehormatan dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber;
- (6) Majelis Kehormatan memberikan laporan hasil kerjanya kepada Paripurna SA.

Pasal 16
Sekretariat

- (1) Sekretariat SA dikoordinasi oleh Sekretaris SA;
- (2) Sekretaris SA dapat menambah, mengurangi dan mengganti staf sekretariat sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Sekretariat SA melaksanakan tugas-tugas administratif untuk menunjang pelaksanaan tugas Pimpinan dan Anggota SA;
- (4) Sekretariat SA mempergunakan sarana komunikasi tertulis yaitu surat-menyurat, faksimile, atau surat elektronik.

B A B VII
HUBUNGAN KONSULTATIF ANTARSESAMA ORGAN UNIVERSITAS

Pasal 17

- (1) Sesuai dengan tugas dan wewenang SA yang tercantum dalam Pasal 4, SA dapat melakukan hubungan konsultatif antara SA dan organ Universitas yang lain dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. pertemuan antara Pimpinan SA atau Pimpinan SA bersama dengan sejumlah anggota SA yang ditunjuk Pimpinan, dengan Pimpinan organ Universitas yang lain;

- b. pertemuan antara Pimpinan SA dan Pimpinan unsur alat kelengkapan SA, yang ruang lingkup tugasnya terkait dengan pokok masalah yang dibahas, dengan Pimpinan organ Universitas lainnya.
- (2) Pertemuan, sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1), dapat dilakukan atas prakarsa SA, dan SA dapat melakukan tindakan proaktif untuk menghadiri undangan dari organ lain yang dinilai relevan dengan tugas SA;
 - (3) Dalam melakukan pertemuan, SA menerbitkan protokol dan prosedur tertulis yang dikaji sebelumnya dalam Rapat Paripurna;
 - (4) Untuk melakukan pertemuan dengan Fakultas, SA memberdayakan anggota SA *ex-officio* terkait;
 - (5) Hasil pertemuan, sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1), disusun dalam bentuk catatan tertulis dan dilaporkan dalam Rapat Paripurna.

B A B VIII RAPAT

Pasal 18 Jenis Rapat

Jenis Rapat SA:

- a. Rapat Paripurna, yang dihadiri oleh anggota SA, dipimpin Ketua SA, bertujuan untuk mengambil keputusan dan membuat ketetapan;
- b. Rapat Komisi, yang dihadiri anggota Komisi, dipimpin Ketua Komisi, bertujuan membahas masalah-masalah yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja SA;
- c. Rapat Panitia Khusus, yang dihadiri anggota Panitia Khusus, dipimpin Ketua Panitia Khusus, bertujuan membahas masalah-masalah khusus yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna;
- d. Rapat Panitia Kerja, yang dihadiri anggota Panitia Kerja, dipimpin Ketua Panitia Kerja, bertujuan membahas masalah-masalah yang ditetapkan oleh Rapat Komisi.

Pasal 19 Kuorum Rapat

- (1) Kuorum adalah keadaan terpenuhinya jumlah peserta rapat;
- (2) Kuorum rapat paripurna SA adalah lebih dari 50% jumlah keseluruhan anggota;
- (3) Kuorum rapat komisi, panitia khusus dan panitia kerja adalah lebih dari 50% dari anggota yang seharusnya hadir;
- (4) Surat izin dapat digunakan untuk menghitung kuorum;
- (5) Dalam kondisi darurat, surat izin dapat disampaikan kepada ketua atau sekretaris SA melalui saluran komunikasi yang lazim digunakan;
- (6) Kondisi darurat adalah kondisi yang diakibatkan oleh *force majeure* (karena bencana alam dan huru-hara) dan keadaan tiba-tiba yang tidak memungkinkan kehadiran.

Pasal 20
Tata Cara Rapat

- (1) Anggota menghadiri rapat berdasarkan undangan yang disampaikan oleh Sekretariat SA melalui sarana komunikasi SA;
- (2) Sebelum menghadiri rapat, setiap Anggota menandatangani daftar hadir;
- (3) Pimpinan membuka rapat sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- (4) Jika pada waktu rapat dibuka jumlah anggota yang hadir tidak/belum mencapai kuorum, pelaksanaan rapat ditunda selama 15 menit;
- (5) Setelah batas 15 menit berlalu, rapat dapat dimulai meskipun jumlah anggota yang hadir belum mencapai kuorum;
- (6) Rapat dinyatakan mencapai kuorum apabila jumlah peserta yang hadir lebih dari 50% dari jumlah keseluruhan anggota SA termasuk anggota yang diwakilkan berdasarkan surat kuasa yang ditandatangani;
- (7) Dalam keadaan tidak memenuhi kuorum, rapat tidak dapat mengambil keputusan;
- (8) Dalam keadaan sebagaimana terdapat pada ayat (7), rapat berikutnya dapat mengambil keputusan, meskipun tidak mencapai kuorum;
- (9) Jika Ketua SA berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna, Sekretaris SA membuka rapat dan menunjuk salah seorang Ketua Komisi untuk memimpin rapat tersebut;
- (10) Jika Ketua Komisi tidak ada yang hadir, maka Sekretaris SA menunjuk salah seorang anggota untuk memimpin rapat;
- (11) Jika Sekretaris SA berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna, Ketua SA menunjuk salah seorang anggota untuk menjadi Sekretaris Rapat;
- (12) Jika Ketua Komisi berhalangan hadir dalam Rapat Komisi, Sekretaris Komisi membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat tersebut;
- (13) Jika Ketua Panitia Khusus berhalangan hadir dalam Rapat Panitia Khusus, Sekretaris Panitia Khusus memimpin rapat tersebut;
- (14) Jika Ketua Panitia Kerja berhalangan hadir dalam rapat, Sekretaris Panitia Kerja memimpin rapat tersebut.

Pasal 21
Pengambilan Keputusan

- (1) Kuorum untuk pengambilan keputusan dalam rapat paripurna SA adalah apabila dihadiri lebih dari 50% jumlah anggota yang memiliki hak suara;
- (2) Pengambilan keputusan rapat SA dilakukan secara musyawarah untuk mufakat;
- (3) Dalam hal mufakat tidak tercapai, keputusan rapat diambil dengan cara pemungutan suara yang disetujui oleh lebih dari 50% jumlah anggota yang memiliki hak suara;
- (4) Surat kuasa dari anggota SA yang memiliki hak suara dapat dihitung sebagai suara yang sah;
- (5) Seorang anggota SA yang memiliki hak suara hanya dapat menerima satu surat kuasa.

Pasal 22
Penyampaian Informasi kepada Publik

- (1) Penyampaian informasi kepada publik hanya dapat disampaikan oleh Ketua SA atau yang ditunjuk secara resmi oleh Ketua SA;
- (2) Informasi yang disampaikan oleh Ketua SA maupun yang mewakili harus merupakan hasil keputusan Rapat Paripurna;
- (3) Informasi di dalam rapat maupun saluran komunikasi internal antar anggota senat, tidak boleh disampaikan ke publik sepanjang informasi tersebut belum disepakati dalam Rapat Paripurna.

B A B IX
PEMANFAATAN PRODUK

Pasal 23

- (1) Produk SA adalah semua Keputusan hasil Rapat Paripurna, baik berupa rumusan norm norma maupun nilai-nilai yang terkandung di dalamnya, serta risalah rapat-rapat SA;
- (2) Produk SA digunakan sebagai acuan kebijakan akademik oleh semua organ-organ Universitas;
- (3) Produk SA dipublikasikan untuk dapat diakses sesuai ketentuan yang berlaku;
- (4) Setiap anggota SA bertindak secara aktif mendiseminasikan semua keputusan SA kepada SAF;
- (5) Diseminasi keputusan yang ditujukan untuk kepentingan Universitas dilakukan melalui koordinasi antara Sekretariat SA dengan organ-organ Universitas yang terkait.

B A B X
SANKSI

Pasal 24
Penilaian Kinerja

- (1) Penilaian kinerja anggota SA dilakukan secara berkala setiap 6 (enam) bulan;
- (2) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan atas:
 - a. Pemenuhan kewajiban sebagaimana diatur pada pasal 9;
 - b. Evaluasi kehadiran dalam semua rapat dan/atau kegiatan bersama lainnya;
- (3) Penilaian kinerja anggota SA dilakukan oleh Pimpinan SA dan dapat dilakukan dengan meminta informasi dari Pimpinan Komisi atau Majelis Kehormatan.

Pasal 25
Pengenaan Sanksi

- (1) Sanksi dikenakan dengan tujuan untuk menegakkan wibawa SA;

- (2) Sanksi dikenakan kepada anggota dan/atau Pimpinan SA dalam hal:
 - a. pelanggaran tata tertib; dan/atau
 - b. tidak hadir 3 (tiga) kali berturut-turut dan/atau kehadirannya di bawah 30% dalam kurun waktu 6 (enam) bulan dalam setiap jenis rapat tanpa alasan yang sah secara tertulis;
- (3) Sanksi dapat dilakukan secara bertahap dengan cara:
 - a. Melaporkan hasil evaluasi kinerja anggota SA dalam Rapat Paripurna oleh Pimpinan SA setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - b. Apabila yang bersangkutan tidak menunjukkan perbaikan, Pimpinan SA memberikan 3 (tiga) kali teguran secara tertulis;
 - c. Mencabut hak-hak yang bersangkutan sebagai Anggota SA setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Fakultas atau Unit terkait, apabila Pimpinan SA menilai yang bersangkutan tidak menunjukkan perbaikan kinerja dalam waktu 6 (enam) bulan setelah diberikan 3 (tiga) kali teguran tertulis;
- (4) Anggota berhak mengajukan pembelaan kepada Majelis Kehormatan sebelum sanksi dikenakan;
- (5) Keputusan akhir mengenai sanksi yang dikenakan kepada anggota yang bersangkutan dilakukan pada Rapat Paripurna SA dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Majelis Kehormatan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN, PERALIHAN, DAN PENUTUP

Pasal 26

Ketentuan Lain-Lain

- (1) Dalam keadaan mendesak, Rapat Paripurna dapat diundang oleh Ketua SA atau diusulkan oleh paling sedikit 10 (sepuluh) Anggota yang memiliki hak suara;
- (2) Sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) Anggota yang memiliki hak suara dapat mengajukan usul perubahan Tata Tertib SA;
- (3) Pengesahan Perubahan Tata Tertib SA diputuskan melalui Rapat Paripurna;
- (4) Akibat keuangan dari ketentuan dalam Tata Tertib ini akan dibebankan pada anggaran Universitas Indonesia;
- (5) Hal lain yang belum diatur di dalam ketentuan ini akan dituangkan dalam Ketetapan SA, dan akan menjadi Addendum Tata Tertib ini.

Pasal 27

Ketentuan Peralihan

- (1) Untuk pertama kali anggota Panitia Khusus SA dipilih dari unsur fakultas dan ditetapkan dalam Rapat Paripurna;
- (2) Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia (ART-UI) yang lama tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Statuta UI atau sampai ditetapkannya Anggaran Rumah Tangga yang baru.

Pasal 28
Ketentuan Penutup

- (1) Tata Tertib SA ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Dengan berlakunya Tata Tertib SA ini, maka Tata Tertib SA yang sudah ada sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (3) Agar setiap Organ Universitas mengetahui, Tata Tertib ini dapat disebarluaskan ke seluruh Organ Universitas di lingkungan Universitas.

Ditetapkan di : Depok

Pada tanggal : 06 Maret 2014

Senat Akademik Universitas Indonesia

↳ Ketua,



Prof. Dr. dr. Sudarto Ronoatmodjo, S.K.M., M.Sc
NIP. 194712051974031001