



KEPUTUSAN SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA
Nomor : 003/SK/SA/UI/2019

Tentang

TATA TERTIB SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA
PERIODE 2019-2024

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 dalam bidang akademik sebagai acuan bagi semua unit 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 Senat Akademik Universitas Indonesia memandang perlu untuk mengubah Tata Tertib Senat Akademik Universitas Indonesia yang ditetapkan pada tanggal 6 Maret 2014 nomor 001/SK/SA/UI/2014;
- 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. Peraturan Pemerintah No. 68 tahun 2013 tentang Statuta Universitas Indonesia;
2. Peraturan Pemerintah No. 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 004/Peraturan/MWA/UI/2015 tanggal 2 Juli 2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
4. Surat Keputusan Rektor Universitas Indonesia No. 69/SK/R/UI/2019 tanggal 14 Januari 2019 tentang

Pengangkatan Anggota Senat Akademik Universitas Indonesia
Periode 2019-2024;

5. Peraturan Rektor Universitas Indonesia No. 033 tahun 2018 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Indonesia.

Memperhatikan :

1. Surat Tugas Ketua Senat Akademik Universitas Indonesia periode 2019-2024 No. 001/UN2/SA/OTL.00.00/2019 tanggal 17 Januari 2019 tentang Pembentukan Panitia Khusus Perumus dan Pengkaji Tata Tertib Senat Akademik Universitas Indonesia Periode 2019-2024;
2. Keputusan Rapat Paripurna Senat Akademik Universitas Indonesia periode 2019-2024 tanggal 28 Februari 2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

**KEPUTUSAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS INDONESIA
TENTANG TATA TERTIB SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA PERIODE 2019-2024**

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Definisi

- (1) Universitas adalah Universitas Indonesia (UI).
- (2) ART adalah Anggaran Rumah Tangga Universitas.
- (3) Organ Universitas terdiri dari Majelis Wali Amanat (MWA), Rektor, Senat Akademik (SA), dan Dewan Guru Besar (DGB).
- (4) Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Universitas yang menyusun kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan dalam bidang akademik.
- (5) Komisi adalah alat kelengkapan SA yang bersifat tetap untuk menangani bidang tertentu, dipimpin seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris.
- (6) Panitia Khusus adalah alat kelengkapan SA yang bersifat tidak tetap dan lintas komisi, dibentuk untuk menangani masalah khusus, dipimpin 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, dipimpin seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris.
- (8) Majelis Kehormatan (MK) 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) Sivitas Akademika Universitas adalah Dosen dan Mahasiswa.
- (11) Warga Universitas adalah Sivitas Akademika, anggota MWA dari unsur masyarakat, wakil pemerintah, dan karyawan Universitas.
- (12) 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.
- (13) Guru Besar adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan Universitas.
- (14) Norma adalah aturan atau ketentuan yang berlaku bagi seluruh Sivitas Akademika Universitas.

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 memastikan bahwa kegiatan akademik Universitas berjalan dengan baik dan berkualitas.

B A B III TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 4

Tugas dan tanggung jawab SA meliputi:

- (1) menetapkan norma dan ketentuan akademik serta mengawasi penerapannya;
- (2) memberikan pertimbangan/masukan kepada Rektor dalam menyusun dan/atau mengubah Rencana Program Jangka Panjang (RPJP), Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dalam bidang akademik;
- (3) memberi pertimbangan pada Rektor terkait dengan pembukaan, penggabungan, atau penutupan Fakultas, Departemen, dan Program Studi;
- (4) mengawasi kebijakan dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas yang telah ditetapkan dalam Renstra;
- (5) mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- (6) memberi pertimbangan kepada MWA tentang kinerja Rektor di bidang akademik;
- (7) memilih dan menetapkan anggota MWA yang mewakili unsur Dosen dan Masyarakat;
- (8) membentuk komisi-komisi berikut tugas, wewenang, tata kerja, dan susunan anggotanya.

B A B I V KEANGGOTAAN, HAK, DAN KEWAJIBAN

Pasal 5 Keanggotaan

- (1) Anggota SA terdiri dari perwakilan Guru Besar, dan perwakilan Dosen bukan Guru Besar dari setiap Fakultas serta anggota *ex-officio* meliputi Rektor, Dekan, dan Direktur Sekolah;
- (2) Wakil Guru Besar diusulkan oleh DGB Fakultas berjumlah paling banyak 2 (dua) orang untuk setiap Fakultas;
- (3) Dalam hal ayat (2) tidak dapat dipenuhi oleh Fakultas, maka dapat diwakili oleh dosen bukan Guru Besar;
- (4) Wakil Dosen bukan Guru Besar diusulkan oleh Fakultas paling banyak 2 (dua) orang untuk setiap Fakultas;
- (5) Dalam hal ayat (4) tidak dapat dipenuhi oleh Fakultas, maka dapat diwakili oleh Guru Besar;
- (6) Anggota SA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan;
- (7) SA dipimpin seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris untuk masa jabatan 5 (lima) tahun;

- (8) Anggota SA *ex-officio* tidak dapat dipilih menjadi Ketua atau Sekretaris dan tidak mempunyai hak suara dalam pemungutan suara.

Pasal 6 Persyaratan Keanggotaan

Anggota SA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) dosen tetap yang menduduki jabatan fungsional akademik paling rendah jenjang Lektor Kepala;
- (2) memiliki reputasi di bidang keilmuannya;
- (3) berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
- (4) bergelar doktor;
- (5) telah memiliki pengalaman mengajar di bidangnya paling singkat 5 (lima) tahun di Universitas;
- (6) memiliki komitmen dan integritas;
- (7) bukan anggota partai politik;
- (8) bukan perangkat Rektor dan anggota MWA.

Pasal 7 Hak Anggota

Anggota SA mempunyai hak sebagai berikut;

- (1) menghadiri rapat-rapat SA, mengajukan pernyataan, pertanyaan, saran, dan pendapat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- (2) mendapatkan tanggapan baik secara langsung maupun tidak langsung atas pertanyaan, pernyataan, saran, dan pendapat yang disampaikan;
- (3) menyerahkan hak suara sepenuhnya kepada seorang anggota lain secara tertulis, dengan menggunakan surat melalui sarana komunikasi yang diakui oleh SA apabila tidak menghadiri rapat;
- (4) mewakili seorang anggota SA lain yang menyerahkan hak suaranya, dan disahkan oleh Pimpinan sidang SA;
- (5) menghadiri sidang terbuka Universitas;
- (6) mendapat penggantian biaya transpor rapat dan/atau honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 8
Hak Ketua dan Sekretaris

- (1) Ketua dan Sekretaris SA, serta Ketua dan Sekretaris Komisi mendapat imbalan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Ketentuan pada ayat (1) tidak berarti bahwa Ketua dan Sekretaris SA, serta Ketua dan Sekretaris Komisi merupakan jabatan struktural.

Pasal 9
Kewajiban Anggota

- (1) Kewajiban anggota sebagai berikut:
 - a. Menjadi nara hubung SA dalam membina hubungan kerja dengan SA Fakultas;
 - b. Melakukan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Universitas;
 - c. Memberikan sumbang pikir secara konstruktif dan etis dalam rapat-rapat SA;
 - d. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan untuk menghasilkan keputusan yang berkualitas dalam setiap rapat SA;
 - e. Menghadiri setiap rapat SA sesuai undangan/pemberitahuan resmi dari Sekretariat melalui sarana komunikasi yang diakui SA;
- (2) Memberitahukan ketidakhadiran pada Rapat SA secara tertulis melalui sarana komunikasi yang digunakan oleh Sekretariat SA.

Pasal 10
Kewajiban Pimpinan dan Sekretaris

Tugas Pimpinan SA sebagai berikut:

- (1) Menyusun rencana kerja dan menentukan pembagian kerja antara Ketua dan Sekretaris;
- (2) Melaksanakan keputusan Rapat Paripurna SA sepanjang menjadi kewajibannya;
- (3) Mengoordinasi pelaksanaan tugas Komisi serta alat kelengkapan SA lain;
- (4) Mengadakan konsultasi dengan Pimpinan Komisi;
- (5) Menghadiri Rapat Alat Kelengkapan SA apabila dipandang perlu;
- (6) Menyelenggarakan Rapat Paripurna sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap bulan;
- (7) menyusun Laporan Tahunan untuk disampaikan dalam Rapat Paripurna.

Pasal 11
Pemberhentian dan Penggantian Antarwaktu

- (1) Anggota berhenti antar waktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. tugasnya sebagai *ex-officio* berakhir;
 - c. permintaan sendiri secara tertulis kepada pimpinan SA melalui Fakultas;
 - d. diberhentikan berdasarkan hasil keputusan Rapat Paripurna SA, dengan alasan:
 - i. berhalangan tetap sehingga tidak dapat melakukan tugas dan kewajibannya sebagai anggota SA;
 - ii. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya selama lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - iii. terkena larangan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;
 - iv. usulan Fakultas berdasarkan alasan yang dikemukakan secara terbuka dalam rapat paripurna SA;
- (2) Anggota yang berhenti antarwaktu digantikan oleh calon yang diusulkan oleh SA Fakultas dan/atau DGB Fakultas, selanjutnya disahkan oleh Rapat paripurna untuk sisa masa jabatan anggota SA yang digantikannya;
- (3) Anggota SA pengganti antarwaktu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

B A B V
KELENGKAPAN ORGANISASI

Pasal 12
Organisasi

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

Pasal 13
Pimpinan SA

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

- (2) Pimpinan SA dapat mengundang narasumber yang bukan anggota SA untuk memberikan masukan atau pendapat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas SA.

Pasal 14
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 seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris dengan masa jabatan 1 (satu) tahun dan dapat dipilih kembali;
- (4) Susunan keanggotaan Komisi disahkan dalam Rapat Paripurna SA dengan mempertimbangkan perimbangan jumlah anggota SA yang mewakili setiap Fakultas;
- (5) Ketua dan Sekretaris Komisi dipilih dan ditetapkan dalam Rapat Komisi dengan menyepakati kriteria calon dan mekanisme pemilihan terlebih dahulu;
- (6) Ketua dan Sekretaris Komisi yang terpilih dalam rapat komisi disahkan dalam Rapat Paripurna;
- (7) Setiap anggota, kecuali Ketua dan Sekretaris SA, harus menjadi anggota salah satu komisi;
- (8) Ketua Komisi dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber berdasarkan kesepakatan dalam Rapat Komisi;
- (9) Komisi bertanggung jawab dan melaporkan hasil kerjanya dalam Rapat Paripurna.

Pasal 15
Panitia Khusus

- (1) Panitia Khusus bersifat tidak tetap, dibentuk dan bertanggung jawab kepada SA;
- (2) Panitia Khusus terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan anggota lintas Komisi yang dipilih dalam Rapat Paripurna;
- (3) Panitia Khusus melaksanakan tugas tertentu yang ditetapkan dalam Rapat Paripurna;
- (4) Panitia Khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua SA;
- (5) Panitia Khusus dapat mengundang 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 16
Panitia Kerja

- (1) Panitia Kerja bersifat tidak tetap, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Komisi;
- (2) Panitia Kerja terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan anggota Komisi yang dipilih dalam Rapat Komisi;
- (3) Ketua dan Sekretaris dipilih dari anggota Panitia Kerja;
- (4) Panitia Kerja melaksanakan tugas tertentu yang ditetapkan dalam Rapat Komisi;
- (5) Panitia Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4) ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua SA;
- (6) Panitia Kerja dapat mengundang ahli sebagai nara sumber;
- (7) Panitia Kerja dibubarkan dalam Rapat Komisi setelah hasil kerja Panitia Kerja disahkan oleh Rapat Komisi;
- (8) Jika dalam waktu yang telah ditetapkan Panitia Kerja belum dapat menyelesaikan tugasnya, Ketua SA dapat menetapkan perpanjangan masa tugas Panitia Kerja.

Pasal 17
Majelis Kehormatan

- (1) Majelis Kehormatan bersifat tidak tetap, dan dibentuk oleh SA, dengan anggota 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-asas SA-sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
- (3) Ketua dan Sekretaris Majelis Kehormatan dipilih dari anggota Majelis Kehormatan dalam rapat Majelis Kehormatan;
- (4) Majelis Kehormatan melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Rapat Paripurna;
- (5) Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4) ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua SA;

- (6) Majelis Kehormatan dapat mengundang ahli sebagai nara sumber;
- (7) Majelis Kehormatan memberikan laporan hasil kerjanya dalam Rapat Paripurna;
- (8) Majelis Kehormatan dibubarkan dalam Rapat Paripurna setelah hasil kerja Majelis Kehormatan disahkan oleh Rapat Paripurna;
- (9) Jika dalam waktu yang telah ditetapkan Majelis Kehormatan belum dapat menyelesaikan tugasnya, Ketua SA dapat menetapkan perpanjangan masa tugas Majelis Kehormatan.

Pasal 18
Sekretariat

- (1) Sekretariat SA dipimpin oleh Sekretaris SA;
- (2) Sekretaris SA dapat menambah, mengurangi, dan mengganti staf sekretariat sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Sekretariat SA melaksanakan tugas-tugas administratif untuk mendukung pelaksanaan tugas SA.

B A B VI
HUBUNGAN KONSULTATIF ANTAR SESAMA ORGAN UNIVERSITAS

Pasal 19

- (1) 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/Sekolah, 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 VII
RAPAT**

**Pasal 20
Jenis Rapat**

Jenis Rapat SA terdiri dari:

- (1) Rapat Paripurna, dihadiri seluruh anggota SA, dipimpin Ketua SA, bertujuan mengambil keputusan;
- (2) Rapat Kerja adalah Rapat Paripurna khusus, bertujuan menyusun rencana kerja atau evaluasi hasil kerja SA;
- (3) Rapat Komisi, dihadiri seluruh anggota Komisi, dipimpin Ketua Komisi, bertujuan membahas masalah-masalah yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja SA;
- (4) Rapat Panitia Khusus, dihadiri seluruh anggota Panitia Khusus, dipimpin Ketua Panitia Khusus, bertujuan membahas masalah-masalah khusus yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna;
- (5) Rapat Panitia Kerja, dihadiri seluruh anggota Panitia Kerja, dipimpin Ketua Panitia Kerja, bertujuan membahas masalah-masalah yang ditetapkan oleh Rapat Komisi;
- (6) Rapat Majelis Kehormatan, dihadiri seluruh anggota Majelis, dipimpin Ketua Majelis, bertujuan membahas masalah khusus yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna.

**Pasal 21
Kuorum Rapat Paripurna**

- (1) Kuorum adalah jumlah minimum anggota yang hadir dalam rapat, agar dapat mengambil keputusan yang sah;
- (2) Rapat Paripurna memenuhi kuorum jika dihadiri lebih dari 50% jumlah keseluruhan anggota.

**Pasal 22
Pengambilan Keputusan Rapat Paripurna**

- (1) Kuorum untuk pengambilan keputusan dalam Rapat Paripurna adalah apabila dihadiri lebih dari 50% jumlah anggota yang memiliki hak suara;
- (2) Pengambilan keputusan rapat 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 23
Tata Cara Rapat

- (1) Anggota menghadiri rapat berdasarkan undangan yang disampaikan oleh Sekretariat SA melalui sarana komunikasi yang diakui oleh SA;
- (2) Pimpinan membuka rapat sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- (3) Jika pada waktu rapat dibuka jumlah anggota yang hadir tidak/belum memenuhi kuorum, pelaksanaan rapat ditunda selama 15 menit;
- (4) Setelah batas 15 menit berlalu, rapat dapat dimulai meskipun jumlah anggota yang hadir belum memenuhi kuorum;
- (5) Jika Ketua SA berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna, maka Sekretaris SA membuka rapat dan menunjuk salah seorang Ketua Komisi untuk memimpin rapat;
- (6) Jika Ketua Komisi tidak ada yang hadir, maka Sekretaris SA menunjuk salah seorang Anggota SA untuk memimpin rapat;
- (7) Jika Sekretaris SA berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna, maka Ketua SA menunjuk salah seorang anggota untuk menjadi Sekretaris Rapat;
- (8) Jika Ketua Komisi berhalangan hadir dalam Rapat Komisi, maka Sekretaris Komisi membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat;
- (9) Jika Ketua Panitia Khusus berhalangan hadir dalam Rapat Khusus, maka Sekretaris Panitia Khusus membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat;
- (10) Jika Ketua Panitia Kerja berhalangan hadir dalam Rapat Panitia Kerja, maka Sekretaris Panitia Kerja membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat.

Pasal 24
Penyampaian Informasi kepada Publik

- (1) Penyampaian informasi kepada publik hanya dapat dilakukan oleh Ketua SA atau Anggota yang ditunjuk oleh Ketua SA;
- (2) Informasi yang disampaikan oleh Ketua SA atau yang mewakili harus merupakan hasil keputusan Rapat Paripurna yang telah disahkan.

B A B VIII
PEMANFAATAN PRODUK

Pasal 25

- (1) Produk SA adalah semua Keputusan Rapat Paripurna yang telah disahkan, baik berupa naskah akademik, rekomendasi kebijakan maupun norma-norma;
- (2) Produk SA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didokumentasikan oleh Sekretariat;
- (3) Produk SA dapat dipublikasi setelah mendapatkan persetujuan Ketua SA;
- (4) Setiap anggota SA mensosialisasikan semua Produk SA kepada SAF;
- (5) Penyampaian Produk SA untuk kepentingan Universitas dikoordinasi oleh Sekretariat.

B A B IX
PENILAIAN KINERJA DAN SANKSI

Pasal 26
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 27
Pemberian 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 X KETENTUAN LAIN-LAIN, PERALIHAN, DAN PENUTUP

Pasal 28 Ketentuan Lain-Lain

- (1) Dalam keadaan mendesak, Rapat Paripurna dapat diusulkan oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) anggota yang memiliki hak suara;
- (2) Rapat untuk mengubah Tata Tertib SA dapat diusulkan oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) anggota yang memiliki hak suara;
- (3) Pengesahan Perubahan Tata Tertib SA diputuskan melalui Rapat Paripurna;
- (4) Implikasi keuangan sebagai akibat ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Tata Tertib menjadi anggaran SA Universitas;
- (5) Hal lain yang belum diatur di dalam ketentuan ini akan dituangkan dalam Ketetapan SA, dan akan menjadi Addendum Tata Tertib ini.

Pasal 29 Ketentuan Peralihan

- (1) Sebelum disusun Tata Tertib SA yang baru, maka Tata Tertib SA lama masih berlaku;
- (2) Dalam hal Ketua SA definitif belum terpilih, Rapat Paripurna pertama untuk memilih Ketua SA dipimpin oleh Rektor dan dibantu Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor.

Pasal 30
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: 28 Februari 2019
Senat Akademik Universitas Indonesia
Ketua,

MC



Prof. Dr. Nachrowi, M.Sc., M.Phil.
NIP. 195405021979021001