

PERATURAN SENAT AKADEMIK



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2022

PERATURAN SENAT AKADEMIK

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab
Rektor IAIN Parepare

Ketua
Dr. Muzakkir, M.A.

Anggota
Dr. Fikri, S.Ag., M.HI.
Dr. Sitti Jamilah Amin, M.Ag.
Dr.H.Sudirman, L.,M.H.
Dr.H.Muhammad Saleh, M.Ag.
Dr. KH. Abd. Halim, K.,Lc.,M.A.
Dr.H. Saepudin, M.Pd.
Dr.Hj. Rusdaya Basri, Lc., M.Ag.
Dr. Muhammad Kamal Subair, M.Ag.
Dr.H. Mahsyar, M.Ag.
Dr. Hannani, M.Ag.
Dr. Zulfah, S.Pd.,M.Pd.
Drs. Abd.Rauf Ibrahim, M.Si.

Editor

Penerbit

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare
Jl.Amal Bakti No.8

All Right Reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

KATA PENGANTAR

Senat Akademik merupakan badan normatif tertinggi di IAIN Parepare dalam bidang akademik yang terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Dekan Fakultas, Guru Besar, dan para Wakil Dosen yang dipilih melalui pemilihan pada tingkat Fakultas, dan unsur lain yang ditetapkan oleh Senat Akademik.

Senat Akademik merupakan badan normatif tertinggi di bidang akademik dan bertanggungjawab kepada civitas akademik. Sesuai dengan fungsinya, Senat Akademik bertugas membuat berbagai acuan untuk penyelenggaraan dan pengembangan Satuan Akademik seperti norma, kebijakan dasar, ketentuan umum dan tolok ukur kinerja serta mengawasi pelaksanaannya. Senat Akademik juga bertugas untuk memantau dan memberikan penilaian atas kinerja Pimpinan Institut dalam bidang manajemen akademik dan memberikan hasil penilaiannya, memantau penyelenggaraan kegiatan akademik; dan secara proaktif memperhatikan tentang kegiatan akademik yang sedang berjalan.

Selaku Tim penyusun, mohon maaf jika dalam pedoman ini ada kekurangan dan kesalahan. Atas perhatian dan kerjasama semua pihak, kami haturkan terimakasih.

Parepare, 28 Maret 2022

Tim Penyusun

HALAMAN JUDUL.....	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
SK REKTOR.....	1
BAB I KETENTUAN UMUM	2
BAB II TUJUAN.....	2
BAB III KEDUDUKAN SENAT AKADEMIK.....	3
BAB IV SUSUNAN SENAT AKADEMIK	4
BAB V TUGAS SENAT AKADEMIK	4
BAB VI WEWENANG SENAT AKADEMIK	5
BAB VII MASA JABATAN.....	6
BAB VIII PEMBERHENTIAN ANGGOTA SENAT AKADEMIK.....	6
BAB IX PERGANTIAN ANTAR WAKTU	7
BAB X PERSIDANGAN.....	7
BAB XI ASPIRASI DAN PENGADUAN MASYARAKAT.....	14
BAB XII TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN.....	15
BAB XIII KETENTUAN PENUTUP	18
BAB XIV PENUTUP.....	19

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. IAIN adalah Institut Agama Islam Negeri Parepare
2. Rektor adalah Rektor IAIN Parepare,
3. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SAK adalah Senat Akademik IAIN Parepare
4. Dosen adalah dosen IAIN Parepare yang berstatus pegawai negeri sipil dan Dosen tetap non PNS;
5. Rapat adalah Rapat yang diselenggarakan oleh SAK.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman pelaksanaan pemberian pertimbangan, pengawasan kebijakan, dan penetapan norma dan ketentuan akademik.

BAB III

KEDUDUKAN SENAT AKADEMIK

Pasal 3

- (1) Senat Akademik merupakan unsur yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Direktur sebagai anggota *ex-officio*.
 - b. Guru Besar
 - c. Wakil Dosen dari setiap Fakultas;
- (3) Keanggotaan Senat dari Wakil Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Dosen tetap yang diusulkan oleh Fakultas dan tidak sedang mendapat tugas tambahan serta tidak dalam Tugas Belajar atau Izin Belajar.
- (4) Usulan oleh Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Anggota Senat dari wakil Dosen paling sedikit 1 (satu) orang dari setiap Fakultas;
 - b. Jika Fakultas memiliki dosen lebih dari 35 (tiga puluh lima) orang, diwakili oleh 2 (dua) orang anggota Senat, dan selanjutnya berlaku kelipatannya; dan
 - c. Jumlah Wakil Dosen setiap Fakultas paling banyak 3 (tiga) orang.
- (5) Anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Lulusan program Doktor (S3) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor atau program Magister (S2) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala;

- b. Telah memiliki pengalaman mengajar paling singkat 4 (empat) tahun pada bidangnya; dan memiliki komitmen dan integritas.
- (6) Anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun mengikuti masa jabatan Rektor dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

BAB IV STRUKTUR SENAT AKADEMIK

Pasal 4

- (1) Senat Akademik terdiri dari:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Ketua Komisi;
 - d. Anggota.
- (2) Komisi terdiri dari:
- a. Komisi A Bidang Pendidikan dan Pengajaran;
 - b. Komisi B Bidang Penelitian dan Inovasi;
 - c. Komisi C Bidang Pengabdian pada Masyarakat, Kerjasama, SDM dan Alumni.

BAB V TUGAS SENAT AKADEMIK

Pasal 5

- (1) Memberikan pertimbangan calon Rektor;
- (2) Memberikan pertimbangan kenaikan jabatan fungsional Dosen ke Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar;

- (3) Memberikan pertimbangan pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen;
- (4) Menetapkan norma dan ketentuan akademik serta mengawasi penerapannya;
- (5) Memberikan pertimbangan/masukan kepada Rektor dalam menyusun dan/atau mengubah Rencana Pengembangan Institut atau Rencana Kerja Anggaran dalam bidang akademik;
- (6) Memberi pertimbangan pada Rektor terkait dengan pembukaan, penggabungan, atau penutupan Fakultas, Jurusan, dan Program Studi;
- (7) Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang telah ditetapkan dalam Rencana Pengembangan Institut; dan
- (8) Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan.

BAB VI WEWENANG SENAT AKADEMIK

Pasal 6

- (1) Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan organ Institut;
- (2) Meminta Pimpinan Institut untuk memberikan keterangan tentang sesuatu hal yang penting ditangani demi kepentingan Institut;
- (3) Memberikan pertimbangan dan perumusan kebijakan, norma, dan peraturan akademik kepada Rektor untuk ditetapkan;
- (4) Menyampaikan memorandum untuk mengingatkan Pimpinan Institut manakala SAK menilai Pimpinan Institut sungguh melanggar Peraturan Akademik;

- (5) Memberikan pertimbangan dan pengawasan terhadap hasil penilaian pelaksanaan mutu akademik;
- (6) Memberikan pertimbangan dan pengawasan terhadap Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran di bidang akademik kepada Pimpinan Institut sebagai masukan.

BAB VII MASA JABATAN

Pasal 7

Masa jabatan SAK adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

BAB VIII PEMBERHENTIAN ANGGOTA SENAT AKADEMIK

Pasal 8

- (1) Keanggotaan SAK berakhir karena:
 - a. Masa jabatan berakhir;
 - b. Ditugaskan sebagai pejabat negara;
 - c. Mengundurkan diri;
 - d. Mendapat tugas tambahan berdasarkan keputusan Rektor ;
 - e. Berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan;
 - f. Melanggar kode etik IAIN Parepare;
 - g. Dipidana dengan pidana penjara karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. Perubahan organisasi IAIN Parepare;
 - i. Memasuki masa purnabakti;
 - j. Meninggal dunia.

BAB IX

PERGANTIAN ANTAR WAKTU

Pasal 9

- (1) Anggota SAK yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dapat dilakukan penggantian dan pengangkatan anggota SAK yang baru;
- (2) Pengangkatan anggota SAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan anggota SAK pengganti antar waktu dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pasal 5, pasal 6, pasal 7 dan pasal 8 peraturan SAK ini;
- (3) Masa jabatan anggota SAK pengganti antar waktu adalah melanjutkan sisa masa jabatan anggota SAK yang diberhentikan;
- (4) Anggota SAK pengganti antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang meneruskan sisa masa jabatan lebih dari dua setengah tahun, dihitung sebagai masa jabatan.

BAB X

RAPAT SENAT AKADEMIK

Pasal 10

Jenis Rapat SAK adalah:

- a. Rapat Terbuka
 - 1) Wisuda;
 - 2) Dies Natalis;
 - 3) Penganugerahan Gelar Doktor Kehormatan (H.C.);
 - 4) Pengukuhan Jabatan Fungsional Guru Besar.
- b. Rapat Tertutup
 - 1) Rapat Pimpinan SAK;
 - 2) Rapat Komisi;

3) Rapat Gabungan Komisi;

Pasal 11

Rapat Pimpinan SAK adalah Rapat Pimpinan yang dipimpin oleh Ketua SAK.

Pasal 12

Rapat Komisi adalah Rapat anggota Komisi yang dipimpin oleh pimpinan Komisi.

Pasal 13

- (1) Rapat Gabungan Komisi adalah Rapat bersama yang diadakan oleh lebih dari satu Komisi, dihadiri oleh anggota Komisi-Komisi yang bersangkutan dan dipimpin oleh pimpinan Rapat Gabungan Komisi.
- (2) Pimpinan Rapat Gabungan Komisi merupakan satu kesatuan pimpinan yang bersifat kolektif serta mencerminkan unsur pimpinan Komisi-Komisi yang bersangkutan.
- (3) Pimpinan Rapat Gabungan Komisi terdiri atas seorang Ketua dan satu orang atau lebih Wakil Ketua, yang dipilih oleh anggota Komisi-Komisi yang bersangkutan dari pimpinan Komisi-Komisi tersebut, kecuali apabila Pimpinan SAK menentukan lain.
- (4) Pembagian tugas anggota pimpinan Rapat Gabungan Komisi diatur sendiri berdasarkan tugas pimpinan Gabungan Komisi.
- (5) Apabila dalam Rapat pimpinan dari Rapat Gabungan Komisi ada anggota pimpinan Rapat Gabungan Komisi yang berhalangan hadir, dapat digantikan oleh anggota pimpinan Komisi yang bersangkutan dalam Rapat

Gabungan Komisi tersebut.

- (6) Rapat Pimpinan dari Rapat Gabungan Komisi adalah Rapat pimpinan Rapat Gabungan Komisi yang dipimpin oleh Ketua Rapat Gabungan Komisi.
- (7) Penggantian anggota pimpinan Rapat Gabungan Komisi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 14

- (1) Rapat Kerja adalah Rapat antara Komisi atau Gabungan Komisi dengan Pimpinan Institut, dalam hal ini Rektor atau Wakil Rektor atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mewakilinya, atas undangan Pimpinan SAK, yang dipimpin oleh pimpinan Komisi, pimpinan Rapat Gabungan Komisi.
- (2) Undangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Rektor atau Wakil Rektor dengan mencantumkan persoalan yang akan dibicarakan serta diberikan waktu secukupnya untuk mempelajari persoalan tersebut.

Sifat Rapat

Pasal 15

- (1) Rapat Pimpinan, Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi, , dan Rapat Dengar Pendapat pada dasarnya bersifat

tertutup, kecuali apabila Rapat yang bersangkutan atau Pimpinan SAK memutuskan Rapat tersebut bersifat terbuka.

- (2) Rapat tertutup adalah Rapat yang hanya dihadiri oleh anggota.
- (3) Rapat terbuka adalah Rapat yang dihadiri oleh anggota dan bukan anggota.

Pasal 16

Pembicaraan dan keputusan dalam Rapat tertutup bersifat rahasia.

Tata Cara Rapat

Pasal 17

- (1) Setiap Anggota SAK wajib menandatangani daftar hadir.
- (2) Untuk para undangan disediakan daftar hadir tersendiri.
- (3) Ketua Rapat membuka Rapat apabila telah hadir separuh lebih satu jumlah anggota Rapat.
- (4) Pimpinan Rapat menunda pembukaan Rapat tersebut paling lama 15 (lima belas) menit apabila pada waktu yang telah ditentukan untuk membuka Rapat.
- (5) Pimpinan Rapat dapat membuka Rapat apabila pada akhir waktu penundaan, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum juga terpenuhi.
- (6) Pimpinan, sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat mengambil keputusan apabila memenuhi kuorum (separuh lebih satu).
- (7) Setelah Rapat dibuka, Ketua Rapat membahas agenda Rapat yang telah ditetapkan.
- (8) Pimpinan Rapat menutup Rapat setelah semua acara yang ditetapkan selesai dibicarakan.
- (9) Pimpinan Rapat menunda penyelesaian acara tersebut untuk dibicarakan dalam Rapat berikutnya atau meneruskan penyelesaian acara tersebut atas persetujuan Rapat apabila agenda yang ditetapkan untuk suatu Rapat belum terselesaikan.
- (10) Pimpinan Rapat mengemukakan pokok-pokok keputusan

dan/atau kesimpulan yang dihasilkan oleh Rapat sebelum menutup Rapat.

Pasal 18

Apabila Ketua SAK berhalangan, Rapat dipimpin oleh Wakil Dosen SAK yang dipilih dalam Rapat.

Tata Cara Mengubah Acara Rapat

Pasal 19

- (1) Rektor/Wakil Rektor atau Pimpinan Komisi dapat mengajukan usul perubahan kepada Pimpinan SAK mengenai acara Rapat yang telah ditetapkan, baik mengenai perubahan waktu maupun mengenai masalah baru, yang akan diagendakan untuk dibicarakan dalam Rapat SAK
- (2) Usul perubahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menyebutkan waktu dan masalah yang diusulkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum agenda Rapat yang bersangkutan dilaksanakan.
- (3) Pimpinan SAK mengajukan usul perubahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada saat dimulainya Rapat SAK.
- (4) Apabila Rapat SAK tidak menyetujui usul perubahan, Rapat dilaksanakan dengan agenda yang telah ditetapkan sebelumnya.

Notulen Rapat

Pasal 20

- (1) Setiap Rapat dicatat dan ditandatangani oleh pimpinan Rapat.
- (2) Notulen adalah catatan Rapat yang dibuat secara lengkap dan berisi seluruh jalannya pembicaraan yang dilakukan dalam Rapat serta dilengkapi dengan catatan tentang:
 - a. Jenis dan sifat Rapat;
 - b. Hari dan tanggal Rapat;
 - c. Tempat Rapat;

- d. Agenda Rapat;
 - e. Waktu pembukaan dan penutupan Rapat;
 - f. Pimpinan dan notulis Rapat;
 - g. Jumlah dan nama Anggota yang menandatangani daftar hadir; dan
 - h. Undangan yang hadir.
- (3) Yang dimaksud dengan notulis Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah sekretaris SAK yang ditunjuk untuk itu.

Pasal 21

Sekretaris SAK menyusun notulen untuk dibagikan kepada Anggota dalam waktu yang cukup sebelum Sidang berikutnya.

Pasal 22

- (1) Dalam setiap Rapat Pimpinan SAK, Rapat Komisi, dan Rapat Gabungan Komisi dibuat Catatan Rapat yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Rapat yang bersangkutan.
- (2) Catatan Rapat adalah catatan yang memuat pokok pembicaraan, kesimpulan dan/atau keputusan yang dihasilkan dalam Rapat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta dilengkapi dengan catatan tentang hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

Undangan Dan Peninjau

Pasal 23

- (1) Undangan adalah:
 - a. Mereka yang bukan Anggota, yang hadir dalam Rapat SAK atas undangan Pimpinan SAK; dan
 - b. Anggota yang hadir dalam Rapat alat kelengkapan lainnya atas undangan Pimpinan SAK dan bukan anggota alat kelengkapan yang bersangkutan.

- (2) Peninjau adalah mereka yang hadir dalam Rapat SAK dengan mendapatkan persetujuan dari Pimpinan SAK atau pimpinan alat kelengkapan yang bersangkutan.
- (3) Undangan dapat berbicara dalam Rapat atas persetujuan Ketua Rapat, tetapi tidak mempunyai hak suara.
- (4) Peninjau tidak mempunyai hak suara dan tidak boleh menyatakan sesuatu, baik dengan perkataan maupun dengan cara lain.
- (5) Untuk undangan dan peninjau disediakan tempat tersendiri.
- (6) Undangan dan peninjau wajib menaati tata tertib Rapat dan/atau ketentuan lain yang diatur oleh SAK.

BAB XI

TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Ketentuan Umum Pasal 24

- (1) Pengambilan keputusan adalah proses penyelesaian akhir suatu masalah yang dibicarakan dalam setiap jenis Rapat SAK.
- (2) Semua jenis Rapat SAK dapat mengambil keputusan.
- (3) Keputusan Rapat SAK, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau penolakan.

Pasal 25

- (1) Pengambilan keputusan dalam Rapat SAK dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila cara pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 26

- (1) Setiap Rapat SAK dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh setengah plus satu jumlah anggota Rapat.
- (2) Apabila kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, Rapat ditunda sebanyak-banyaknya dua kali dengan tenggang waktu masing-masing tidak lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.
- (3) Setelah dua kali penundaan, kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum juga tercapai, cara penyelesaiannya diserahkan kepada :
 - a. Seluruh Anggota yang hadir apabila terjadi dalam Rapat Pimpinan SAK, Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi; dan
 - b. Pimpinan Rapat memperhatikan pendapat Pimpinan SAK apabila terjadi dalam Rapat-Rapat lainnya.

Pasal 27

Setiap keputusan Rapat SAK, baik berdasarkan mufakat maupun berdasarkan suara terbanyak, mengikat semua pihak yang terkait.

Keputusan Berdasarkan Mufakat

Pasal 28

- (1) Pengambilan keputusan berdasarkan mufakat dilakukan setelah Anggota Rapat yang hadir diberikan kesempatan untuk mengemukakan pendapat serta saran, yang kemudian dipandang cukup untuk diterima oleh Rapat sebagai sumbangan pendapat dan pemikiran bagi penyelesaian masalah yang sedang dimusyawarahkan.
- (2) Untuk dapat mengambil keputusan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Rapat yang ditunjuk menyiapkan rancangan keputusan yang mencerminkan pendapat dalam Rapat.

Pasal 29

Keputusan berdasarkan mufakat adalah sah apabila diambil dalam Rapat yang dihadiri oleh Anggota dan disetujui oleh semua yang hadir.

Keputusan Berdasarkan Suara Terbanyak

Pasal 30

- (1) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak secara rahasia.
- (2) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak dilakukan apabila menyangkut kebijakan.
- (3) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak secara rahasia dilakukan apabila menyangkut orang atau masalah lain yang dipandang perlu.

Pasal 31

- (1) Keputusan berdasarkan suara terbanyak adalah sah apabila diambil dalam Rapat yang dihadiri oleh Anggota dan disetujui oleh lebih dari separuh plus satu jumlah Anggota yang hadir.
- (2) Apabila sifat masalah yang dihadapi tidak tercapai dengan satu kali pemungutan suara, Pimpinan Rapat mengusahakan agar diperoleh jalan keluar yang disepakati atau melaksanakan pemungutan suara secara berjenjang.
- (3) Pemungutan suara secara berjenjang, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk memperoleh dua pilihan berdasarkan peringkat jumlah perolehan suara terbanyak.
- (4) Apabila telah diperoleh dua pilihan, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemungutan suara selanjutnya dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pemberian suara untuk menyatakan setuju, menolak, atau tidak menyatakan pilihan (*abstain*) dilakukan oleh anggota Rapat yang hadir dengan cara lisan, mengangkat tangan, berdiri,

tertulis, atau dengan cara lain yang disepakati oleh anggota Rapat.

- (6) Penghitungan suara dilakukan dengan menghitung secara langsung tiap-tiap anggota Rapat.
- (7) Anggota yang meninggalkan sidang (*walk out*) dianggap telah hadir dan tidak mempengaruhi sahnya keputusan.
- (8) Apabila hasil pemungutan suara tidak memenuhi ketentuan, dilakukan pemungutan ulang yang pelaksanaannya ditangguhkan sampai Sidang berikutnya dengan tenggang waktu tidak lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.
- (9) Apabila hasil pemungutan suara ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ternyata tidak juga memenuhi ketentuan, hasilnya tidak sah.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 32

- (1) Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- (2) Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Parepare

Pada Tanggal : 28 Maret 2022

Rektor,

