



PERATURAN SENAT AKADEMIK  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
Nomor : 09/SK/I1-SA/OT/2015

TENTANG

**ALAT KELENGKAPAN SENAT AKADEMIK, TATA CARA PERSIDANGAN,  
HAK SUARA DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2013 tentang Statuta ITB, pasal 32 ayat (4) dan pasal 34 ayat (6), Senat Akademik perlu menetapkan Peraturan Senat tentang Alat Kelengkapan Senat Akademik, Tata Cara Persidangan, Hak Suara dan Pengambilan Keputusan;
- b. bahwa Sidang Senat Akademik tanggal 22 Mei 2015 telah menyepakati dan mensahkan Peraturan Senat Akademik tentang Alat Kelengkapan Senat Akademik, Tata Cara Persidangan, Hak Suara dan Pengambilan Keputusan;
- c. bahwa sebagai tindak-lanjut dari butir (b) di atas, maka perlu dituangkan dalam Peraturan Senat Akademik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1959 tentang Pendirian ITB;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2013 tentang Statuta ITB;
5. Keputusan Rektor ITB Nomor 12/SK/11.A/KP/2014 tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Senat Akademik ITB, periode Tahun 2014-2019;

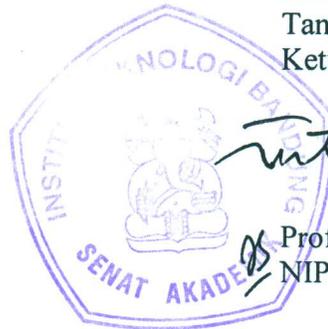
**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- PERTAMA** : Mencabut Surat Keputusan Senat Akademik ITB Nomor 10/SK/K01-SA/2009 tentang Ketentuan & Tata Kerja Senat Akademik ITB.
- KEDUA** : Memberlakukan Peraturan Senat Akademik tentang Alat Kelengkapan Senat Akademik, Tata Cara Persidangan, Hak Suara dan Pengambilan Keputusan, sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini sebagai pengganti.

KETIGA : Peraturan ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diubahnya Peraturan Senat Akademik ini.

Ditetapkan di Bandung  
Tanggal 22 Mei 2015  
Ketua,



Prof. Intan Ahmad, Ph.D.  
NIP. 195805011986011001

Tembusan Yth. :

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
2. Rektor;

Lampiran Peraturan Senat Akademik ITB  
Nomor : 09/SK/I1- SA/OT/2015  
Tanggal : 22 Mei 2015

## **ALAT KELENGKAPAN SENAT AKADEMIK, TATA CARA PERSIDANGAN, HAK SUARA DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Senat Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Statuta ITB adalah peraturan dasar pengelolaan ITB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di ITB, yakni Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ ITB yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum ITB.
3. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ ITB yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
4. Rektor adalah organ ITB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Institut Teknologi Bandung.

### **BAB II KELENGKAPAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2 Organisasi**

- (1) Guna melaksanakan tugas dan kewajibannya, Senat Akademik memiliki kelengkapan organisasi yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Senat Akademik, Badan Kerja Senat Akademik, Komisi, Panitia Adhoc, dan Sekretariat.
- (2) Struktur organisasi SA dipimpin oleh Ketua dan dibantu oleh Sekretaris Senat serta Komisi-komisi yang sekurang-kurangnya menangani bidang Akademik, bidang Organisasi dan Perencanaan, bidang Sumberdaya, dan bidang Penelitian dan Pengembangan. Jika diperlukan, komisi-komisi lain dapat dibentuk sesuai dengan organisasi Rektorat dan atau MWA.

#### **Pasal 3 Kepemimpinan Senat Akademik**

- (1) Senat Akademik dipimpin oleh seorang Ketua dan Sekretaris merangkap anggota, yang dipilih dari dan oleh para anggota.

- (2) Anggota Senat Akademik *ex-officio* tidak dapat dipilih sebagai Ketua maupun Sekretaris SA.
- (3) Sekretaris SA dipilih oleh anggota berdasarkan usulan dari Ketua SA.
- (4) Pimpinan SA berhak mengatas namakan SA dalam melakukan hubungan dengan organ internal Institut dan dengan masyarakat luar sepanjang menyangkut kepentingan SA.
- (5) Atas penggunaan wewenang sebagaimana dimaksudkan pada ayat (4), untuk hal-hal yang dianggap penting, Pimpinan SA wajib melaporkannya kepada Sidang SA berikutnya.
- (6) Apabila diperlukan, Pimpinan SA dapat mengundang nara sumber yang bukan anggota SA untuk memberikan masukan atau pendapat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas SA.
- (7) Masa jabatan Ketua, Sekretaris Senat Akademik adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (8) Pengesahan pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Senat Akademik dilakukan oleh MWA.
- (9) Apabila Ketua dan/atau Sekretaris SA berhalangan tetap atau mengundurkan diri, maka dilakukan pemilihan Ketua dan/atau Sekretaris baru untuk masa jabatan antar waktu.

#### Pasal 4

##### Badan Kerja Senat Akademik (BKSA)

- (1) BKSA adalah kelompok yang terdiri dari Ketua Senat Akademik, Sekretaris Senat Akademik, serta para Ketua dan Sekretaris Komisi, yang dibentuk untuk keperluan koordinasi.
- (2) BKSA dipimpin oleh Ketua Senat Akademik.
- (3) BKSA menyelenggarakan rapat secara teratur untuk menyiapkan sidang-sidang Senat Akademik, menindak-lanjuti ketetapan Senat Akademik, atau melaksanakan tugas yang diberikan oleh Sidang Senat Akademik dan melakukan koordinasi dengan pimpinan ITB.
- (4) Rapat BKSA dapat diikuti selain oleh anggota BKSA juga oleh anggota Komisi yang masing-masing ditunjuk oleh Ketua Komisi.
- (5) Rapat BKSA dipimpin oleh Ketua SA. Apabila Ketua SA berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh Sekretaris SA. Apabila Ketua dan Sekretaris SA berhalangan hadir maka rapat BKSA dapat dipimpin oleh salah satu Ketua komisi.
- (6) Kesimpulan rapat dituangkan dalam Risalah Rapat BKSA yang dirangkum dan disusun oleh Sekretaris Senat Akademik.
- (7) Masa kerja anggota BKSA adalah sama dengan masa kerja Pimpinan Senat Akademik.

#### Pasal 5

##### Komisi

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Senat Akademik dapat membentuk komisi-komisi atau panitia yang beranggotakan anggota Senat Akademik, yang jika perlu dapat ditambah anggota lain.

- (2) Komisi-komisi menjalankan kegiatan SA sesuai dengan bidangnya.
- (3) Komisi dipimpin oleh seorang Ketua yang dibantu oleh seorang Sekretaris Komisi yang berasal dari anggota Senat Akademik yang bukan *ex-officio*.
- (4) Pimpinan komisi secara teratur menyelenggarakan rapat yang dipimpin oleh ketua komisi untuk menyelesaikan tugas-tugas komisi.
- (5) Kesimpulan sidang komisi dituangkan dalam risalah yang dirangkum dan disusun oleh Sekretaris Komisi.
- (6) Apabila diperlukan, komisi dapat membentuk subkomisi atas persetujuan rapat BKSA yang penetapannya dilakukan berdasarkan Keputusan Senat Akademik.
- (7) Apabila diperlukan, komisi dapat mengangkat narasumber bukan anggota SA yang penetapannya dilakukan berdasarkan Keputusan Senat Akademik.

#### Pasal 6 Perangkat Pendukung

- (1) Senat Akademik dapat membentuk perangkat pendukung organisasi sesuai kebutuhan dalam bentuk:
  - a. Komisi dan/atau Badan Kerja yang anggotanya terdiri atas anggota SA dan/atau Sekretariat untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya sehari-hari;
  - b. Panitia khusus terbatas dan/atau kelompok kerja untuk menangani hal-hal yang bersifat khusus, yang anggotanya dapat terdiri atas anggota SA dan personil lain yang dipandang perlu.
- (2) Pembentukan perangkat pendukung organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta hak dan wewenangnya masing-masing ditetapkan dengan Keputusan Senat Akademik.

#### Pasal 7 Panitia Adhoc

- (1) Panitia Adhoc dapat dibentuk oleh Senat Akademik dalam upaya membahas suatu masalah khusus atau melaksanakan tugas-tugas tertentu.
- (2) Panitia Adhoc menjalankan kegiatan Senat Akademik yang bersifat jangka pendek atau bersifat sementara.
- (3) Panitia Adhoc dipimpin oleh seorang Ketua yang berasal dari anggota Senat Akademik bukan *ex-officio*.
- (4) Apabila diperlukan, Panitia Adhoc dapat mengangkat narasumber bukan anggota Senat Akademik yang penetapannya dilakukan berdasarkan Keputusan Senat Akademik.

#### Pasal 8 Sekretariat

- (1) Sekretariat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan administrasi termasuk keuangan, dokumentasi, arsip dan risalah dari seluruh kegiatan Senat Akademik serta pelayanan kesekretariatan seluruh kegiatan Senat Akademik.
- (2) Staf Sekretariat adalah pegawai ITB.

- (3) Susunan dan tatalaksana kesekretariatan diatur berdasarkan Keputusan Ketua Senat Akademik.

### **BAB III TATA CARA PERSIDANGAN, HAK SUARA DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

#### **Pasal 9 Tata Cara Persidangan**

- (1) Senat Akademik melaksanakan sidang dan rapat secara teratur dan terjadwal.
- (2) Sidang pleno SA diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan dan dihadiri oleh para anggota.
- (3) Sidang pleno SA di luar ayat (1) di atas, dapat dilakukan atas prakarsa BKSA setelah mempertimbangkan urgensinya, atau atas permintaan tertulis dari paling sedikit 10 (sepuluh) orang anggota SA, dan diselenggarakan secepatnya setelah diputuskan oleh rapat BKSA atau setelah permintaan diterima oleh BKSA.
- (4) Kuorum Sidang SA tercapai jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) ditambah satu orang dari anggota SA non ex-officio.
- (5) Bila suatu Sidang pleno SA tidak mencapai kuorum, maka penyelenggaraan sidang tersebut ditangguhkan untuk waktu minimal 2 (dua) hari kerja. Apabila sidang pleno ke-dua tidak juga mencapai kuorum, maka sidang pleno tetap dapat dilanjutkan minimal yang hadir 25 % dari jumlah anggota tetap senat akademik.
- (6) Rapat SA terdiri atas Rapat Koordinasi dan Rapat Komisi.
  - a. Rapat Koordinasi adalah rapat yang dihadiri oleh MWA dan/ atau Rektorat dan para Komisi terkait;
  - b. Rapat Komisi adalah rapat yang dihadiri oleh para Anggota Komisi.
- (7) Rapat SA sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) diadakan untuk maksud membahas dan mempersiapkan keputusan yang berhubungan dengan tugas dan wewenang SA.
- (8) Sidang dan Rapat SA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika diperlukan dapat mengundang pihak-pihak yang diperlukan untuk pembahasan materi sidang dan rapat, baik dari dalam maupun dari luar Institut.

#### **Pasal 10 Hak Suara dan Pengambilan Keputusan**

- (1) Setiap anggota SA memiliki kebebasan untuk menyampaikan pendapat dalam setiap sidang atau rapat SA secara bertanggungjawab dengan memperhatikan kode etik Senat Akademik.
- (2) Dalam hal terdapat pembicaraan yang bersifat rahasia, baik berdasarkan permintaan anggota maupun berdasarkan pendapat sidang atau rapat SA, maka kerahasiaannya wajib dijamin.
- (3) Anggota SA non ex-officio memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara (*voting*) pada sidang SA.

- (4) Anggota SA *ex-officio* memiliki hak suara sepanjang materi yang dibahas sesuai dengan bidang tanggung jawabnya dan tidak menimbulkan konflik kepentingan.
- (5) Keputusan dalam sidang pleno SA dinyatakan sah jika jumlah suara yang setuju lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota SA yang hadir.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan keanggotaan SA yang disebabkan oleh proses penggantian anggota, maka jumlah anggota SA untuk perhitungan pengambilan keputusan adalah jumlah anggota yang seharusnya, dikurangi dengan jumlah anggota yang sedang dalam proses penggantian.

#### Pasal 11 Pemimpin Sidang

- (1) Sidang pleno SA dipimpin oleh Ketua SA dibantu oleh Sekretaris SA.
- (2) Bila Ketua SA berhalangan memimpin sidang, maka sidang dipimpin oleh Sekretaris SA.
- (3) Apabila Ketua dan Sekretaris SA berhalangan hadir, maka sidang dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris salah satu komisi.
- (4) Ketentuan dan tata tertib pelaksanaan sidang dan rapat SA lainnya ditetapkan dalam Peraturan SA.

#### Pasal 12 Keputusan Sidang dan Risalah

- (1) Dasar pengambilan keputusan adalah musyawarah untuk mufakat. Bila tidak dicapai kata mufakat, dapat dilakukan pemungutan suara. Dalam hal pemungutan suara, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Kesimpulan dan catatan hasil sidang Senat Akademik dituliskan dalam risalah sidang Senat Akademik. Selain diarsipkan, masing-masing anggota Senat Akademik akan mendapat dokumen risalah tersebut.
- (3) Bila perlu, suatu kesimpulan sidang dapat dituangkan dalam bentuk Ketetapan Senat Akademik.

#### Pasal 13 Referendum

Apabila diperlukan untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu, Senat Akademik dapat melaksanakan referendum. Hasil referendum harus dilaporkan dalam acara Sidang Senat Akademik terdekat berikutnya. Tata cara referendum diatur dalam bentuk Keputusan Senat Akademik.

**BAB IV**  
**PERENCANAAN, PELAPORAN, EVALUASI DAN ANGGARAN**

Pasal 14  
Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi

- (1) Perencanaan, pelaporan dan evaluasi kegiatan Senat Akademik ditetapkan melalui ketentuan/keputusan Senat Akademik.
- (2) Pelaporan dan evaluasi kegiatan Senat Akademik dilakukan secara berkala.
- (3) Laporan Akhir kegiatan Senat Akademik disampaikan setiap akhir tahun.

Pasal 15  
Anggaran Senat Akademik

- (1) Anggaran untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Senat Akademik, baik untuk kegiatan reguler, panitia adhoc, maupun kegiatan lain terkait dengan Senat Akademik, dibebankan kepada anggaran ITB.
- (2) Untuk menetapkan anggaran SA seperti disebutkan dalam ayat (1), maka Senat Akademik berkewajiban menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan, yang selanjutnya menjadi satu kesatuan sebagai rencana kegiatan dan anggaran ITB.

**Bab V**  
**PERUBAHAN DAN HAL-HAL LAIN**

Pasal 16

- (1) Bilamana dikemudian hari diperlukan, perubahan terhadap Peraturan Senat Akademik ini dapat dilakukan melalui sidang pleno Senat Akademik.
- (2) Hal-hal lain tentang Senat Akademik yang belum diatur di dalam Peraturan Senat Akademik ini akan dituangkan dalam Peraturan Senat Akademik lainnya.



Ketua,

Prof. Intan Ahmad, Ph.D.

NIP. 195805011986011001