

**KEMENTRIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI PADANG**



**TATA TERTIB SENAT POLITEKNIK NEGERI PADANG**

**PERATURAN SENAT  
POLITEKNIK NEGERI PADANG  
Nomor : 02 Tahun 2021**



**PERATURAN SENAT  
POLITEKNIK NEGERI PADANG  
Nomor 02 Tahun 2021**

**TENTANG  
TATA TERTIB  
SENAT POLITEKNIK NEGERI PADANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SENAT POLITEKNIK NEGERI PADANG**

- Menimbang : a. Bahwa untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pada Senat Politeknik Negeri Padang;
- b. Bahwa sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan revisi atas Peraturan Senat PNP No. 01 tahun 2018;
- c. Bahwa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Senat Politeknik Negeri Padang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang – undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang- undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 sebagai pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 7 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Padang;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 89 Tahun 2014 tentang STATUTA Politeknik Negeri Padang;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri.
- Memutuskan : Peraturan Senat Politeknik Negeri Padang tentang Tata Tertib Senat Politeknik Negeri Padang.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1 Pengertian**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Politeknik adalah Politeknik Negeri Padang yang selanjutnya disingkat PNP;
- (2) Direktur adalah Direktur PNP;
- (3) Senat adalah Senat PNP;
- (4) Ketua Senat adalah Ketua Senat PNP;
- (5) Sekretaris Senat adalah Sekretaris Senat PNP;
- (6) Komisi adalah Komisi di lingkungan Senat PNP;
- (7) Ketua dan Sekretaris Komisi adalah Ketua dan Sekretaris Komisi Senat PNP;
- (8) Dewan Etik Senat adalah majelis yang memberikan pertimbangan terhadap norma dan etika anggota Senat PNP;
- (9) Kode Etik Senat adalah Kode Etik Senat PNP;
- (10) Panitia adalah tim yang dibentuk oleh Senat PNP;
- (11) Sekretariat Senat adalah unsur penunjang Senat PNP;
- (12) Sivitas akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa PNP;
- (13) Dosen adalah Dosen tetap PNP;
- (14) Unsur pimpinan lainnya adalah Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M), Ketua Sistem Pengendalian Mutu (SPM) dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan PNP.

## **BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN, FUNGSI, TUGAS DAN KEWENANGAN SENAT**

### **Pasal 2 Kedudukan**

Senat merupakan organ PNP sebagaimana yang dimaksud dalam Statuta PNP.

### **Pasal 3 Susunan**

Susunan alat kelengkapan Senat adalah:

- (1) Pimpinan Senat;
- (2) Komisi;
- (3) Dewan Etik;
- (4) Panitia.

### **Pasal 4 Fungsi**

Senat menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.

## **Pasal 5**

### **Tugas dan Kewenangan**

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Senat mempunyai tugas dan kewenangan:

- (1) Memberikan pertimbangan dalam penetapan Statuta.
- (2) Memberikan pertimbangan dalam penetapan Rencana Strategis (Renstra).
- (3) Memberikan pertimbangan dalam penetapan kebijakan, norma/etika dan kode etik akademik yang diusulkan oleh Direktur.
- (4) Melakukan pengawasan terhadap:
  - a. Penerapan norma/etika akademik dan kode etik sivitas akademika;
  - b. Penerapan peraturan/kebijakan di bidang akademik;
  - c. Pelaksanaan penjaminan mutu yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
  - d. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - e. Pelaksanaan tata tertib akademik;
  - f. Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
  - g. Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur.
- (6) Memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan program studi.
- (7) Memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik.
- (8) Memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan guru besar.
- (9) Memberikan rekomendasi penjatihan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Direktur.
- (10) Melaksanakan tugas dan kewenangan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB III**

### **KEANGGOTAAN SENAT**

#### **Pasal 6**

##### **Anggota**

Keanggotaan Senat terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur;
- c. Ketua Jurusan;
- d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- e. Wakil dosen dari setiap Jurusan

#### **Pasal 7**

##### **Masa Keanggotaan**

- (1) Masa jabatan anggota Senat 1 (satu) periode adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (2) Masa jabatan anggota Senat sebagai mana dimaksud pada ayat 1 (satu) berlaku untuk anggota Senat yang berasal dari Wakil Dosen.
- (3) Masa keanggotaan Senat Pengganti Antar Waktu adalah meneruskan sisa masa keanggotaan anggota Senat yang digantikan, dan dinyatakan 1 (satu) periode, jika menjabat lebih dari 2 tahun.

#### **Pasal 8**

##### **Penggantian Antar Waktu**

- (1) Anggota Senat berhenti antar waktu karena:
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
  - c. Permintaan sendiri secara tertulis kepada Pimpinan Senat, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku;
  - d. Direkomendasikan oleh Dewan Etik;
- (2) Anggota Senat yang berhenti antar waktu, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digantikan oleh:
  - a. Pejabat pengganti bagi anggota Senat yang keanggotaannya karena jabatannya; atau
  - b. Dosen pengganti yang diajukan oleh jurusan yang sama apabila keanggotaannya berasal dari wakil dosen.
- (3) Pemilihan anggota Senat pengganti antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan atas permintaan Ketua Senat kepada Direktur.
- (4) Anggota Senat yang berhenti antar waktu dan penggantinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diumumkan dalam Rapat Pleno setelah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur.

#### **BAB IV**

##### **PIMPINAN SENAT**

#### **Pasal 9**

##### **Susunan dan Masa Jabatan**

- (1) Pimpinan Senat terdiri atas 1 (satu) orang Ketua dan 1 (satu) orang Sekretaris.
- (2) Masa jabatan Pimpinan Senat adalah 1 periode keanggotaan Senat dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

#### **Pasal 10**

##### **Tugas**

- (1) Tugas Pimpinan Senat adalah:
  - a. Menyusun rencana kerja dan mengadakan pembagian kerja antara Ketua dan Sekretaris serta mengumumkannya dalam Rapat Pleno;
  - b. Memimpin rapat sesuai dengan Tata Tertib serta menyimpulkan persoalan yang dibicarakan dalam rapat;
  - c. Melaksanakan keputusan rapat sepanjang menjadi kewajibannya;
  - d. Mengadakan koordinasi terhadap pelaksanaan tugas Komisi, Dewan Etik, dan Panitia;
  - e. Mengadakan konsultasi dengan pimpinan organ PNP lainnya bila diperlukan;
  - f. Menghadiri rapat Komisi, Dewan Etik, dan Panitia apabila dipandang perlu.
- (2) Pimpinan Senat bertanggung jawab kepada Senat dalam pelaksanaan tugas.

## **Pasal 11**

### **Pimpinan Senat Sementara**

- (1) Selama Pimpinan Senat definitif belum terbentuk, rapat dipimpin oleh Anggota Senat tertua dan termuda yang berasal dari Senat wakil dosen, yang selanjutnya disebut Pimpinan Senat Sementara.
- (2) Pimpinan Senat Sementara bertugas memimpin pelaksanaan proses pemilihan Pimpinan Senat definitif.

## **Pasal 12**

### **Syarat Calon Pimpinan Senat**

- (1) Anggota Senat yang berasal dari wakil dosen.
- (2) Dicalonkan atau mencalonkan diri.

## **Pasal 13**

### **Tata Cara Pemilihan Pimpinan Senat**

- (1) Pimpinan Senat dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Pleno yang diselenggarakan khusus untuk pemilihan Pimpinan Senat, dengan ketentuan:
  - a. Surat undangan sudah harus disampaikan kepada anggota Senat paling lambat 2 (dua) hari sebelum tanggal rapat yang disampaikan melalui berbagai media komunikasi.
  - b. Rapat dipimpin oleh Pimpinan Senat Sementara;
  - c. Rapat dapat dibuka apabila dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat;
  - d. Apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf (c) belum terpenuhi, rapat ditunda selama 1 (satu) jam;
  - e. Jika kuorum masih belum terpenuhi sebagaimana yang dimaksud pada huruf (d), rapat ditunda paling cepat selama 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam.
  - f. Pimpinan Senat Sementara menjaring paling sedikit 2 (dua) nama calon Ketua Senat dari anggota Senat yang hadir.
  - g. Apabila ketentuan sebagaimana terdapat pada poin huruf (f) tidak terpenuhi maka Rapat diskors selama 1 (satu) jam untuk menambah calon Ketua Senat.
  - h. Apabila ketentuan sebagaimana terdapat pada poin huruf (f) juga tidak terpenuhi setelah Rapat diskors selama 1 (satu) jam, maka Rapat dapat dilanjutkan dengan 1 (satu) orang calon Ketua Senat untuk disepakati sebagai Ketua Senat terpilih.
- (2) Ketua Senat terpilih memilih salah seorang anggota Senat yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Sekretaris Senat.
- (3) Tata cara pemilihan Pimpinan Senat mengacu pada Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

## **Pasal 14**

### **Pimpinan Senat Definitif**

- (1) Pimpinan Senat Definitif adalah Ketua Senat terpilih dan Sekretaris Senat yang dipilih oleh Ketua Senat.
- (2) Pimpinan Senat Sementara menyerahkan kepemimpinan Senat kepada Pimpinan Senat Definitif.

**Pasal 15**  
**Kekosongan Jabatan Pimpinan Senat**

- (1) Pimpinan Senat berhenti jika:
  - a. Berhenti sebagai anggota Senat wakil dosen;
  - b. Mengundurkan diri sebagai Pimpinan Senat;
  - c. Diangkat sebagai pejabat pada instansi pemerintahan lainnya;
  - d. Direkomendasikan oleh Dewan Etik dan disetujui dalam Rapat Senat.
- (2) Apabila terjadi kekosongan jabatan Ketua Senat, maka Senat mengadakan pemilihan untuk mengisi kekosongan tersebut dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan.
- (3) Tata cara pemilihan sebagaimana disebutkan dalam ayat 2 (dua) dilakukan dalam Rapat Pleno dengan mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (4) Apabila terjadi kekosongan jabatan Sekretris Senat maka Sekretris Senat pengganti sudah harus ditetapkan selambat-lambatnya pada Rapat Senat berikutnya.
- (5) Masa jabatan Pimpinan Senat Pengganti adalah meneruskan masa jabatan Pimpinan Senat yang digantikannya, dan dinyatakan 1 (satu) periode, jika menjabat lebih dari 2 tahun.

**BAB V**  
**KOMISI**

**Pasal 16**  
**Kedudukan**

Komisi merupakan alat kelengkapan Senat yang bersifat tetap.

**Pasal 17**  
**Susunan**

- (1) Susunan dan nama Komisi Senat adalah:
  - a. Komisi A. Bidang Pendidikan;
  - b. Komisi B. Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama;
  - c. Komisi C. Bidang Kemahasiswaan, Norma dan Etika Akademik Sivitas Akademika.
- (2) Jumlah Komisi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat berubah sesuai kebutuhan, dan diputuskan melalui Rapat Pleno.

**Pasal 18**  
**Keanggotaan Komisi**

- (1) Keanggotaan Komisi disusun dan ditetapkan dalam Rapat Pleno.
- (2) Keanggotaan Komisi didasarkan atas pertimbangan dan pemerataan jumlah anggota Senat masing-masing jurusan.
- (3) Setiap anggota Senat, kecuali Pimpinan Senat dan Direktur, harus menjadi anggota salah satu Komisi.
- (4) Ketua Senat dapat melakukan penggantian anggota Komisi berdasarkan usul Ketua Komisi yang bersangkutan.
- (5) Setiap anggota Komisi dapat menghadiri Rapat Komisi lain atas seizin Ketua Komisi bersangkutan.

**Pasal 19**  
**Pimpinan Komisi**

- (1) Pimpinan Komisi terdiri atas seorang Ketua dan seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Komisi.
- (2) Pimpinan Komisi merupakan anggota Senat yang berasal dari wakil dosen.
- (3) Pemilihan Pimpinan Komisi dilaksanakan pada rapat pertama Komisi yang bersangkutan, yang dipimpin oleh Pimpinan Senat.
- (4) Masa jabatan Pimpinan Komisi adalah 1 periode keanggotaan Senat berjalan dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (5) Pimpinan Komisi berhenti bila:
  - a. Berhenti sebagai anggota Senat;
  - b. Mengundurkan diri sebagai pimpinan Komisi;
  - c. Diangkat sebagai pejabat pada instansi pemerintahan lainnya;
  - d. Direkomendasikan oleh Dewan Etik dan disetujui dalam Rapat Senat.
- (6) Penggantian Pimpinan Komisi dilakukan melalui Rapat Komisi.
- (7) Masa jabatan Pimpinan Komisi pengganti adalah meneruskan masa jabatan Pimpinan Komisi yang digantikannya.

**Pasal 20**  
**Tugas Komisi**

- (1) Tugas Komisi secara rinci ditetapkan dalam Rapat Pleno berdasarkan usulan Pimpinan Senat.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi dibantu oleh Sekretariat Senat.
- (3) Komisi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat:
  - a. Mengadakan Rapat Kerja dengan Direktur dan atau unsur pimpinan lainnya;
  - b. Mengadakan Rapat Dengar Pendapat dengan Direktur dan atau unsur pimpinan lainnya;
  - c. Mengadakan kunjungan kerja atas persetujuan Pimpinan Senat;
  - d. Mengadakan Rapat Gabungan Komisi apabila ada masalah yang menyangkut lebih dari satu Komisi;
  - e. Melakukan tugas atas keputusan Rapat Pleno dan/atau Pimpinan Senat;
  - f. Mengusulkan kepada Pimpinan Senat mengenai hal-hal yang dipandang perlu untuk dimasukkan dalam agenda kegiatan Senat.
- (4) Pimpinan Komisi melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pimpinan Senat untuk ditindaklanjuti.
- (5) Pada akhir masa keanggotaannya, Komisi menginventarisir masalah, baik yang sudah maupun yang belum terselesaikan untuk dapat dipergunakan sebagai bahan masukan bagi Komisi pada keanggotaan Senat berikutnya.

**Pasal 21**  
**Tugas dan Kewenangan Masing-masing Komisi**

- (1) Secara umum, tugas dan kewenangan Komisi:
  - a. Tugas Komisi A. Bidang Pendidikan
    1. Memberikan pertimbangan dalam penetapan kebijakan pengawasan di bidang Akademik;
    2. Memberikan pertimbangan terhadap peraturan atau kebijakan di bidang Akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Direktur, dalam:
      - a. Penetapan kurikulum program studi;



- b. Penetapan persyaratan Akademik untuk pemberian gelar Akademik dan
    - c. Penetapan persyaratan Akademik untuk pemberian penghargaan Akademik;
  - 3. Mengawasi pelaksanaan peraturan atau kebijakan di bidang akademik;
  - 4. Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu PNP paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 5. Memberikan pertimbangan terhadap pembukaan dan atau penutupan program studi;
  - 6. Mengawasi capaian akreditasi institusi dan program studi; dan
  - 7. Memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan Guru Besar.
- b. Komisi B. Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama
- 1. Mengawasi pencapaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - 2. Memberikan pertimbangan dan usul perbaikan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur;
  - 3. Mengawasi Pelaksanaan Kerjasama dengan pihak lain.
- c. Komisi C. Bidang Kemahasiswaan, Norma dan Etika Akademik Sivitas Akademika
- 1. Mengawasi Pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan;
  - 2. Memberikan pertimbangan dalam penetapan kode etik sivitas Akademika yang diusulkan oleh Direktur;
  - 3. Mengawasi penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;
  - 4. Memberikan rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan atau kebijakan di bidang akademik kepada Direktur;
  - 5. Memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
  - 6. Mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - 7. Mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen.
- (2) Mekanisme pengawasan diatur dalam peraturan Senat.

## BAB VI DEWAN ETIK

### Pasal 22 Kedudukan

- (1) Dewan Etik dibentuk dan ditetapkan oleh Rapat Pleno untuk membantu Pimpinan Senat menyelesaikan permasalahan anggota Senat terhadap pelanggaran kode etik Senat.
- (2) Dewan Etik bersifat sementara (*ad-hoc*).

### Pasal 23 Susunan

- (1) Susunan keanggotaan Dewan Etik berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas Pimpinan Senat dan wakil dari setiap Komisi.
- (2) Dewan Etik terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan oleh Komisi yang bersangkutan.
- (4) Ketua dan Sekretaris Dewan Etik berasal dari wakil komisi dan dipilih oleh anggota Dewan Etik

**Pasal 24**  
**Tugas dan Kewenangan**

- (1) Tugas Dewan Etik adalah:
  - a. Melakukan penyelidikan dan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Senat yang dilakukan oleh anggota Senat;
  - b. Memberikan laporan berupa rekomendasi kepada Rapat Pleno sebagai bahan pertimbangan untuk menjatuhkan sanksi atau merehabilitasi nama baik anggota Senat.
- (2) Dewan Etik mempunyai kewenangan untuk:
  - a. Memanggil anggota Senat yang bersangkutan untuk memberikan penjelasan dan pembelaan terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan; dan
  - b. Memanggil pelapor, saksi, dan/atau pihak lain yang terkait untuk dimintai keterangan, termasuk untuk dimintai dokumen atau bukti lain.

**Pasal 25**  
**Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Kewenangan**

- (1) Pengaduan/pelaporan tentang adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Senat diajukan secara tertulis kepada Pimpinan Senat.
- (2) Pimpinan Senat dapat mengenyampingkan pengaduan/pelaporan yang tidak disertai identitas pelapor yang jelas.
- (3) Pimpinan Senat membawa dugaan pelanggaran Kode Etik Senat ke Rapat Pleno untuk ditindaklanjuti
- (4) Apabila Rapat Pleno memutuskan untuk meneruskan proses pengaduan/pelaporan tersebut, maka dibentuk Dewan Etik.
- (5) Dewan Etik selanjutnya melakukan penyelidikan dan pemeriksaan atas laporan tersebut.
- (6) Hasil penyelidikan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam bentuk:
  - a. Rekomendasi untuk rehabilitasi jika pengaduan/pelaporan ditolak;
  - b. Rekomendasi pemberian sanksi jika pengaduan/pelaporan diterima.
- (7) Tugas Dewan Etik dianggap selesai setelah menyampaikan hasil kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Pimpinan Senat dalam Rapat Pleno
- (8) Rapat Dewan Etik bersifat tertutup.

**Pasal 26**  
**Rehabilitasi dan Sanksi**

- (1) Rapat Pleno menetapkan rehabilitasi atau sanksi terhadap anggota Senat yang dilaporkan dengan mempertimbangkan rekomendasi Dewan Etik;
- (2) Rehabilitasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pernyataan pemulihan nama baik anggota Senat yang bersangkutan;
- (3) Sanksi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
  - a. teguran lisan atau;
  - b. teguran tertulis atau;
  - c. diberhentikan sebagai anggota Senat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 27**  
**Penyampaian Rehabilitasi dan Sanksi**

- (1) Rehabilitasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), diumumkan dalam Rapat Pleno.

- (2) Sanksi berupa teguran lisan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a, disampaikan oleh Pimpinan Senat kepada anggota Senat yang bersangkutan.
- (3) Sanksi berupa teguran tertulis, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b, disampaikan oleh Pimpinan Senat kepada anggota Senat yang bersangkutan.
- (4) Sanksi berupa pemberhentian sebagai anggota Senat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c, ditetapkan dalam Surat Keputusan Senat dan disampaikan kepada Direktur untuk ditindaklanjuti.

## **BAB VII KODE ETIK SENAT**

### **Pasal 28 Umum**

- (1) Kode Etik Senat berisi norma dan etika yang harus dipatuhi oleh setiap anggota Senat dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Kode Etik Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Senat dan ditetapkan dalam Rapat Pleno.
- (3) Penanganan atas dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik Senat menjadi tugas dan kewenangan Dewan Etik.

## **BAB VIII PANITIA**

### **Pasal 29 Panitia**

Senat apabila dipandang perlu dapat membentuk panitia yang bersifat sementara (*ad-hoc*) yang ditetapkan dalam Rapat Pleno.

### **Pasal 30 Susunan**

- (1) Panitia terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris dan anggota
- (2) Komposisi dan jumlah anggota panitia ditetapkan dalam Rapat Pleno berdasarkan kebutuhan.
- (3) Jumlah kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang.
- (4) Ketua dan sekretaris dipilih dari dan oleh anggota panitia.

### **Pasal 31 Tugas**

- (1) Panitia bertugas melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan dalam Rapat Pleno.
- (2) Panitia bertanggung jawab kepada Senat.
- (3) Rapat Pleno dapat memperpanjang atau memperpendek jangka waktu penugasan Panitia.
- (4) Panitia dibubarkan oleh Senat setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.
- (5) Rapat Pleno menetapkan tindak lanjut hasil kerja Panitia.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia dibantu oleh Sekretariat Senat dan pihak lain sesuai kebutuhan.

**BAB IX**  
**HAK SENAT, HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA SENAT**

**Pasal 32**  
**HAK SENAT**

Senat mempunyai hak untuk:

- (1) Mengusulkan perubahan atas peraturan atau kebijakan di bidang Akademik yang telah ditetapkan oleh Direktur;
- (2) Meminta keterangan kepada Direktur dan ataupun unsur pimpinan lainnya;
- (3) Menyampaikan pernyataan pendapat kepada Direktur dan ataupun unsur pimpinan lainnya;
- (4) Mengusulkan rencana kegiatan dan anggaran tahunan Senat;

**Pasal 33**  
**HAK ANGGOTA SENAT**

Anggota Senat mempunyai hak:

- (1) Mengajukan pernyataan, pertanyaan, saran dan pendapat dalam Rapat;
- (2) Menyampaikan usul untuk mengadakan Rapat Komisi atau Rapat Pleno; dan
- (3) Mendapatkan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas kontribusi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas Senat.

**Pasal 34**  
**KEWAJIBAN ANGGOTA SENAT**

Anggota Senat mempunyai kewajiban:

- (1) Membina hubungan baik dengan sivitas akademika;
- (2) Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan PNP;
- (3) Memberikan sumbangan pikiran dalam Rapat Senat;
- (4) Mengungkapkan data dan informasi yang benar yang dibutuhkan untuk menghasilkan keputusan dalam setiap Rapat Senat;
- (5) Menghadiri setiap Rapat sesuai undangan/pemberitahuan resmi dari Sekretariat;
- (6) Memberitahukan ketidakhadiran pada Rapat Senat secara tertulis atau melalui sarana komunikasi yang digunakan oleh Sekretariat;
- (7) Menampung dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan sivitas akademika yang berada dalam ruang lingkup tugas dan kewenangan Senat.

**BAB X**  
**TATA CARA PENYAMPAIAN HAK SENAT DAN HAK ANGGOTA SENAT**

- Pasal 35**  
**Hak Mengusulkan Perubahan atas Peraturan atau Kebijakan Di bidang Akademik**
- (1) Sekurang-kurangnya 1/5 (satu per lima) dari jumlah anggota Senat dapat mengajukan usul kepada Senat untuk melakukan perubahan atas peraturan atau kebijakan di bidang Akademik yang telah ditetapkan oleh Direktur.
  - (2) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara singkat dan jelas, serta disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat disertai dengan daftar nama dan tanda tangan pengusul.

- (3) Selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah usulan tersebut diterima oleh Pimpinan Senat maka Pimpinan Senat harus mengadakan Rapat Pleno Luar Biasa untuk menyetujui atau menolak usul tersebut.
- (4) Dalam Rapat Pleno Luar Biasa sebagaimana dimaksud ayat (3), kepada pengusul diberi kesempatan untuk memberikan penjelasan atas usulnya secara ringkas.
- (5) Apabila usul disetujui dalam Rapat Pleno Luar Biasa, Pimpinan Senat menyampaikannya kepada Direktur.

### **Pasal 36**

#### **Hak Meminta Keterangan Kepada Direktur dan ataupun Unsur Pimpinan Lainnya**

- (1) Sekurang-kurangnya 1/5 (satu per lima) dari jumlah anggota Senat dapat mengajukan usul kepada Senat untuk meminta keterangan kepada Direktur ataupun unsur pimpinan lainnya tentang peraturan atau kebijakan di bidang akademik.
- (2) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara singkat dan jelas, serta disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat disertai dengan daftar nama dan tanda tangan pengusul.
- (3) Selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah usulan tersebut diterima oleh Pimpinan Senat maka Pimpinan Senat harus mengadakan rapat Pleno Luar Biasa untuk menyetujui atau menolak usul tersebut.
- (4) Dalam Rapat Pleno Luar Biasa sebagaimana dimaksud ayat (3), kepada pengusul diberi kesempatan untuk memberikan penjelasan atas usulnya secara ringkas.
- (5) Apabila usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui dalam Rapat Pleno Luar Biasa, Pimpinan Senat menyampaikannya kepada Direktur dan mengundang Direktur ataupun unsur pimpinan lainnya untuk memberikan keterangan.
- (6) Terhadap keterangan Direktur ataupun unsur pimpinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pimpinan Senat dapat memberikan kesempatan kepada pengusul dan anggota yang lainnya untuk memberikan tanggapan.
- (7) Atas tanggapan pengusul dan/atau anggota, sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktur ataupun unsur pimpinan lainnya memberikan jawabannya.
- (8) Terhadap keterangan dan jawaban Direktur ataupun unsur pimpinan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), anggota Senat dapat mengajukan pernyataan pendapat.

### **Pasal 37**

#### **Hak Menyampaikan Pernyataan Pendapat Kepada Direktur dan ataupun Unsur Pimpinan Lainnya;**

- (1) Sekurang-kurangnya 1/5 (satu per lima) dari jumlah anggota dapat mengajukan usulan menyampaikan pernyataan pendapat.
- (2) Usulan menyampaikan pernyataan pendapat serta penjelasannya disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat disertai dengan daftar nama dan tanda tangan pengusul.
- (3) Selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah usulan tersebut diterima oleh Pimpinan Senat maka Pimpinan Senat harus mengadakan Rapat Pleno Luar Biasa untuk menyetujui atau menolak usulan tersebut.
- (4) Dalam Rapat Pleno Luar Biasa sebagaimana dimaksud ayat (3), kepada pengusul diberi kesempatan untuk memberikan penjelasan atas usulannya secara ringkas.
- (5) Apabila usulan disetujui dalam Rapat Pleno Luar Biasa, Pimpinan Senat menyampaikannya kepada Direktur ataupun unsur pimpinan lainnya di PNP.

### **Pasal 38**

#### **Penarikan Usulan**

- (1) Dalam penyampaian usulan sebagaimana dimaksud pasal (35), (36) dan (37), pengusul dapat menarik usulannya sebelum Rapat Pleno Luar Biasa dimulai.
- (2) Pemberitahuan tentang penarikan kembali usulan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus ditandatangani oleh pengusul dan disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat.
- (3) Apabila jumlah pengusul yang tersisa setelah adanya penarikan usulan sebagaimana dimaksud ayat (1), kurang dari 1/5 (satu per lima) dari jumlah anggota Senat, maka usulan tersebut dibatalkan.

### **Pasal 39**

#### **Hak Mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Senat**

- (1) Senat mempunyai hak untuk mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Senat.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1), disusun oleh Komisi.
- (3) Pimpinan Senat bersama Pimpinan Komisi mengadakan pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dalam Rapat Pleno untuk diusulkan pada Direktur.

### **Pasal 40**

#### **Hak Mengajukan Pernyataan, Pertanyaan, Saran dan Pendapat**

- (1) Setiap anggota Senat dapat mengajukan pernyataan, pertanyaan, saran dan pendapat dalam Rapat Senat.
- (2) Setiap peserta rapat yang akan mengajukan pendapat atau saran harus melalui pimpinan rapat.

## **BAB XI**

### **ASPIRASI SIVITAS AKADEMIKA**

### **Pasal 41**

#### **Umum**

Senat menampung dan menindaklanjuti aspirasi sivitas Akademika tentang suatu permasalahan yang berada dalam ruang lingkup tugas dan kewenangan Senat.

### **Pasal 42**

#### **Penyampaian Aspirasi**

- (1) Penyampaian aspirasi dilakukan secara tertulis dan ditujukan kepada Pimpinan Senat
- (2) Aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Pimpinan Senat dalam Rapat Pleno
- (3) Rapat Pleno dapat memutuskan Komisi terkait untuk menindaklanjuti sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

**BAB XII**  
**KONSULTASI DAN KOORDINASI ANTAR ORGAN PNP**

**Pasal 43**

**Konsultasi dan Koordinasi**

- (1) Konsultasi dan koordinasi antara Senat dengan Organ PNP capat lain dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. Pertemuan antara Pimpinan Senat dengan Pimpinan Organ PNP yang lain;
  - b. Pertemuan antara Pimpinan Senat bersama unsur alat kelengkapan Senat yang ruang lingkup tugasnya terkait dengan pokok masalah yang dibahas dengan Pimpinan Organ PNP yang lain;
  - c. Pertemuan alat kelengkapan Senat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dengan Pimpinan dan/atau unsur Organ PNP yang lain.
- (2) Pertemuan konsultasi dan koordinasi antara Pimpinan Senat dengan Direktur dilakukan secara berkala, minimal 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (3) Pertemuan konsultasi dan koordinasi antara Pimpinan Senat dengan Organ PNP selain Direktur dapat dilakukan sesuai kebutuhan.
- (4) Pertemuan konsultasi dan koordinasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan baik atas prakarsa Senat maupun Organ PNP yang lain.
- (5) Hasil konsultasi dan koordinasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan dalam Rapat Pleno.

**BAB XIII**  
**RAPAT SENAT**

**Pasal 44**

**Jenis, Sifat dan Pelaksanaan Rapat**

- (1) Jenis Rapat Senat adalah:
  - a. Rapat Pleno;
  - b. Rapat Pleno Luar Biasa;
  - c. Rapat Gabungan Komisi;
  - d. Rapat Komisi;
  - e. Rapat Dewan Etik;
  - f. Rapat Panitia.
- (2) Sifat Rapat Senat adalah:
  - a. Rapat Senat Terbuka;
  - b. Rapat Senat Tertutup.
- (3) Pelaksanaan Rapat
  - a. Rapat dalam jaringan (daring)
  - b. Rapat luar jaringan (luring)
  - c. Rapat *blended*

**Pasal 45**  
**Rapat Pleno**

- (1) Rapat Pleno adalah rapat anggota yang dipimpin oleh Pimpinan Senat dan merupakan forum tertinggi dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangan Senat.
- (2) Undangan rapat disampaikan Pimpinan Senat kepada anggota paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Rapat Pleno dalam rangka pemilihan Direktur dan Wakil Direktur mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 46**  
**Rapat Pleno Luar Biasa**

- (1) Rapat Pleno Luar Biasa adalah rapat anggota yang dipimpin oleh Pimpinan Senat
- (2) Rapat Pleno Luar Biasa adalah Rapat Pleno yang diadakan apabila:
  - a. Diminta oleh Direktur secara tertulis dan diajukan kepada Pimpinan Senat paling lambat 2 (dua) hari sebelum rapat dilaksanakan;
  - b. Diminta secara tertulis oleh Pimpinan Komisi dengan persetujuan Pimpinan Senat; atau
  - c. Diusulkan secara tertulis oleh sekurang-kurangnya 1/5 (seperlima) dari jumlah anggota Senat.
- (3) Pimpinan Senat mengundang anggota Senat untuk menghadiri Rapat Pleno Luar Biasa.
- (4) Undangan rapat disampaikan Pimpinan Senat kepada anggota paling lambat 1 (satu) hari sebelum rapat dilaksanakan.

**Pasal 47**  
**Rapat Gabungan Komisi**

- (1) Rapat Gabungan Komisi adalah rapat yang dihadiri oleh 2 (dua) Komisi dan dapat dihadiri oleh Pimpinan Senat.
- (2) Salah satu Pimpinan Komisi mengajukan permintaan rapat kepada Pimpinan Senat.
- (3) Dalam hal Pimpinan Senat tidak hadir, maka Rapat dipimpin oleh Pimpinan Komisi yang mengajukan permintaan rapat.

**Pasal 48**  
**Rapat Komisi**

- (1) Rapat Komisi adalah rapat anggota Komisi yang dipimpin oleh Pimpinan Komisi.
- (2) Pimpinan Komisi dapat mengundang unsur Pimpinan Politeknik dan atau unsur pimpinan PNP lainnya dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai komisi masing-masing.
- (3) Pimpinan Senat dapat menghadiri rapat sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu).

**Pasal 49**  
**Rapat Dewan Etik**

Rapat Dewan Etik adalah rapat anggota yang dipimpin oleh Ketua Dewan Etik.

**Pasal 50**  
**Rapat Panitia**

- (1) Rapat Panitia adalah rapat yang dipimpin oleh Ketua Panitia.
- (2) Pimpinan Senat dapat menghadiri rapat sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu).



**Pasal 51**  
**Sifat Rapat**

- (1) Rapat tertutup adalah rapat yang dihadiri oleh anggota Senat dan bukan anggota Senat yang diundang jika diperlukan.
- (2) Rapat terbuka adalah rapat yang dihadiri oleh anggota Senat dan bukan anggota Senat, baik yang diundang maupun yang tidak diundang.

**Pasal 52**  
**Pelaksanaan Rapat**

- (1) Rapat dalam jaringan (daring) adalah rapat yang dilaksanakan dengan menggunakan media komunikasi audio visual.
- (2) Rapat luar jaringan (luring) adalah rapat yang dilaksanakan secara tatap muka dalam ruangan tertentu.
- (3) Rapat *blended* adalah kombinasi rapat daring dan luring
- (4) Pelaksanaan rapat ditetapkan berdasarkan kesepakatan anggota Senat.

**Pasal 53**  
**Perubahan Sifat Rapat**

- (1) Rapat terbuka yang sedang berlangsung dapat diusulkan untuk dinyatakan tertutup oleh Pimpinan Senat atas usulan anggota Senat.
- (2) Apabila dipandang perlu, rapat dapat ditunda untuk sementara guna memberi waktu kepada Pimpinan Senat dan anggota Senat untuk membicarakan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila pembicaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) menghasilkan keputusan perubahan sifat rapat menjadi rapat tertutup maka Pimpinan Senat mengumumkan keputusan tersebut.
- (4) Pimpinan Senat menyatakan rapat yang bersangkutan sebagai rapat tertutup dan mempersilakan mereka yang bukan anggota Senat meninggalkan ruang rapat.

**Pasal 54**  
**Kerahasiaan Rapat**

- (1) Pembicaraan dan keputusan dalam rapat tertutup yang bersifat rahasia tidak boleh diumumkan.
- (2) Sifat rahasia, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga harus dipegang teguh oleh semua pihak yang mengetahui pembicaraan dalam rapat tertutup tersebut.
- (3) Karena sifatnya dan/atau karena hal tertentu, Pimpinan Senat dapat memutuskan untuk mengumumkan seluruh atau sebagian pembicaraan dalam rapat tertutup tersebut.

**Pasal 55**  
**Kehadiran**

- (1) Setiap Anggota Senat wajib mengisi formulir kehadiran yang telah disiapkan.
- (2) Untuk para undangan disediakan daftar hadir tersendiri.

**Pasal 56**  
**Para Undangan dan Peninjau dalam Rapat Tertutup**

- (1) Para undangan sebagaimana yang dimaksud pasal 55 ayat (2) adalah:
  - a. Mereka yang bukan Anggota Senat, yang diundang dan hadir dalam rapat Senat;
  - b. Anggota Senat yang diundang dan hadir dalam rapat alat kelengkapan Senat dan bukan anggota alat kelengkapan yang bersangkutan.

- (2) Peninjau adalah mereka yang hadir dalam rapat Senat dengan mendapat persetujuan dari Pimpinan Senat atau pimpinan alat kelengkapan Senat.
- (3) Para undangan dan peninjau dapat menyampaikan pendapat dalam rapat atas persetujuan pimpinan rapat, tetapi tidak mempunyai hak suara, kecuali dinyatakan lain oleh peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Para undangan dan peninjau disediakan tempat tersendiri.
- (5) Para undangan dan peninjau wajib mentaati tata tertib rapat dan/atau ketentuan lain yang diatur oleh Senat.
- (6) Pimpinan rapat dapat meminta agar para undangan dan/atau peninjau yang mengganggu ketertiban rapat meninggalkan ruang rapat dan apabila permintaan ini tidak diindahkan, yang bersangkutan dikeluarkan dengan paksa dari ruang rapat atas perintah Pimpinan rapat.
- (7) Pimpinan rapat dapat menutup atau menunda rapat tersebut apabila terjadi peristiwa, sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Lama penundaan rapat, sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tidak boleh lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.

#### **Pasal 57**

##### **Pembukaan dan Keputusan Rapat**

- (1) Pimpinan membuka rapat apabila pada waktu yang telah ditentukan telah hadir lebih dari 2/3 anggota Senat untuk rapat tertutup.
- (2) Pimpinan Rapat menunda pembukaan rapat tersebut paling lama 30 (tiga puluh) menit apabila pada waktu yang telah ditentukan untuk membuka rapat, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terpenuhi.
- (3) Apabila setelah penundaan sebagaimana tersebut dalam ayat (2) belum terpenuhi, Pimpinan Rapat dapat membuka rapat dengan ketentuan jumlah anggota Senat yang hadir telah mencapai lebih dari 1/2 (seperdua) anggota Senat.
- (4) Setiap keputusan rapat Senat, baik berdasarkan mufakat maupun berdasarkan suara terbanyak, mengikat semua pihak yang terkait.

#### **Pasal 58**

##### **Tata Cara Pengambilan Keputusan**

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

#### **Pasal 59**

##### **Keputusan Berdasarkan Mufakat**

- (1) Pengambilan keputusan berdasarkan mufakat dilakukan setelah anggota Senat 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), pimpinan rapat menyiapkan rancangan keputusan yang mencerminkan pendapat dalam rapat.
- (3) Keputusan berdasarkan mufakat adalah sah apabila diambil dalam rapat yang dihadiri oleh anggota Senat dan bersifat mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4).

## **Pasal 60**

### **Keputusan Berdasarkan Suara Terbanyak**

- (1) Keputusan berdasarkan suara terbanyak dilakukan apabila keputusan berdasarkan mufakat tidak terpenuhi.
- (2) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak dapat dilakukan secara terbuka atau tertutup.
- (3) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak dapat dilakukan secara terbuka apabila menyangkut kebijakan.
- (4) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak dapat dilakukan secara tertutup apabila menyangkut individu atau masalah lain yang dipandang perlu.

## **Pasal 61**

### **Tata Cara Pengambilan Keputusan Berdasarkan Suara Terbanyak**

- (1) Pemberian suara untuk menyatakan setuju, menolak, atau tidak menyatakan pilihan (*abstain*) dilakukan oleh anggota rapat yang hadir dapat dilakukan secara terbuka dan tertutup.
- (2) Pemberian suara secara terbuka dilakukan dengan cara lisan, mengangkat tangan, berdiri, atau dengan cara lain yang disepakati oleh anggota rapat.
- (3) Pemberian suara secara tertutup dilakukan dengan tertulis, tanpa mencantumkan nama, tanda tangan, atau tanda lain yang dapat menghilangkan sifat kerahasiaan.
- (4) Perhitungan suara dilakukan dengan menghitung secara langsung pilihan setiap anggota rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau (2).
- (5) Apabila keputusan tidak tercapai dengan satu kali pemungutan suara, pimpinan rapat mengusahakan agar diperoleh jalan keluar yang disepakati atau melaksanakan pemungutan suara secara berjenjang.
- (6) Pemungutan suara secara berjenjang, sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan untuk memperoleh dua pilihan berdasarkan peringkat jumlah perolehan suara terbanyak.
- (7) Apabila telah diperoleh dua pilihan, sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pemungutan suara selanjutnya dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Apabila setelah dilakukan pemungutan suara ulang sebagaimana dimaksud ayat (7) masih terdapat jumlah suara yang sama maka keputusan diserahkan kepada Pimpinan Senat.
- (9) Anggota yang meninggalkan ruang rapat (*walk out*) dianggap telah hadir dan tidak mempengaruhi sahnyanya keputusan.

## **Pasal 62**

### **Tata Cara Mengubah Acara Rapat Pleno**

- (1) Apabila dipandang perlu, Pimpinan atau anggota Senat dapat mengajukan usulan perubahan mengenai waktu maupun pembahasan yang diagendakan untuk dibicarakan dalam Rapat.
- (2) Usulan perubahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis atau melalui media elektronik dengan menyebutkan waktu dan masalah yang diusulkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum acara rapat yang bersangkutan dilaksanakan.
- (3) Pimpinan Senat dapat menyetujui atau menolak usulan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dan 2 (dua).
- (4) Apabila pimpinan Senat tidak menyetujui usulan perubahan, rapat dilaksanakan sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan sebelumnya.

**Pasal 63**  
**Risalah Rapat**

- (1) Untuk setiap Rapat, dibuat Risalah yang ditandatangani oleh pimpinan rapat.
- (2) Risalah rapat minimal memuat:
  - a. Jenis dan sifat rapat;
  - b. Hari dan tanggal rapat;
  - c. Tempat rapat;
  - d. Agenda rapat;
  - e. Waktu pembukaan dan waktu penutupan;
  - f. Jumlah anggota yang menandatangani daftar hadir dan yang tidak hadir;
  - g. Pengantar;
  - h. Pimpinan dan notulis rapat; dan
  - i. Keputusan Rapat
- (3) Dalam Risalah rapat yang bersifat tertutup dan rahasia, harus dicantumkan dengan jelas kata "Rahasia".
- (4) Yang dimaksud dengan notulis rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (h) adalah Sekretaris atau Anggota Senat yang disepakati.
- (5) Sekretaris menyusun Risalah dan membagikan kepada anggota Senat selambat-lambatnya 2 (hari) setelah rapat dilaksanakan.

**Pasal 64**  
**Penutupan Rapat**

- (1) Pimpinan Rapat menutup rapat setelah semua acara yang ditetapkan selesai dibicarakan.
- (2) Pimpinan Rapat menunda penyelesaian acara tersebut untuk dibicarakan dalam rapat berikutnya atau meneruskan penyelesaian acara tersebut atas persetujuan peserta rapat apabila acara yang ditetapkan untuk suatu rapat belum terselesaikan.
- (3) Pimpinan Rapat mengemukakan pokok-pokok keputusan dan/atau kesimpulan yang dihasilkan oleh rapat sebelum menutup rapat.

**BAB XIV**  
**PERUMUSAN PERATURAN DAN ATAU KEBIJAKAN DI BIDANG AKADEMIK**

**Pasal 65**  
**Tahap Pengajuan**

- (1) Direktur mengajukan rancangan peraturan dan atau kebijakan di bidang akademik kepada Pimpinan Senat untuk dibahas dalam rapat Senat.
- (2) Rancangan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) diajukan secara tertulis dan disertai dengan penjelasan/keterangan dan/atau naskah akademik.

**Pasal 66**  
**Tahap Pembahasan**

- (1) Pembahasan Rancangan peraturan dan atau kebijakan sebagaimana dimaksud pasal 65 ayat (1) dilakukan melalui (3) tiga tahap.
- (2) Tiga tahapan pembahasan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Tahap I, Rapat Pleno mengenai penyampaian Rancangan peraturan dan atau kebijakan oleh Direktur;
  - b. Tahap II, Rapat Komisi mengenai pembahasan Rancangan peraturan dan atau kebijakan; dan

- c. Tahap III, Rapat Pleno mengenai pembahasan atas hasil rapat Komisi dan persetujuan rancangan peraturan dan atau kebijakan.

#### **Pasal 67**

##### **Tahap Penetapan**

- (1) Rancangan peraturan dan atau kebijakan yang sudah disetujui Senat sebagaimana dimaksud pasal 66 ayat (2) huruf c, disampaikan oleh Pimpinan Senat kepada Direktur untuk segera ditetapkan menjadi peraturan dan atau Keputusan Direktur.
- (2) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, rancangan peraturan dan atau kebijakan yang disampaikan Senat kepada Direktur belum ditetapkan menjadi peraturan Direktur, maka Pimpinan Senat mengirimkan surat kepada Direktur untuk meminta penjelasan.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana ayat (2) tidak dapat dilaksanakan, maka Pimpinan Senat meminta secara tertulis kepada Direktur untuk membahasnya dalam rapat Senat selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja berikutnya.

#### **BAB XV**

#### **SEKRETARIAT SENAT**

#### **Pasal 68**

##### **Ketentuan Umum**

- (1) Tugas kesekretariatan Senat dijalankan oleh tenaga kependidikan.
- (2) Tugas Sekretariat Senat adalah:
  - a. Mengelola administrasi Senat;
  - b. Menyiapkan data yang diperlukan oleh Senat.

#### **Pasal 69**

##### **Pencatatan Surat**

Tata cara pencatatan surat masuk dan surat keluar serta penanganan selanjutnya diatur oleh Pimpinan Senat.

#### **Pasal 70**

##### **Surat Masuk**

- (1) Sekretariat menerima dan mencatat surat masuk dalam kedalam buku agenda.
- (2) Pimpinan Senat mendisposisikan surat tersebut sesuai dengan permasalahan.
- (3) Apabila Pimpinan Senat memandang perlu, surat masuk dapat diperbanyak dan dibagikan kepada seluruh anggota Senat.

#### **Pasal 71**

##### **Surat Keluar**

- (1) Surat Keluar harus ditandatangani oleh Pimpinan Senat.
- (2) Surat Keluar harus dicatat kedalam buku agenda dan diarsipkan.

**BAB XVI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 72**

**Usulan Perubahan Tata Tertib Senat**

- (1) Usulan perubahan Tata Tertib Senat dapat diajukan oleh sekurang-kurangnya 1/5 (satu perlima) dari jumlah anggota Senat.
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan penjelasannya, diajukan kepada Pimpinan Senat disertai dengan daftar nama dan tanda tangan pengusul.
- (3) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan paling cepat 6 (enam) bulan sejak Tata Tertib ini ditetapkan.

**Pasal 73**

**Keputusan Usulan Perubahan Tata Tertib Senat**

- (1) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 disampaikan oleh Pimpinan Senat didalam Rapat Pleno untuk pengambilan keputusan.
- (2) Apabila usulan perubahan disetujui, Rapat Pleno membentuk panitia untuk melakukan pembahasan.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Rapat Pleno untuk diambil keputusan.

**Pasal 74**

**Penetapan Tata Tertib Senat**

- (1) Peraturan Senat ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Pada saat keputusan senat ini ditetapkan, maka Peraturan Senat Politeknik Negeri Padang Nomor 01 tahun 2018 tentang Tata Tertib Senat Politeknik Negeri Padang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Padang  
Tanggal : 16 Juni 2021  
Ketua Senat,

dto

**TAKDIR ALAMSYAH, S.T., M.Si**  
**Nip. 19610526 198803 1 002**