



Universitas Sumatera Utara
SENAT AKADEMIK

PERATURAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 01 TAHUN 2016

TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN RAPAT SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Sumatera Utara dan Pasal 11 Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Di Lingkungan Universitas Sumatera Utara, perlu menetapkan Peraturan Senat Akademik USU;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42);
3. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pemilihan Anggota, Ketua dan Sekretaris Akademik Serta Pembentukan Komisi Senat Akademik Universitas Sumatera Utara;
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara.
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Pemberhentian Ketua & Sekretaris Periode 2009-2014 dan Pengangkatan Ketua & Sekretaris Senat Akademik USU Periode 2014-2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **PERATURAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN RAPAT SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Senat Akademik ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ USU yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, dan memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
3. Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.
4. Peraturan Senat Akademik adalah peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam tata cara pelaksanaan rapat Senat Akademik di USU.
5. Komisi SA adalah perangkat SA yang berfungsi untuk menyusun, merumuskan dan memberikan masukan, pertimbangan dan melakukan pengawasan sesuai dengan bidang masing-masing kepada SA.
6. Dewan Etika adalah dewan yang dibentuk oleh Senat Akademik untuk membicarakan sanksi atas pelanggaran norma dan etika rapat serta ketidakhadiran anggota SA dalam rapat pleno SA.

BAB II PERANGKAT DAN RAPAT-RAPAT SENAT AKADEMIK

Pasal 2

Perangkat Senat Akademik

- (1) Perangkat SA meliputi :
 - a. Pimpinan;
 - b. Komisi-komisi.
- (2) Pimpinan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Ketua dan Sekretaris Senat Akademik.
- (3) Komisi-komisi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Komisi Pendidikan;
 - b. Komisi Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Inovasi;
 - c. Komisi Penjaminan dan Pengawasan Mutu Akademik;
 - d. Komisi Kelembagaan Akademik Perencanaan dan Anggaran;
- (4) Masing-masing Komisi dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris Komisi.

Pasal 3

Rapat-Rapat Senat Akademik

- (1) Rapat Senat Akademik terdiri atas :
 - a. Rapat Pimpinan;
 - b. Rapat Komisi;
 - c. Rapat Pleno;
 - d. Rapat Pleno Luar Biasa;
 - e. Rapat Kepanitiaan/Ad Hoc;
 - f. Rapat Dewan Etika.
- (2) Rapat SA bersifat tertutup untuk dihadiri oleh seseorang di luar anggota SA;
- (3) Ketua dan/atau Sekretaris SA atas persetujuan SA dapat mengizinkan seseorang di luar anggota SA hadir dalam rapat SA untuk didengar keterangannya sesuai dengan kebutuhan;

Pasal 4
Rapat Pimpinan

- (1) Rapat pimpinan merupakan rapat koordinasi pimpinan SA dengan pimpinan masing-masing Komisi SA;
- (2) Rapat pimpinan diselenggarakan atas usulan ketua atau sekretaris SA, ketua atau sekretaris Komisi SA;
- (3) Kuorum rapat pimpinan dinyatakan sah apabila dihadiri oleh Ketua dan Sekretaris SA dan sekurang-kurangnya Ketua dan atau Sekretaris masing-masing Komisi SA.

Pasal 5
Rapat Komisi

- (1) Rapat Komisi merupakan rapat pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang komisi masing-masing bidang;
- (2) Kuorum Rapat Komisi dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 anggota Komisi, apabila kuorum tidak tercapai ditunda sampai dengan 1 (satu) jam dan rapat dinyatakan sah;
- (3) Anggota SA yang tidak hadir dalam Rapat Komisi dan meminta izin secara tertulis, diperhitungkan dalam kuorum, tetapi tidak memiliki hak suara.

Pasal 6
Rapat Pleno

- (1) Rapat Pleno merupakan rapat tertinggi dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang SA;
- (2) Kuorum Rapat Pleno dinyatakan sah apabila dihadiri 2/3 dari jumlah anggota SA;
- (3) Anggota SA yang tidak hadir dalam Rapat Pleno dan meminta izin secara tertulis, diperhitungkan dalam kuorum, tetapi tidak memiliki hak suara;
- (4) Apabila saat memasuki waktu Rapat jumlah anggota yang hadir belum memenuhi kuorum seperti yang ditetapkan dalam ayat (3), maka sidang ditunda sampai dengan 1 (satu) jam;
- (5) Setelah penundaan 1 (satu) jam, rapat dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah walaupun kuorum tidak terpenuhi;
- (6) Keputusan Rapat Pleno dinyatakan sah apabila disetujui 50% + 1 dari jumlah yang hadir.

Pasal 7
Rapat Pleno Luar Biasa

- (1) Rapat Luar Biasa merupakan rapat di luar agenda rapat lainnya apabila terdapat kondisi dan atau situasi yang mengancam kelanjutan dan keberadaan institusi USU;
- (2) Rapat Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan :
 - a. MWA;
 - b. Rektor;
 - c. Ketua/Sekretaris SA atas persetujuan ketua-ketua komisi;
 - d. Anggota SA atas usul 50% + 1 dari jumlah anggota SA.

Pasal 8
Rapat Kepanitiaan/Ad Hoc

- (1) Rapat Kepanitiaan/Ad Hoc merupakan rapat yang dilaksanakan oleh suatu Kepanitiaan/Ad Hoc yang dibentuk oleh ketua dan/atau sekretaris SA untuk menjabarkan tugas tertentu yang dianggap penting atau mendesak;
- (2) Rapat Kepanitiaan/Ad Hoc dipimpin oleh ketua dan sekretaris panitia;
- (3) Keputusan Rapat Kepanitiaan/Ad Hoc dilaporkan kepada Ketua SA pengesahan dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari hasil rapat SA lainnya.

BAB III **TATA CARA PELAKSANAAN RAPAT**

Bagian Kesatu Jadwal Penyelenggaraan Rapat, Undangan Rapat dan Agenda Rapat

Pasal 9 Jadwal Penyelenggaraan Rapat

- (1) Rapat Pleno SA dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
- (2) Rapat Komisi SA dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
- (3) Rapat Pleno SA dapat diselenggarakan apabila diminta oleh paling sedikit 25 (dua puluh lima) persen dari jumlah anggota SA, atau atas inisiatif ketua SA atau atas permintaan Rektor;
- (4) Rapat Komisi dapat diselenggarakan apabila diminta oleh paling sedikit 25 (dua puluh lima) persen dari jumlah anggota komisi, atau atas inisiatif Ketua komisi atau Ketua Senat Akademik.

Pasal 10 Undangan Rapat

- (1) Ketua SA membuat undangan rapat pleno yang mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan agenda rapat serta ditandatangani oleh Ketua SA atau Sekretaris SA atas nama ketua;
- (2) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diterima oleh anggota SA paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan rapat;
- (3) Ketua Komisi membuat undangan rapat komisi yang mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan agenda rapat serta ditandatangani oleh Ketua Komisi atau Sekretaris Komisi atas nama ketua;
- (4) Undangan harus diterima oleh anggota komisi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum penyelenggaraan rapat;
- (5) Undangan untuk Rapat Pleno Luar Biasa, Rapat Kepanitiaan/Ad Hoc dan Rapat Dewan Etika harus diterima paling lambat satu hari kerja sebelum penyelenggaraan rapat;
- (6) Undangan rapat dapat disampaikan melalui pesan singkat elektronik dan surat elektronik serta setiap anggota SA harus mengkonfirmasi kembali kepada sekretariat SA.

Pasal 11 Agenda Rapat

- (1) Agenda rapat harus disahkan dalam setiap awal penyelenggaraan rapat;
- (2) Anggota rapat dapat mengusulkan penambahan agenda rapat sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan untuk kemudian disahkan sebagai agenda rapat bila disetujui oleh peserta rapat.

Bagian Kedua Pimpinan Rapat, Hak Bicara dan Hak Suara, Sanksi Ketidakhadiran

Pasal 12 Pimpinan Rapat

- (1) Rapat Pleno dipimpin oleh Ketua SA atau oleh Sekretaris dalam hal Ketua SA berhalangan;
- (2) Jika Ketua dan Sekretaris SA berhalangan, maka rapat dipimpin oleh salah satu anggota SA yang ditentukan oleh anggota SA yang hadir;
- (3) Rapat Komisi dipimpin oleh Ketua Komisi atau Sekretaris dalam hal Ketua Komisi berhalangan;

- (4) Jika Ketua dan Sekretaris Komisi berhalangan, maka rapat dipimpin oleh salah satu anggota Komisi yang ditentukan oleh anggota Komisi yang hadir.

Pasal 13
Hak Bicara dan Hak Suara

- (1) Semua Anggota SA mempunyai hak suara dan hak bicara;
- (2) Anggota SA hanya dapat berbicara setelah mendapat izin dari ketua Sidang;
- (3) Anggota SA yang berbicara tidak boleh diganggu selama berbicara;
- (4) Ketua Sidang berwenang menentukan lamanya para anggota berbicara;
- (5) Bila pembicaraan melebihi waktu berbicara yang ditetapkan, Ketua Sidang memperingatkan pembicara, dan pembicara harus mentaati peringatan tersebut;
- (6) Sebelum berbicara, anggota SA harus mengajukan diri;
- (7) Giliran berbicara diatur sesuai dengan anggota yang mengajukan;
- (8) Anggota SA hanya boleh menggunakan hak bicara sebanyak 5 kali dalam satu agenda Rapat.
- (9) Anggota SA tidak diperbolehkan mewakilkan kehadiran kepada pihak lain.
- (10) Anggota SA tidak diperbolehkan mewakilkan suaranya kepada pihak lain apabila terjadi pemungutan suara dalam rapat.
- (11) Anggota SA yang tidak hadir, tetapi mengisi form izin, dianggap setuju dengan seluruh hasil notulen dan keputusan rapat.
- (12) Anggota SA yang meninggalkan ruangan rapat pada saat rapat masih berlangsung dianggap setuju dengan seluruh notulen dan hasil keputusan rapat.

Pasal 14
Sanksi Ketidakhadiran

- (1) Anggota Senat Akademik yang tidak hadir dalam rapat pleno berturut-turut selama 3 kali tanpa ada surat pemberitahuan secara tertulis maupun lisan akan dikenakan sanksi teguran.
- (2) Anggota Senat Akademik yang tidak hadir dalam rapat pleno berturut-turut selama 4 kali tanpa ada surat pemberitahuan secara tertulis maupun lisan dapat dikenakan sanksi diberhentikan sebagai Senat Akademik;
- (3) Anggota Senat Akademik yang sudah diberhentikan tidak dapat lagi mencalonkan diri sebagai Senat Akademik yang akan datang;

BAB IV
KEPUTUSAN RAPAT

Pengambilan Keputusan dan Hasil Keputusan Rapat

Pasal 15
Pengambilan Keputusan

- (1) Pengambilan keputusan rapat dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat;
- (2) Apabila kesepakatan tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara;
- (3) Keputusan rapat yang berdasarkan pemungutan suara ditetapkan apabila disetujui oleh lebih dari 50 % (lima puluh persen) dari suara yang hadir dalam rapat.

Pasal 16
Hasil Keputusan Rapat

- (1) Hasil Keputusan rapat Pleno dibacakan dan disahkan pada saat pelaksanaan rapat tersebut;
- (2) Notulen rapat Pleno diajukan pada rapat Pleno berikutnya untuk disahkan;
- (3) Hasil keputusan rapat komisi dibacakan dan disahkan pada saat pelaksanaan rapat tersebut.
- (4) Notulen rapat Komisi diajukan pada rapat Pleno berikutnya untuk disahkan;

- (5) Hasil keputusan rapat Komisi disampaikan kepada Ketua SA untuk dibahas dan disahkan pada rapat Pleno SA.

BAB V DEWAN ETIKA SENAT AKADEMIK

Pasal 17 Norma dan Etika Rapat

- (1) Setiap anggota SA yang hadir dalam setiap jenis rapat harus menjunjung tinggi norma dan etika rapat;
- (2) Pelanggaran norma dan etika rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengungkapkan kata-kata yang tidak pantas, tidak senonoh, menghina, memaki, melempar benda di ruangan rapat, membalikkan meja dan perbuatan lainnya yang destruktif;
- (3) Pelanggaran norma dan etika anggota SA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ini hanya berlaku dalam lingkup rapat-rapat SA;
- (4) Untuk pelanggaran norma dan etika anggota SA, Rapat Pleno dapat membentuk Dewan Etika SA;
- (5) Dewan Etika juga dapat dibentuk untuk membicarakan sanksi tentang ketidakhadiran anggota SA dalam rapat-rapat pleno SA;
- (6) Susunan Dewan Etika SA terdiri 9 (Sembilan) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota, dan 7 (tujuh) orang dari anggota.

Pasal 18 Rapat Dewan Etika

- (1) Rapat Dewan Etika merupakan rapat yang dilaksanakan oleh Dewan Etika SA yang dibentuk atas permintaan anggota, ketua dan/atau sekretaris komisi, dan Ketua dan/atau Sekretaris SA;
- (2) Dewan Etika membicarakan tentang sanksi atas pelanggaran norma dan etika rapat atau sanksi tentang ketidakhadiran anggota SA dalam rapat pleno SA;
- (3) Rapat Dewan Etika dipimpin oleh ketua dan sekretaris Dewan Etika;
- (4) Rapat Dewan Etika dinyatakan sah apabila dihadiri oleh minimal 7 (tujuh) orang dari jumlah anggota Dewan Etika;
- (5) Hasil Rapat Dewan Etika disampaikan kepada ketua dan sekretaris SA untuk dibawa ke rapat Pleno SA;
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran norma dan etika oleh anggota SA dapat dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh Ketua SA setelah mendapat persetujuan SA;
- (7) Ketua dan/atau Sekretaris SA wajib memulihkan nama baik anggota SA jika tidak terbukti melakukan pelanggaran norma dan etika rapat SA.

BAB VI PEMBIAYAAN RAPAT

Pasal 19

- (1) Untuk penyelenggaraan Rapat SA disediakan pembiayaan sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pada setiap jenis Rapat kepada peserta rapat yang hadir diberikan honorarium;
- (3) Pembiayaan penyelenggaraan dan pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibebankan kepada Rencana Anggaran Biaya USU untuk tahun anggaran berjalan.

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Senat Akademik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 5 Desember 2016
KETUA SENAT AKADEMIK USU.



Prof. dr. Gibrul Yoel, Sp. A (K)
NIP. 195005041977061001