



PERATURAN SENAT AKADEMIK  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
NOMOR : 03/IT1.SA/PER/2020

**TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SENAT AKADEMIK INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2013 tentang Statuta ITB, di dalam pasal 32 ayat (4) dan pasal 34 ayat (6) "Senat Akademik perlu menetapkan Peraturan Senat tentang Kelengkapan Senat Akademik, Tata Cara Persidangan, Hak Suara dan Pengambilan Keputusan";
- b. bahwa Sidang Senat Akademik pada tanggal 19 Juni 2020 dan 7 Agustus 2020 telah menyepakati dan mensahkan tentang Kelengkapan Senat Akademik, Tata Cara Persidangan, Hak Suara dan Pengambilan Keputusan yang akan diatur di dalam Peraturan Senat Akademik;
- c. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana pada pertimbangan huruf b di atas, maka perlu diterbitkan Peraturan Senat Akademik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
4. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 07/SK/I1-MWA/2019 tentang Pemberhentian Ketua Senat Akademik Institut Teknologi Bandung Periode 2014-2019 dan Pengangkatan Ketua Senat Akademik Institut Teknologi Bandung Periode 2019-2024;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 08/SK/I1- MWA/2019 tentang Pemberhentian Sekretaris Senat Akademik Institut Teknologi Bandung Periode 2014-2019 dan Pengangkatan Sekretaris Senat Akademik Institut Teknologi Bandung Periode 2019-2024.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : 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. Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat ITB adalah Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Statuta ITB adalah merupakan peraturan dasar pengelolaan ITB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di ITB sebagaimana termaktub dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ ITB yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum ITB.
4. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ ITB yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Rektor adalah Rektor Institut Teknologi Bandung merupakan organ ITB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Institut Teknologi Bandung.
6. Badan Kerja Senat Akademik yang selanjutnya disingkat BKSA adalah kelompok yang terdiri dari para Ketua dan Sekretaris Komisi, dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris Senat Akademik yang dibentuk untuk keperluan koordinasi.

**BAB II**  
**KEANGGOTAAN DAN KELENGKAPAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**  
**Organisasi SA**

**Pasal 2**

- (1) Anggota SA terdiri dari wakil Senat Fakultas/Sekolah dan anggota SA *ex-officio*.
- (2) Anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah terdiri dari para dosen yang mewakili dosen Fakultas/Sekolah yang telah ditetapkan menjadi anggota Senat Fakultas/Sekolah.
- (3) Anggota SA *ex-officio* terdiri dari Rektor, para Wakil Rektor, dan para Dekan.
- (4) Organisasi SA terdiri atas pimpinan SA, Perangkat Tetap, dan Perangkat Pendukung.
- (5) Perangkat Tetap merupakan kelengkapan organisasi yang terdiri dari BKSA, Komisi, Perwakilan SA di MWA, dan Sekretariat.
- (6) Dalam hal dibutuhkan, Ketua SA dapat membentuk Panitia Adhoc atau Panitia Khusus sebagai perangkat pendukung yang tugasnya ditetapkan oleh Ketua SA.

**Bagian Kedua**  
**Kepemimpinan SA**

**Pasal 3**

- (1) SA dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh para anggota SA.
- (2) Anggota SA *ex-officio* tidak dapat dipilih sebagai Ketua maupun Sekretaris SA.
- (3) Sekretaris SA dipilih dari anggota berdasarkan usulan dari Ketua SA dan mendapatkan persetujuan dari Sidang SA.
- (4) Ketua SA berhak mengatasnamakan 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, Ketua SA melaporkannya kepada sidang SA terdekat.

- (6) Apabila diperlukan, Ketua SA dapat mengundang narasumber yang bukan anggota SA untuk memberikan masukan atau pendapat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas SA.
- (7) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris SA adalah 5 (lima) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (8) Ketua dan/atau Sekretaris SA diberhentikan apabila mengundurkan diri, berhalangan tetap, melanggar kode etik ITB, melalui proses sidang SA yang diselenggarakan khusus untuk itu.
- (9) Apabila Ketua dan/atau Sekretaris SA diberhentikan sebagaimana diatur pada ayat (8) atau meninggal dunia maka dilakukan pemilihan Ketua dan/atau Sekretaris baru untuk masa jabatan antar waktu pada sidang SA terdekat.
- (10) Pengesahan pengangkatan dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris SA dilakukan oleh MWA.

### **Bagian Ketiga Perangkat Tetap**

#### **Pasal 4**

- (1) Perangkat tetap SA terdiri dari : BKSA, Komisi, Perwakilan SA di MWA, dan Sekretariat.
  - a. BKSA merupakan kelompok yang anggotanya terdiri dari Ketua SA, Sekretaris SA, serta para Ketua dan Sekretaris Komisi yang dibentuk untuk keperluan koordinasi.
  - b. Komisi merupakan kelompok yang anggotanya terdiri dari anggota SA yang dibentuk untuk keperluan menjalankan kegiatan SA sesuai dengan bidangnya.
  - c. Perwakilan SA di MWA adalah representasi SA di MWA.
  - d. Sekretariat merupakan satuan pelaksana kegiatan ketatausahaan SA.
- (2) Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. sekurang-kurangnya menangani bidang pendidikan, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat, bidang sumberdaya, bidang organisasi, perencanaan dan pengembangan.
- (3) Pembentukan perangkat tetap organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta hak dan kewenangannya masing-masing ditetapkan dengan Keputusan SA.

### **Bagian Keempat BKSA**

#### **Pasal 5**

- (1) BKSA dipimpin oleh Ketua SA yang dibantu oleh Sekretaris SA.
- (2) BKSA bertugas untuk melakukan koordinasi secara teratur dalam mempersiapkan sidang-sidang SA, menindaklanjuti ketetapan SA, melaksanakan tugas yang diberikan oleh sidang SA, dan melakukan koordinasi dengan Pimpinan ITB.
- (3) Masa kerja anggota BKSA berakhir dengan berakhirnya masa kerjanya di SA.

### **Bagian Kelima Komisi**

#### **Pasal 6**

- (1) Komisi dipimpin oleh seorang Ketua yang dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua Komisi dipilih dari anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah dalam Komisi yang bersangkutan berdasarkan rapat Komisi.
- (3) Sekretaris Komisi dipilih dari anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah dalam Komisi yang bersangkutan berdasarkan usulan dari Ketua Komisi dan mendapatkan persetujuan dari rapat Komisi.
- (4) Komisi bertugas membahas dan mempersiapkan rancangan keputusan yang berhubungan dengan tugas masing-masing Komisi.
- (5) Dalam hal diperlukan, Komisi dapat mengangkat narasumber bukan anggota SA yang penetapannya dilakukan berdasarkan keputusan SA.

## **Bagian Keenam Perwakilan SA di MWA**

### **Pasal 7**

Perwakilan SA di MWA terdiri atas Ketua SA (*ex-officio*) dan empat wakil SA yang dipilih oleh sidang SA.

### **Pasal 8**

Kewajiban Perwakilan SA di MWA:

- a. Menjaga etika dan integritas ITB;
- b. Mewakili pendapat SA;
- c. Memberikan laporan secara periodik dalam sidang SA.

### **Pasal 9**

Penggantian Antar Waktu Perwakilan SA di MWA:

- a. SA dapat mempertimbangkan ulang mandat yang telah diberikan.
- b. Penggantian antar waktu dapat dilakukan apabila:
  1. Berhalangan tetap atau meninggal dunia.
  2. Sudah tidak menjadi anggota SA.
  3. Mengundurkan diri.
  4. Dinilai tidak memenuhi kewajibannya, setelah melalui proses sidang SA.

## **Bagian Ketujuh Sekretariat SA**

### **Pasal 10**

- (1) Sekretariat SA melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan, termasuk administrasi keuangan, dokumentasi, arsip dan risalah rapat serta pelayanan yang mendukung seluruh kegiatan SA.
- (2) Staf Sekretariat SA merupakan pegawai ITB.
- (3) Susunan dan tatalaksana kesekretariatan diatur berdasarkan Keputusan SA.

## **Bagian Kedelapan Perangkat Pendukung SA**

### **Pasal 11**

- (1) Perangkat pendukung SA yaitu Panitia Adhoc dan Panitia Khusus.
- (2) Panitia Adhoc dibentuk untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam mempersiapkan rancangan keputusan yang berhubungan dengan tujuan pembentukannya.
- (3) Panitia Khusus dibentuk untuk menangani hal-hal yang bersifat khusus.
- (4) Panitia Adhoc/Panitia Khusus dapat dibentuk oleh sidang SA dan/atau diusulkan oleh Komisi yang ditetapkan dengan surat keputusan SA.
- (5) Panitia Adhoc/Panitia Khusus yang dibentuk atas usulan sidang SA bertanggung jawab pada sidang SA.
- (6) Panitia Adhoc yang dibentuk atas usulan rapat Komisi bertanggung jawab pada rapat Komisi.

- (7) Panitia Adhoc/Panitia Khusus dipimpin oleh seorang Ketua yang berasal dari anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah.
- (8) Dalam hal diperlukan, Ketua Panitia Adhoc/Panitia Khusus dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (9) Anggota Panitia Adhoc/Panitia Khusus terdiri atas anggota SA.
- (10) Dalam hal diperlukan, Panitia Adhoc/Panitia Khusus dapat ditambah personil lain yang bukan anggota SA.

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

**Bagian Kesatu**  
**Rapat SA dan Tatacaranya**

**Pasal 12**

- (1) Rapat SA terdiri atas rapat BKSA, rapat Komisi, dan rapat Panitia Adhoc/Panitia Khusus.
- (2) Tata cara Rapat BKSA yaitu sebagai berikut:
  - a. Rapat BKSA dipimpin oleh Ketua SA.
  - b. Dalam hal Ketua SA berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh Sekretaris SA.
  - c. Dalam hal Ketua dan Sekretaris SA berhalangan hadir maka rapat BKSA dapat dipimpin oleh salah satu Ketua Komisi yang disepakati bersama.
  - d. Rapat BKSA diadakan secara teratur untuk menyelesaikan tugas-tugas BKSA.
  - e. Rapat BKSA dihadiri oleh anggota BKSA dan anggota Komisi yang ditunjuk oleh Ketua Komisi masing-masing dan/atau undangan lainnya.
  - f. Kesimpulan rapat dituangkan dalam risalah rapat BKSA yang dirangkum dan disusun oleh Sekretaris SA.
- (3) Tata cara Rapat Komisi yaitu sebagai berikut:
  - a. Rapat Komisi dipimpin oleh Ketua Komisi.
  - b. Dalam hal Ketua Komisi berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh Sekretaris Komisi.
  - c. Rapat Komisi diadakan secara teratur untuk menyelesaikan tugas-tugas Komisi yang bersangkutan.
  - d. Rapat Komisi dihadiri oleh para anggota Komisi yang bersangkutan.
  - e. Rapat Komisi dapat diikuti selain oleh anggota Komisi yang bersangkutan, juga oleh personil lain bukan anggota SA yang dipandang perlu.
  - f. Kesimpulan rapat Komisi dituangkan dalam risalah rapat yang dirangkum dan disusun oleh Sekretaris Komisi.
- (4) Tata cara Rapat Panitia Adhoc/Panitia Khusus yaitu sebagai berikut:
  - a. Rapat Panitia Adhoc/Panitia Khusus dipimpin oleh Ketua Panitia Adhoc/Panitia Khusus.
  - b. Rapat Panitia Adhoc dihadiri oleh anggota Panitia Adhoc/Panitia Khusus yang bersangkutan.
  - c. Rapat Panitia Adhoc/Panitia Khusus dapat diikuti selain oleh anggota Panitia Adhoc/Panitia Khusus yang bersangkutan, juga oleh personil lain bukan anggota SA yang dipandang perlu.
  - d. Kesimpulan rapat Panitia Adhoc/Panitia Khusus dituangkan dalam risalah rapat yang dirangkum dan disusun oleh Ketua Panitia Adhoc/Panitia Khusus

## **Bagian Kedua Sidang SA dan Tatacaranya**

### **Pasal 13**

- (1) SA melaksanakan persidangan dalam bentuk sidang pleno secara teratur dan terjadwal.
- (2) Sidang SA merupakan forum persidangan paripurna yang diadakan dengan tujuan untuk membahas dan mengambil keputusan SA.
- (3) Sidang SA diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan dan dihadiri oleh para anggota SA.
- (4) Sidang SA di luar ayat (1), dapat dilakukan atas persetujuan sidang SA, prakarsa BKSA, atau permintaan tertulis dari paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah, setelah mempertimbangkan urgensinya.
- (5) Kuorum sidang SA tercapai jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) anggota SA ditambah satu orang dari anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah.
- (6) Kehadiran yang dimaksud pada ayat (5) adalah kehadiran fisik di ruang sidang, kecuali dalam hal-hal khusus dapat dilakukan secara daring.
- (7) Dalam hal suatu sidang SA tidak mencapai kuorum, maka penyelenggaraan sidang tersebut ditangguhkan untuk waktu minimal 2 (dua) hari kerja.
- (8) Dalam hal sidang SA kedua tidak juga mencapai kuorum, maka sidang SA tetap dapat dilanjutkan minimal dihadiri oleh 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah.
- (9) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika diperlukan, dapat mengundang pihak-pihak yang berkepentingan untuk pembahasan materi sidang, baik dari dalam maupun dari luar ITB.

## **Bagian Ketiga Pemimpin Sidang SA**

### **Pasal 14**

- (1) Sidang SA dipimpin oleh Ketua SA dibantu oleh Sekretaris SA.
- (2) Dalam hal Ketua SA berhalangan memimpin sidang, maka sidang SA dipimpin oleh Sekretaris SA.
- (3) Dalam hal Ketua dan Sekretaris SA berhalangan hadir, maka sidang SA dipimpin oleh salah satu Ketua Komisi.

## **Bagian Keempat Hak Suara dan Pengambilan Keputusan SA**

### **Pasal 15**

- (1) Anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara (*voting*) pada sidang SA.
- (2) Anggota SA *ex-officio* tidak memiliki hak suara.
- (3) Keputusan dalam sidang SA dinyatakan sah jika jumlah suara yang setuju lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota SA wakil Senat Fakultas/Sekolah yang hadir.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan keanggotaan SA yang disebabkan oleh proses penggantian anggota, maka jumlah anggota SA untuk perhitungan pengambilan keputusan merupakan jumlah anggota yang seharusnya dikurangi dengan jumlah anggota yang sedang dalam proses penggantian.

**Bagian Kelima**  
**Ketetapan SA, Keputusan SA, dan Peraturan SA**

**Pasal 16**

- (1) Ketetapan SA diambil melalui sidang SA berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal tidak dicapai mufakat, dapat dilakukan pemungutan suara.
- (3) Pemungutan suara dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Kesimpulan dan catatan hasil sidang SA dituliskan dalam risalah sidang SA, dan dibagikan kepada seluruh anggota SA.
- (5) Kesimpulan sidang SA dapat dituangkan dalam bentuk Peraturan SA atau Keputusan SA.
- (6) Peraturan SA merupakan Ketetapan SA yang berisi norma hukum yang berlaku, kongkret dan berlaku secara terus-menerus serta mengikat.
- (7) Keputusan SA merupakan Ketetapan SA yang bersifat final.

**Bagian Keenam**  
**Kode Etik Anggota dan Kerahasiaan SA**

**Pasal 17**

- (1) Kode Etik Anggota SA ditetapkan oleh SA.
- (2) Setiap anggota SA memiliki kebebasan untuk menyampaikan pendapat dalam setiap sidang SA atau rapat secara bertanggungjawab.
- (3) Dalam hal terdapat pembicaraan yang bersifat rahasia, baik berdasarkan permintaan anggota maupun berdasarkan pendapat sidang SA atau rapat SA, maka kerahasiaannya wajib dijaga.
- (4) Kebebasan berpendapat dan kerahasiaan sidang SA sebagaimana disebutkan pada ayat (2) dan (3) diatur dalam Kode Etik SA.

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

**Bagian Kesatu**  
**Perencanaan, Pelaporan, dan Evaluasi SA**

**Pasal 18**

Perencanaan, Pelaporan, dan Evaluasi SA terdiri dari:

- (1) Perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kegiatan SA ditetapkan melalui Keputusan SA.
- (2) Pelaporan dan evaluasi kegiatan SA dilakukan secara berkala.
- (3) Laporan tahunan SA disampaikan setiap akhir tahun kepada MWA.

**Bagian Kedua  
Anggaran SA**

**Pasal 19**

- (1) Anggaran untuk melaksanakan tugas dan kewajiban SA, baik untuk kegiatan reguler, Komisi, Panitia Adhoc/Panitia Khusus, maupun kegiatan lain terkait dengan SA, dibebankan kepada anggaran ITB.
- (2) Dalam hal menetapkan anggaran SA seperti disebutkan dalam ayat (1), maka SA berkewajiban menyusun Rencana Kerja dan Anggaran tahunan, yang selanjutnya menjadi satu kesatuan Rencana Kerja dan Anggaran ITB.

**Bab V  
LAIN-LAIN DAN PENUTUP**

**Bagian Kesatu  
Lain-lain**

**Pasal 20**

- (1) Setiap Perubahan terhadap Peraturan SA ini dapat dilakukan melalui sidang SA.
- (2) Hal-hal lain tentang Kelengkapan SA, Hak Suara, Tata Cara Persidangan, dan Pengambilan Keputusan yang belum diatur di dalam Peraturan SA ini akan dituangkan dalam Peraturan SA lainnya.
- (3) Dengan diterbitkannya Peraturan SA ini maka Peraturan Senat Akademik Nomor 09/SK/II-SA/OT/2015 tentang Alat Kelengkapan Senat Akademik, Tata Cara Persidangan, Hak Suara dan Pengambilan Keputusan, dinyatakan tidak berlaku.

**Bagian Kedua  
Penutup**

**Pasal 21**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 31 Agustus 2020.

KETUA,



Prof. HERMAWAN KRESNO DIPOJONO, Ph.D.  
NIP.19560207 198010 1 001

*ts*