

# PERATURAN TATA TERTIB SENAT AKADEMIK

POLITEKNIK NEGERI BATAM

Kementrian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi  
Politeknik Negeri Batam  
2017



PERATURAN SENAT POLITEKNIK NEGERI BATAM  
NOMOR 01/P-SENAT/PL29/II/2017

TENTANG  
TATA TERTIB SENAT POLITEKNIK NEGERI BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SENAT POLITEKNIK NEGERI BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengatur kedudukan, susunan, fungsi, tugas, wewenang, pimpinan, komisi, etika, Anggota dan kelengkapan lain dalam rangka melaksanakan kehidupan perguruan tinggi yang demokratis berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia perlu memiliki Peraturan Tata Tertib Senat Politeknik Negeri Batam;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a diatas, perlu ditetapkan dengan peraturan Senat Politeknik Negeri Batam tentang Tata Tertib Senat Politeknik Negeri Batam.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Statuta Politeknik Negeri Batam.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN SENAT POLITEKNIK NEGERI BATAM NOMOR 01/P-SENAT/PL29/II/2017 TENTANG TATA TERTIB SENAT POLITEKNIK NEGERI BATAM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan senat ini yang dimaksud dengan:

- (1) Politeknik Negeri Batam yang selanjutnya disingkat Polibatam adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai

rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat, Polibatam dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

- (2) STATUTA Polibatam adalah anggaran dasar dalam pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi sebagai pedoman untuk merencanakan, mengembangkan, dan menyelenggarakan program dan kegiatan sesuai dengan visi misi Polibatam.
- (3) Direktur adalah direktur Politeknik Negeri Batam.
- (4) Senat adalah Senat Politeknik Negeri Batam, yaitu organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (5) Anggota adalah Anggota Senat Polibatam, yaitu wakil Politeknik yang karena jabatannya atau dipilih sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh memperhatikan kepentingan Polibatam.
- (6) Organ Polibatam adalah semua lembaga tinggi organisasi Politeknik yang terdiri atas Direktur, Senat, dan Dewan Penyantun.
- (7) Komisi adalah Komisi Senat, yaitu alat kelengkapan Senat yang bersifat tetap.
- (8) Warga Polibatam adalah satuan yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Polibatam
- (9) Badan Pekerja adalah Anggota komisi yang ditunjuk melalui rapat komisi untuk menyelesaikan tugas tertentu dalam jangka panjang waktu tertentu yang diusulkan oleh Komisi.
- (10) Panitia adalah Anggota Senat yang ditunjuk melalui rapat pleno untuk melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang tertentu yang ditetapkan melalui rapat pleno.
- (11) Dewan Etika adalah dewan yang dibentuk dan ditetapkan dalam rapat pleno untuk menyelesaikan permasalahan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Anggota senat.

## BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN, FUNGSI, TUGAS, DAN WEWENANG

### Kedudukan

#### Pasal 2

Senat adalah organ Polibatam, sebagaimana dalam STATUTA merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.

### Susunan

#### Pasal 3

- (1) Senat, yang jumlah Anggotanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam STATUTA, terdiri atas Anggota yang karena jabatannya dan Anggota yang terpilih.
- (2) Kelengkapan Senat terdiri atas:
  - a. Pimpinan Senat;
  - b. Komisi
  - c. Bila diperlukan dapat membentuk:
    - i. Badan Pekerja;
    - ii. Dewan Etika;

iii. Panitia.

(3) Senat mempunyai Sekretariat di lingkungan Polibatam

#### Fungsi

##### Pasal 4

Senat memiliki fungsi pemberian pertimbangan, penetapan, dan pengawasan kebijakan akademik.

#### Tugas dan Wewenang

##### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, senat mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. penetapan kebijakan, norma, dan kode etik akademik;
  - b. pengawasan terhadap:
    - i. penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;
    - ii. penerapan ketentuan akademik;
    - iii. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
    - iv. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
    - v. pelaksanaan tata tertib akademik;
    - vi. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen; dan
    - vii. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - c. pemberian pertimbangan terhadap:
    - i. usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada pemimpin perguruan tinggi;
    - ii. pembukaan dan penutupan program studi kepada pemimpin perguruan tinggi;
    - iii. pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
    - iv. pengusulan profesor kepada pemimpin perguruan tinggi; dan
    - v. penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada pemimpin perguruan tinggi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Direktur untuk ditindaklanjuti.

### BAB III

### KEANGGOTAAN DAN PIMPINAN SENAT

#### Kedudukan

##### Pasal 6

- (1) Senat dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu seorang sekretaris.
- (2) KeAnggotaan Senat terdiri atas:
  - a. 3 (tiga) wakil dosen dari setiap Jurusan;
  - b. Direktur;
  - c. 3 (tiga) Pembantu Direktur; dan
  - d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) KeAnggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur

- (4) Senat terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap Anggota;
  - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. Anggota.
- (5) Ketua dan Sekretaris Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dijabat oleh Anggota Senat yang bukan Direktur dan Pembantu Direktur Polibatam.
- (6) Masa jabatan Anggota senat 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (kali) masa jabatan.
- (7) Senat dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk komisi, badan pekerja, dan/atau panitia kerja.
- (8) Komisi, badan pekerja, dan/atau panitia kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh Ketua Senat.

Tugas  
Pasal 7

- (1) Tugas Pimpinan Senat adalah:
  - a. menyusun rencana kerja dan mengadakan pembagian kerja antara Ketua dan Sekretaris serta mengumumkannya kepada Rapat Pleno;
  - b. memimpin Rapat Senat sesuai dengan ketentuan Peraturan Tata Tertib serta menyimpulkan persoalan yang dibicarakan dalam Rapat;
  - c. melaksanakan keputusan Rapat Senat sepanjang menjadi kewenangannya;
  - d. mengadakan koordinasi terhadap pelaksanaan tugas Komisi, Badan Pekerjaan atau Panitia;
  - e. mengadakan konsultasi dengan pimpinan organ Polibatam lainnya setiap waktu diperlukan;
  - f. menghadiri Rapat Komisi, Badan Pekerja atau Panitia, apabila dipandang perlu;
  - g. menetapkan sanksi atau rehabilitasi kepada Anggota Senat yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik.
- (2) Pimpinan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada senat

Tata Cara Pemilihan dan Pergantian Anggota Senat  
Pasal 8

- (1) Anggota Senat yang berasal dari wakil dosen dari setiap Jurusan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) huruf a dipilih dari dan oleh dosen pada masing-masing Jurusan.
- (2) Pemilihan Anggota senat yang berasal dari wakil dosen dari setiap Jurusan dilakukan dalam rapat jurusan dan dipimpin oleh Ketua Jurusan.
- (3) Anggota Senat yang berasal dari wakil dosen dari setiap Jurusan adalah dosen tetap dan memiliki jabatan akademik/fungsional.
- (4) Pemilihan Anggota Senat yang berasal dari wakil dosen dilakukan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (5) Apabila musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mencapai mufakat maka dilakukan pemungutan suara dengan ketentuan setiap dosen yang hadir memiliki 1 (satu) hak suara.

#### Pasal 9

- (1) Apabila Anggota Senat yang berasal dari wakil dosen Jurusan berhalangan tetap atau berhenti antarwaktu, maka jurusan melakukan pemilihan untuk mengisi kekosongan tersebut selambat-lambatnya 1 (bulan).
- (2) Anggota Senat berhenti antarwaktu karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan jurusan secara tertulis yang disampaikan kepada Pimpinan Senat;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. tugas belajar;
  - e. tidak dapat aktif dalam kegiatan senat karena berbagai alasan selama 6 bulan.
- (3) Mekanisme pemilihan dilakukan di dalam rapat jurusan dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).
- (4) Masa Anggota Senat pengganti adalah meneruskan masa Anggota Senat yang digantikannya.

#### Tata Cara Pemilihan dan Pergantian Pimpinan Senat

##### Pasal 10

- (1) Pimpinan Senat dipilih dari dan oleh Anggota dalam Rapat Pleno yang diselenggarakan khusus untuk pemilihan Pimpinan Senat, dengan ketentuan:
  - a. undangan dibuat oleh Direktur dan harus sudah diterima Anggota paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal Rapat;
  - b. rapat dipimpin oleh Direktur;
  - c. rapat Senat dianggap sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) Anggota senat;
  - d. apabila waktu sidang yang ditetapkan sudah sampai dan jumlah Anggota yang hadir belum memenuhi ketentuan yang ditetapkan rapat ditunda paling lama 30 menit;
  - e. apabila setelah ditunda jumlah Anggota yang hadir belum juga mencapai syarat sah, maka sidang dilanjutkan dengan tidak lagi memperhitungkan syarat sah.
- (2) Pemilihan Ketua Senat dilakukan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (3) Apabila musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai mufakat maka dilakukan pemungutan suara dengan ketentuan setiap Anggota senat yang hadir memiliki 1 (satu) hak suara.
- (4) Sekretaris Senat dipilih oleh Ketua Senat.

##### Pasal 11

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan Pimpinan Senat karena berhalangan tetap atau berhenti antarwaktu, dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, Senat mengadakan pemilihan untuk mengisi kekosongan tersebut.
- (2) Pimpinan Senat berhenti antarwaktu karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri;
  - c. tugas belajar;
  - d. tidak dapat aktif dalam kegiatan senat karena berbagai alasan 6 (enam) bulan lamanya.

- (3) Mekanisme pemilihan Ketua Senat dilakukan di dalam Rapat Pleno dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).
- (4) Apabila Sekretaris Senat berhalangan tetap atau berhenti antarwaktu, maka Ketua Senat memilih satu Anggota senat sebagai Sekretaris Senat.
- (5) Masa jabatan Pimpinan Senat pengganti adalah meneruskan masa jabatan Pimpinan Senat yang digantikannya.

## BAB IV KOMISI

### Kedudukan Pasal 12

Komisi dibentuk oleh Senat dan merupakan alat kelengkapan Senat yang bersifat tetap.

### Susunan dan KeAnggotaan Pasal 13

- (1) Jumlah dan nama komisi Senat ditetapkan pada Rapat Pleno berdasarkan kebutuhan.
- (2) Senat menetapkan keAnggotaan komisi sesuai dengan beban tugas pada permulaan masa keAnggotaan Senat.
- (3) Setiap Anggota Senat, termasuk Ketua dan Sekretaris Senat, harus menjadi Anggota salah satu komisi.

### Pasal 14

- (1) Komisi dipimpin oleh Ketua Komisi.
- (2) Ketua Senat dapat melakukan pergantian Anggota komisi atas usul Ketua Komisi yang bersangkutan berdasarkan musyawarah seluruh Anggota komisi.
- (3) Setiap Anggota Senat dapat menghadiri Rapat Komisi yang bukan komisinya dengan terlebih dahulu memberitahukannya kepada Ketua Komisi yang bersangkutan.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan kerjanya, komisi dibantu oleh Sekretaris Senat.

### Pemilihan dan Pergantian Ketua Pasal 15

- (1) Pemilihan Ketua Komisi dilaksanakan setelah penetapan keAnggotaan Komisi dalam rapat pertama komisi yang bersangkutan, yang dipimpin oleh Ketua atau Sekretaris Senat.
- (2) Pemilihan Ketua Komisi dilakukan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (3) Apabila musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai mufakat maka dilakukan pemungutan suara dalam komisi yang bersangkutan dengan ketentuan setiap Anggota komisi yang hadir memiliki 1 (satu) hak suara.



#### Pasal 16

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan Ketua Komisi karena berhalangan tetap, dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, Anggota komisi yang bersangkutan mengadakan pemilihan untuk mengisi kekosongan tersebut.
- (2) Ketua Komisi berhenti antarwaktu karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri;
  - c. tugas belajar;
  - d. tidak dapat aktif dalam kegiatan senat karena berbagai alasan 6 (enam) bulan lamanya.
- (3) Mekanisme pemilihan dilakukan di dalam Rapat Komisi dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3).
- (4) Masa jabatan Ketua Komisi pengganti adalah meneruskan masa jabatan Ketua Komisi yang digantikannya.

#### Tugas

#### Pasal 17

- (1) Tugas Komisi secara rinci ditetapkan dalam Rapat Pleno berdasarkan usulan Pimpinan Senat.
- (2) Komisi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dapat:
  - a. mengadakan rapat kerja dengan pimpinan Polibatam;
  - b. mengadakan rapat dengar pendapat dengan pejabat di lingkungan Polibatam yang mewakili unit kerjanya;
  - c. mengadakan rapat dengar pendapat umum, baik atas inisiatif Komisi yang bersangkutan maupun atas permintaan pihak lain;
  - d. mengadakan studi banding atas persetujuan Ketua Senat yang hasilnya dilaporkan kepada Senat untuk ditentukan tindak lanjutnya;
  - e. mengadakan rapat gabungan komisi apabila ada masalah yang menyangkut lebih dari satu Komisi;
  - f. melakukan tugas atas keputusan rapat pleno dan/atau Pimpinan Senat; dan;
  - g. mengusulkan kepada Ketua Senat mengenai hal yang dipandang perlu untuk dimasukkan dalam agenda kegiatan Senat.
- (3) Hasil rapat kerja atau rapat gabungan komisi dalam bentuk keputusan atau kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan e, merupakan kesepakatan antara Senat dengan Direktur atau antara pihak peserta rapat yang bersangkutan.
- (4) Komisi menentukan tindak lanjut hasil pelaksanaan tugas komisi dan selanjutnya menjadi salah satu materi rapat pleno berikutnya.
- (5) Komisi membuat inventaris masalah, baik yang sudah maupun yang belum terselesaikan untuk dapat digunakan sebagai bahan oleh komisi pada masa keAnggotaan berikutnya pada akhir masa keAnggotaan senat.

#### BAB V

#### PANITIA

#### Pasal 18

- (1) Senat dapat membentuk panitia untuk menyelesaikan tugas tertentu.
- (2) Komposisi, jumlah Anggota, dan jangka waktu penugasan Panitia ditetapkan dalam Rapat Pleno.



- (3) Panitia bertanggungjawab kepada Senat.
- (4) Rapat Pleno dapat memperpanjang atau memperpendek jangka waktu penugasan Panitia.
- (5) Panitia dibubarkan oleh Senat setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.
- (6) Rapat Pleno menetapkan tindak lanjut hasil kerja Panitia.

## BAB VI DEWAN ETIKA

### Kedudukan

#### Pasal 19

- (1) Dewan Etika dibentuk dan ditetapkan dalam Rapat Pleno untuk menyelesaikan permasalahan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Anggota Senat.
- (2) Dewan Etika bersifat sementara.

### Susunan

#### Pasal 20

- (1) Anggota Dewan Etika merupakan perwakilan dari masing-masing komisi dan berjumlah ganjil sedikitnya 5 (lima) orang.
- (2) Anggota Dewan Etika diusulkan oleh Komisi yang bersangkutan.

### Pasal 21

- (1) Dewan Etika terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (2) Ketua dan Sekretaris Dewan Etika dipilih dari dan oleh Anggota Dewan Etika.

### Tugas dan Wewenang

#### Pasal 22

- (1) Tugas Dewan Etika adalah:
  - a. melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Anggota Senat terhadap ketentuan mengenai:
    - i. persyaratan untuk menjadi Anggota Senat sesuai dengan STATUTA Polibatam dan Tata Tertib Senat Polibatam;
    - ii. Kode Etik Senat.
  - b. memberikan laporan mengenai perkembangan pemeriksaan terhadap adanya dugaan pelanggaran Anggota Senat dalam Rapat Pleno; dan
  - c. memberikan laporan akhir berupa rekomendasi dalam Rapat Pleno sebagai bahan pertimbangan untuk menjatuhkan sanksi atau merehabilitasi nama baik Anggota.
- (2) Wewenang Dewan Etika adalah:
  - a. memanggil Anggota yang bersangkutan untuk memberikan penjelasan dan pembelaan terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan; dan
  - b. memanggil pelapor, saksi, dan/atau pihak yang terkait untuk dimintai keterangan, termasuk untuk dimintai dokumen atau bukti lain.
- (3) Rapat-rapat Dewan Etika bersifat tertutup.
- (4) Tugas Dewan Etika dianggap selesai setelah menyampaikan rekomendasi dalam Rapat Pleno Senat.

## Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang

### Pasal 23

- (1) Pengaduan/pelaporan tentang dugaan adanya pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a diajukan secara tertulis kepada Pimpinan Senat.
- (2) Pimpinan Senat dapat mengesampingkan pengaduan/pelaporan yang tidak disertai identitas pelapor yang jelas.
- (3) Jika yang melakukan pelanggaran sebagaimana dalam pasal 22 ayat (1) huruf a adalah Pimpinan Senat, maka pengaduan/pelaporan bisa diajukan kepada salah satu Ketua Komisi.
- (4) Apabila Pimpinan Senat atau Ketua Komisi memutuskan untuk meneruskan proses pengaduan/pelaporan tersebut, Pimpinan Senat atau Ketua Komisi dapat mengusulkan dalam Rapat Pleno untuk membentuk Dewan Etika.
- (5) Dewan Etika bertanggungjawab kepada Senat.
- (6) Dewan Etika setelah melakukan penelitian dan pemeriksaan laporan tersebut, dapat:
  - a. Menolak atau menyatakan pengaduan/pelaporan tidak dapat diterima; atau
  - b. Menerima pengaduan/pelaporan dan memutuskan rekomendasi sanksi.

### Pasal 24

- (1) Pimpinan Senat atau ketua komisi menetapkan sanksi atau rehabilitasi terhadap Anggota Senat yang dilaporkan setelah mendengar pertimbangan dan penilaian Dewan Etika.
- (2) Sanksi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tentang pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, diberikan berupa teguran lisan atau teguran tertulis sampai dengan diberhentikan sebagai Anggota Senat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Rehabilitasi, sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah pernyataan pemulihan nama baik Anggota yang bersangkutan.

### Pasal 25

- (1) Sanksi berupa teguran lisan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), disampaikan oleh Pimpinan Senat atau ketua komisi kepada Anggota Senat yang bersangkutan.
- (2) Sanksi berupa teguran tertulis sampai pemberhentian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), disampaikan oleh Pimpinan Senat atau Ketua Komisi kepada Anggota Senat yang bersangkutan dan disampaikan kepada seluruh Anggota Senat.
- (3) Rehabilitasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), hasilnya diumumkan dalam Rapat Pleno dan disampaikan kepada seluruh Anggota Senat.

## BAB VII RAPAT SENAT

### Jenis Rapat Pasal 26

- (1) Rapat Senat terdiri atas:
  - a. Rapat Pleno;

- b. Rapat Pimpinan;
  - c. Rapat Komisi;
  - d. Rapat Gabungan Komisi;
  - e. Rapat Panitia;
  - f. Rapat Dewan Etika;
  - g. Rapat Kerja.
- (2) Rapat Pleno merupakan rapat yang dihadiri seluruh Anggota Senat.
  - (3) Rapat Pimpinan adalah rapat yang dihadiri Ketua, Sekretaris, dan atau Ketua masing-masing komisi.
  - (4) Rapat Komisi adalah Rapat yang dihadiri Anggota komisi.
  - (5) Rapat Gabungan Komisi adalah rapat bersama yang diadakan oleh lebih dari satu Komisi, dihadiri oleh Anggota Komisi-Komisi yang bersangkutan.
  - (6) Rapat Panitia adalah rapat yang dihadiri Anggota panitia.
  - (7) Rapat Dewan Etika adalah rapat yang dihadiri Anggota Dewan Etika.
  - (8) Rapat Kerja adalah rapat antara Komisi, dengan Pimpinan Polibatam atau yang mewakili, atas undangan Pimpinan Senat.

#### Frekuensi Rapat

##### Pasal 27

- (1) Rapat Pleno diadakan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester.
- (2) Rapat Komisi diadakan sekurang-kurangnya tiga kali dalam satu semester
- (3) Rapat Gabungan Komisi, Rapat Pimpinan, Rapat Dewan Etika, Rapat Panitia, dan Rapat Kerja diadakan sesuai dengan keperluan.

#### Sifat Rapat

##### Pasal 28

- (1) Rapat Senat pada dasarnya bersifat tertutup, kecuali rapat memutuskan untuk menyatakan suatu rapat bersifat terbuka.
- (2) Rapat yang bersifat tertutup hanya dihadiri orang Anggota Senat dan mereka yang diundang secara khusus.
- (3) Isi pembicaraan dalam sidang tertutup tidak boleh diumumkan kecuali ada kesepakatan dalam keputusan sidang.
- (4) Rapat terbuka yang sedang berlangsung dapat diusulkan untuk dinyatakan tertutup baik oleh Pimpinan Rapat maupun Anggota Senat yang menghadiri rapat.
- (5) Apabila Rapat menyetujui usul rapat berlangsung tertutup, Pimpinan Rapat menyatakan Rapat yang bersangkutan sebagai Rapat tertutup dan mempersilahkan mereka yang bukan Anggota meninggalkan ruangan Rapat.

#### Syarat Sahnya Rapat

##### Pasal 29

- (1) Rapat Pleno dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota.
- (2) Bila waktu sidang yang ditetapkan sudah sampai dan jumlah Anggota yang hadir belum memenuhi ketentuan yang ditetapkan dalam ayat (1) pasal ini, maka sidang atau rapat ditunda paling lama 30 menit.
- (3) Bila setelah ditunda sesuai dengan ayat (2) pasal ini jumlah Anggota yang hadir belum juga mencapai syarat sah, maka sidang dilanjutkan dengan tidak lagi memperhitungkan syarat sah.

- (4) Rapat Pimpinan Senat, Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi, Rapat Panitia, Rapat Dewan Etika, dan Rapat Kerja tidak memperhitungkan syarat sah rapat.

#### Pimpinan Rapat

##### Pasal 30

- (1) Rapat Pleno dipimpin Ketua atau Sekretaris Senat, apabila Ketua dan Sekretaris Senat berhalangan maka Pimpinan Rapat dipilih salah satu dari Ketua Komisi.
- (2) Apabila belum terpilih Ketua Senat maka Rapat Pleno dipimpin oleh Direktur.
- (3) Rapat Pimpinan dipimpin oleh Ketua atau Sekretaris Senat
- (4) Rapat Komisi dipimpin oleh Ketua Komisi atau salah satu Anggota Komisi
- (5) Rapat Gabungan Komisi dipimpin oleh Ketua atau Anggota yang dipilih diantara Komisi yang ada
- (6) Rapat Panitia dipimpin oleh Ketua atau Anggota yang dipilih diantara panitia yang ada
- (7) Rapat Dewan Etika dipimpin oleh Ketua atau Sekretaris Anggota yang ada
- (8) Rapat Kerja dipimpin oleh pimpinan senat atau salah satu Ketua Komisi.

#### Usul Mengadakan Rapat

##### Pasal 31

- (1) Rapat dapat diadakan atas undangan dari Ketua atau kesepakatan Rapat sebelumnya.
- (2) Rapat diadakan atas undangan Ketua pada ayat (1), maka dalam undangan harus secara jelas dinyatakan acara yang akan dibahas dalam rapat.
- (3) Undangan Rapat harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan selambat-lambatnya satu hari sebelum waktu sidang atau rapat yang ditentukan.

#### Tata Cara Rapat

##### Pasal 32

- (1) Setiap Anggota Senat wajib menandatangani daftar hadir.
- (2) Untuk Para undangan disediakan daftar hadir tersendiri.

##### Pasal 33

- (1) Pimpinan Rapat membuka rapat sesuai waktu yang telah ditentukan.
- (2) Pimpinan Rapat menunda pembukaan rapat tersebut paling lama 30 (tiga puluh) menit apabila pada waktu yang telah ditentukan untuk membuka rapat, jumlah Anggota rapat yang hadir kurang dari  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) jumlah undangan.
- (3) Bila setelah ditunda sesuai dengan ayat (2) pasal ini jumlah Anggota yang hadir belum juga mencapai syarat sah, maka sidang dilanjutkan.

##### Pasal 34

- (1) Pimpinan Rapat menutup rapat setelah semua agenda rapat ditetapkan selesai dibicarakan.
- (2) Pimpinan Rapat menunda atau menyelesaikan agenda rapat yang dibicarakan atas persetujuan Anggota.
- (3) Pimpinan Rapat mengemukakan pokok-pokok keputusan dan/atau kesimpulan yang dihasilkan oleh rapat sebelum menutup Rapat.

#### Pasal 35

- (1) Pimpinan Rapat menjaga agar rapat berjalan sesuai dengan ketentuan dalam tata tertib ini. Pimpinan Rapat hanya berbicara selaku pimpinan Rapat untuk menjelaskan masalah yang menjadi pembicaraan, menunjukkan duduk persoalan yang sebenarnya, mengembalikan pembicaraan kepada pokok persoalan, dan menyimpulkan pembicaraan hasil rapat.
- (2) Apabila pimpinan rapat hendak berbicara selaku Anggota rapat, untuk sementara pimpinan rapat diserahkan kepada Anggota pimpinan yang lain.

#### Hak Bicara dan Hak Suara

##### Pasal 36

- (1) Setiap Anggota Senat mempunyai hak suara dan hak bicara.
- (2) Anggota Senat hanya dapat bicara setelah mendapat izin dari Pimpinan Rapat.
- (3) Pembicara tidak boleh diganggu selama berbicara.
- (4) Pimpinan Rapat dapat menentukan lamanya para Anggota berbicara.
- (5) Bila pembicaraan melebihi waktu berbicara yang ditetapkan, Pimpinan Rapat memperingatkan pembicara, dan pembicara harus mentaati peringatan tersebut.
- (6) Selama Anggota atau Pimpinan Rapat berbicara dapat dilakukan interupsi. Pembicaraan interupsi harus dalam pokok yang dibahas.
- (7) Interupsi yang menyimpang dari pokok pembahasan dapat diperingatkan atau diberhentikan oleh Pimpinan Rapat.
- (8) Setiap Anggota senat harus berbicara dengan santun sesuai kode etik yang ditetapkan.

#### Tata Cara Mengubah Agenda Rapat

##### Pasal 37

- (1) Anggota Senat dapat mengajukan usul perubahan agenda rapat kepada Pimpinan Senat.
- (2) Usul perubahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menyebutkan waktu dan masalah yang diusulkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum acara rapat yang bersangkutan dilaksanakan.
- (3) Pimpinan Senat mengajukan usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat dimulainya rapat pleno.
- (4) Apabila rapat pleno tidak menyetujui usul perubahan, Rapat Pleno dilaksanakan dengan acara yang telah ditetapkan sebelumnya.

##### Pasal 38

- (1) Dalam keadaan memaksa, Pimpinan Senat, Pimpinan Polibatam, atau Pimpinan Komisi dapat mengajukan usul perubahan tentang agenda Rapat Pleno yang sedang berlangsung.
- (2) Rapat yang bersangkutan segera mengambil keputusan tentang usul perubahan agenda tersebut.

#### Pengambilan Keputusan

##### Pasal 39

- (1) Pengambilan keputusan adalah proses penyelesaian akhir suatu masalah yang dibicarakan dalam setiap jenis Rapat Senat.

- (2) Semua jenis Rapat Senat dapat mengambil keputusan.
- (3) Keputusan Rapat Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau penolakan.

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

- (1) Setiap Rapat Senat dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah Anggota Rapat yang diundang.
- (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 Pleno;
  - b. Pimpinan Senat apabila terjadi dalam Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi, Rapat Dewan Etika, atau Rapat Panitia.

#### Pasal 42

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

#### Keputusan Berdasarkan Mufakat

##### Pasal 43

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

##### Pasal 44

Keputusan berdasarkan mufakat adalah sah apabila diambil dalam Rapat yang dihadiri oleh Anggota, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), dan disetujui oleh semua yang hadir.

#### Keputusan Berdasarkan Suara Terbanyak

##### Pasal 45

Keputusan berdasarkan suara terbanyak diambil apabila keputusan berdasarkan mufakat sudah tidak terpenuhi karena adanya pendapat sebagian Anggota rapat yang tidak dipertemukan lagi dengan pendapat Anggota rapat yang lain.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Keputusan berdasarkan suara terbanyak adalah sah apabila dalam Rapat yang dihadiri oleh Anggota, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), dan disetujui oleh lebih dari separuh 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) Apabila hasil pemungutan suara tidak memenuhi ketentuan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemungutan suara ulang yang pelaksanaannya ditangguhkan sampai rapat berikutnya dengan tenggang waktu tidak lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.
- (6) Apabila hasil pemungutan suara ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ternyata tidak juga memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masalahnya menjadi batal.

Pasal 48

- (1) Pemberian suara secara terbuka untuk menyatakan setuju, menolak atau tidak menyatakan pilihan (abstain) dilakukan oleh Anggota rapat yang hadir secara lisan, mengangkat tangan, berdiri, tertulis, atau dengan cara lain yang disepakati oleh Anggota rapat.
- (2) Penghitungan suara dilakukan dengan menghitung secara langsung tiap-tiap Anggota rapat.
- (3) Anggota yang meninggalkan sidang (*walk out*) dianggap telah hadir dan tidak mempengaruhi sahnya keputusan.

Pasal 49

- (1) Pemberian suara secara tertutup dilakukan dengan tertulis, tanpa mencantumkan nama, tanda tangan atau tanda lain yang dapat menghilangkan sifat kerahasiaan.
- (2) Pemberian suara secara tertutup dapat juga dilakukan dengan cara lain yang tetap menjamin sifat kerahasiaan.

Risalah Rapat

Pasal 50

- (1) Setiap rapat wajib dibuat risalah yang ditandatangani oleh pimpinan rapat.



- (2) Risalah rapat 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. acara rapat;
  - e. waktu pembukaan dan penutupan Rapat;
  - f. pimpinan dan notulis rapat;
  - g. jumlah dan nama Anggota yang mendatangi daftar hadir; dan
  - h. isi yang dibicarakan
  - i. daftar hadir
- (3) Sekretaris Senat menyusun risalah rapat untuk dibagikan kepada Anggota sebelum rapat berikutnya.

#### Pasal 51

- (1) Dalam risalah rapat yang bersifat tertutup dan rahasia, harus dicantumkan dengan jelas kata "RAHASIA".
- (2) Rapat yang bersifat tertutup dan rahasia dapat memutuskan bahwa suatu hal yang dibicarakan dan/atau diputuskan dalam rapat itu tidak dimasukkan dalam risalah rapat.

### BAB VIII

#### PERSETUJUAN PERATURAN AKADEMIK

#### Pasal 52

- (1) Direktur dapat mengajukan usulan peraturan akademik kepada Senat untuk dibahas dan mendapatkan persetujuan menjadi peraturan akademik.
- (2) Usulan peraturan akademik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan atau keterangan dan naskah akademis.
- (3) Usulan peraturan akademik yang diajukan Direktur kepada Pimpinan Senat akan dibahas selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja.
- (4) Rancangan peraturan akademik yang sudah disetujui Senat disampaikan oleh Pimpinan Senat kepada Direktur untuk ditetapkan menjadi peraturan akademik.
- (5) Apabila dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja, rancangan peraturan akademik yang disampaikan Senat kepada Direktur belum ditetapkan menjadi peraturan akademik, Pimpinan Senat mengirim surat kepada Direktur untuk meminta penjelasan.
- (6) Dalam hal rancangan peraturan akademik tersebut tidak ditetapkan oleh Direktur dalam waktu 30 (tiga puluh) hari semenjak rancangan peraturan akademik tersebut diajukan, rancangan peraturan akademik tersebut sah menjadi peraturan akademik.

#### Pasal 53

Pembahasan rancangan peraturan akademik dapat dilakukan melalui Rapat Komisi dan/atau Rapat Pleno.

## BAB IX KONSULTASI DAN KOORDINASI SESAMA ORGAN POLITEKNIK

### Pasal 54

- (1) Konsultasi dan koordinasi antara Senat dengan Organ Polibatam yang lain dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. pertemuan antara Pimpinan senat dengan Pimpinan Organ Polibatam yang lain;
  - b. pertemuan antara Senat bersama unsur alat kelengkapan Senat yang ruang lingkup tugasnya terkait dengan pokok masalah yang dibahas dengan Pimpinan Organ Polibatam yang lain; dan
  - c. Pertemuan alat kelengkapan Senat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dengan Pimpinan dan/atau unsur Organ Polibatam yang lain.
- (2) Pertemuan konsultasi dan koordinasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan baik atas prakarsa Senat maupun Organ Polibatam yang lain.
- (3) Hasil pertemuan konsultasi dan koordinasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam Rapat Pleno.
- (4) Hasil-hasil pertemuan konsultasi dan koordinasi dengan Organ Polibatam yang lain, yang berkaitan dengan kebijakan atau mengatasnamakan Senat harus mendapat persetujuan Rapat Pleno.

## BAB X TATA CARA MENJALANKAN TUGAS & WEWENANG SENAT

### Perubahan atas Peraturan Akademik

#### Pasal 55

- (1) Anggota dapat mengajukan usul perubahan atas peraturan akademik di Polibatam.
- (2) Usul perubahan disampaikan oleh Anggota dalam rapat Senat untuk dibahas dan diambil keputusan.

### Permintaan Keterangan Kepada Direktur

#### Pasal 56

- (1) Anggota dapat mengajukan usul kepada Senat untuk meminta keterangan Direktur tentang suatu kebijakan akademik Pimpinan Polibatam.
- (2) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) persen jumlah Anggota.
- (3) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara singkat dan jelas, serta disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat dengan disertai daftar nama dan tandatangan pengusul.

#### Pasal 57

- (1) Dalam rapat pleno berikutnya setelah usul sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (3) diterima oleh Pimpinan Senat, Pimpinan rapat memberitahukan kepada seluruh Anggota tentang adanya usul tersebut.
- (2) Pada rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusul memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan usul tersebut.
- (3) Rapat pleno menyetujui atau menolak usul tersebut.

Pasal 58

- (1) Selama usul belum diputuskan, pengusul berhak mengajukan perubahan atau menarik usulnya kembali.
- (2) Pemberitahuan tentang perubahan atau penarikan kembali usul tersebut harus ditandatangani oleh semua pengusul dan disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat, yang kemudian dibagikan kepada seluruh Anggota.

Pasal 59

- (1) Apabila usul disetujui dalam rapat pleno, Pimpinan Senat menyampaikan kepada Direktur dan mengundang Direktur untuk memberikan keterangan.
- (2) Terhadap keterangan Direktur, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kesempatan kepada pengusul dan Anggota yang lain untuk mengemukakan pendapatnya.
- (3) Atas pendapat pengusul dan/atau Anggota yang lain, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur memberikan jawabannya.
- (4) Keterangan dan jawaban Direktur, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat diwakilkan kepada Pembantu Direktur atau yang ditugaskan oleh Direktur.

Pasal 60

- (1) Terhadap keterangan dan jawaban Direktur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Anggota dapat mengajukan pertanyaan dan/atau pernyataan.
- (2) Jika pada rapat pleno yang bersangkutan ternyata tidak ada usulan pertanyaan dan/atau pernyataan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembicaraan mengenai permintaan keterangan kepada Direktur tersebut dinyatakan selesai.

Mengadakan Penyelidikan

Pasal 61

- (1) Usul untuk mengadakan penyelidikan mengenai suatu hal yang berkaitan dengan masalah akademik dapat diajukan oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) persen jumlah Anggota.
- (2) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat yang disertai dengan daftar nama dan tandatangan pengusul.
- (3) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam suatu perumusan secara jelas tentang hal yang akan diselidiki.

Pasal 62

- (1) Dalam rapat pleno berikutnya setelah usul sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 diterima oleh Pimpinan Senat, Pimpinan rapat memberitahukan kepada Anggota masuknya usul tersebut, kemudian usul beserta penjelasannya dibagikan kepada seluruh Anggota.
- (2) Pada rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusul memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan usul tersebut.
- (3) Rapat Pleno memutuskan untuk menyetujui atau menolak usul tersebut.

Pasal 63

- (1) Selama usul belum diputuskan, pengusul berhak mengajukan perubahan atau menarik usulannya kembali.

- (2) Pemberitahuan tentang perubahan atau penarikan kembali usul tersebut harus ditandatangani oleh semua pengusul dan disampaikan secara tertulis kepada pimpinan Senat, kemudian dibagikan kepada seluruh Anggota.
- (3) Apabila jumlah penandatanganan usul yang belum dibicarakan dalam Rapat Pleno ternyata menjadi kurang dari 10 (sepuluh) persen jumlah Anggota, harus diadakan penambahan penandatanganan sehingga jumlahnya mencukupi.
- (4) Apabila sampai dua kali Sidang Pleno jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, usul tersebut menjadi gugur.

#### Pasal 64

- (1) Apabila usul disetujui dalam Rapat Pleno, Pimpinan Senat membentuk Panitia dengan masa kerja sesuai dengan masalah akademik yang bersangkutan.
- (2) Keputusan Senat Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur.

#### Pasal 65

- (1) Setelah menyelesaikan pekerjaannya, Panitia memberikan laporan tertulis kepada Pimpinan Senat, kemudian laporan tersebut dibagikan kepada seluruh Anggota.
- (2) Pengambilan keputusan tentang laporan Panitia, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan penjelasan laporan hasil Panitia dan pembahasan dalam rapat pleno, kemudian keputusan tersebut disampaikan kepada Direktur.

#### Menyatakan Pendapat

##### Pasal 66

- (1) Sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) persen jumlah Anggota dapat mengajukan usul menyatakan pendapat, baik yang berhubungan dengan hal dimintakan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) maupun mengenai soal lain.
- (2) Usul menyatakan pendapat tersebut serta penjelasannya disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat, yang disertai dengan daftar nama dan tandatangan pengusul.
- (3) Dalam rapat pleno berikutnya, setelah usul menyatakan pendapat diterima oleh Pimpinan Senat, Pimpinan Rapat memberikan dan membagikan usul tersebut kepada Anggota, kemudian menyampaikan kepada Direktur.

##### Pasal 67

- (1) Pengusul diberi kesempatan untuk memberikan penjelasan atas usulnya secara ringkas dalam rapat pleno yang telah dijadwalkan.
- (2) Terhadap usul penjelasan pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur diberikan kesempatan untuk menyatakan pendapatnya.
- (3) Mengenai pendapat Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengusul dapat memberikan jawaban.
- (4) Pembahasan dan penyelesaian usul menyatakan pendapat dapat diwakilkan oleh Direktur kepada Pembantu Direktur.
- (5) Rapat Pleno memutuskan untuk menyetujui atau menolak usul tersebut.

#### Pasal 68

- (1) Selama usul menyatakan pendapat belum disetujui dalam Rapat Pleno, pengusul berhak mengajukan perubahan atau menarik usulnya kembali.
- (2) Pemberitahuan tentang perubahan atau penarikan kembali usul tersebut harus ditandatangani oleh semua pengusul dan disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Senat, kemudian dibagikan kepada seluruh Anggota dan disampaikan kepada Direktur.
- (3) Apabila jumlah penandatanganan usul menyatakan pendapat yang belum memasuki Rapat Senat ternyata menjadi kurang dari 10 (sepuluh) persen jumlah Anggota, harus diadakan penambahan penandatanganan sehingga jumlahnya mencukupi.
- (4) Apabila sampai 2 (dua) kali Sidang Pleno jumlah penandatanganan yang dimaksud tidak terpenuhi, usul tersebut menjadi gugur.

#### Pasal 69

Hasil keputusan Senat mengenai usul menyatakan pendapat dapat berupa pernyataan pendapat Senat terhadap kebijakan akademik berikut saran penyelesaian.

#### Memberikan Persetujuan, Pertimbangan, dan Pendapat

##### Pasal 70

- (1) Apabila suatu peraturan Polibatam menentukan agar Senat memberikan persetujuan atas calon untuk mengisi suatu jabatan, rapat pleno menugaskan kepada Pimpinan Senat untuk menjadwalkan dan menugaskan pembahasannya kepada suatu Panitia.
- (2) Tata cara pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Panitia yang bersangkutan, meliputi:
  - a. penelitian administrasi;
  - b. penyampaian visi dan misi; dan
  - c. uji kelayakan.
- (3) Jumlah calon yang diajukan/dianjurkan atau diberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Hasil pembahasan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan untuk selanjutnya ditetapkan dalam Rapat Pleno.

##### Pasal 71

Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 70, disampaikan oleh pimpinan Senat secara tertulis kepada Direktur dan dibagikan kepada seluruh Anggota.

#### Menghadirkan Seseorang Untuk Dimintai Keterangan

##### Pasal 72

Senat dalam melaksanakan fungsinya berhak meminta keterangan kepada Warga Polibatam tentang sesuatu hal yang perlu ditangani demi kepentingan Polibatam.

##### Pasal 73

- (1) Senat meminta kehadiran Warga Polibatam secara tertulis dalam jangka waktu yang cukup dengan menyebutkan maksud permintaan tersebut dan jadwal pelaksanaannya.

- (2) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib hadir untuk memberikan keterangan, termasuk menunjukkan dan/atau menyerahkan segala dokumen yang diperlukan kepada Senat.
- (3) Senat dapat menunda pelaksanaan rapat akibat ketidakhadiran pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena suatu alasan yang dapat diterima.
- (4) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang dapat diterima atau menolak hadir, Senat dapat meminta sekali lagi kehadiran yang bersangkutan pada jadwal yang ditentukan.
- (5) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi permintaan kehadiran yang kedua tanpa alasan yang dapat diterima atau menolak hadir, bagi yang bersangkutan dikenakan sanksi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## BAB XI PEMILIHAN PIMPINAN POLIBATAM

### Pasal 74

- (1) Pemilihan Pimpinan Polibatam diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan Pimpinan Polibatam diatur dalam Peraturan Senat tersendiri.

## BAB XII ANGGARAN SENAT

### Pasal 75

- (1) Senat mempunyai hak untuk menentukan anggaran Senat.
- (2) Dalam rangka menyusun plafon anggaran Senat, Pimpinan Senat mengadakan pembahasan dengan pimpinan Polibatam.
- (3) Plafon anggaran Senat, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun atas dasar program yang telah ditentukan yang merupakan bagian dari rencana kegiatan dan anggaran tahunan Polibatam.
- (4) Pengusulan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban anggaran Senat dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## BAB XIII SEKRETARIAT SENAT

### Kedudukan

#### Pasal 76

- (1) Sekretariat Senat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), merupakan unsur penunjang Senat.
- (2) Segala kegiatan Senat di bawah Koordinasi Sekretariat Senat.

### Susunan

#### Pasal 77

- (1) Sekretariat Senat dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Pimpinan Senat.
- (2) Kepala Sekretariat yang dimaksud pada pasal (1) adalah Sekretaris Senat.

- (3) Kepala Sekretariat dibantu oleh beberapa orang staf administrasi.
- (4) Staf administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usul Pimpinan Senat.

Tugas  
Pasal 78

Tugas Sekretariat Senat adalah:

- a. memberikan bantuan teknis dan administratif kepada Senat;
- b. memberikan penjelasan dan data yang diperlukan oleh Senat;
- c. melaksanakan hal lain yang ditugaskan oleh Pimpinan Senat;
- d. membantu Pimpinan Senat dalam menyiapkan penyusunan rancangan anggaran Senat; dan
- e. melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugasnya selama tahun anggaran yang lalu kepada Pimpinan Senat pada setiap permulaan tahun.

BAB XIV  
SURAT KELUAR DAN SURAT MASUK

Ketentuan Umum  
Pasal 79

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

Surat Masuk  
Pasal 80

- (1) Surat yang dialamatkan kepada Senat diterima oleh Kepala Sekretariat dan segera dicatat serta diberi nomor agenda.
- (2) Surat masuk kecuali yang menyangkut tugas internal Kepala Sekretariat segera dijawab oleh Kepala Sekretariat atas nama Pimpinan Senat, yang memberitahukan kepada pengirim bahwa suratnya telah diterima, dan apabila masalahnya sedang dalam proses pengolahan, hal ini dapat diberitahukan kepada pengirim surat.

Pasal 81

- (1) Surat masuk beserta tembusan surat jawaban, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2), disampaikan oleh Kepala Sekretariat kepada Pimpinan Senat.
- (2) Pimpinan Senat menentukan apakah surat masuk tersebut sesuai dengan permasalahannya akan ditangani sendiri atau diteruskan kepada Komisi yang terkait untuk dibahas dalam rapat komisi atau rapat gabungan komisi.
- (3) Apabila Pimpinan Senat memandang perlu, surat masuk dapat diperbanyak dan dibagikan kepada seluruh Anggota untuk dibahas dalam rapat pleno.

Surat Keluar  
Pasal 82

- (1) Konsep surat jawaban dan/atau tanggapan terhadap surat masuk yang dibuat oleh Komisi disampaikan kepada Pimpinan Senat melalui Kepala Sekretariat.
- (2) Apabila isi surat jawaban yang dibuat oleh Komisi disetujui oleh Pimpinan Senat, surat jawaban tersebut segera dikirim kepada alamat yang bersangkutan.



- (3) Apabila isi surat jawaban, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak disetujui oleh Pimpinan Senat, masalahnya akan dibicarakan dalam rapat pleno.

#### Pasal 83

- (1) Surat keluar ditandatangani Ketua Senat.
- (2) Pengiriman surat keluar dilakukan oleh Kepala Sekretariat.
- (3) Sebelum dikirim kepada alamat yang bersangkutan, semua surat keluar dicatat dan diberi nomor agenda.
- (4) Kepala Sekretariat menyampaikan tembusan surat keluar kepada alat kelengkapan Senat yang bersangkutan dan pihak yang dipandang perlu.
- (5) Apabila Pimpinan Senat memandang perlu, surat keluar dapat diperbanyak dan dibagikan kepada seluruh Anggota.

### BAB XV LAMBANG

#### Pasal 84

- (1) Senat dapat menggunakan lambang Polibatam.
- (2) Penggunaan lambang Polibatam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan keputusan Senat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 85

- (1) Usul perubahan Peraturan Tata Tertib dapat diajukan oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) persen jumlah Anggota.
- (2) Usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan penjelasannya, diajukan secara tertulis kepada Pimpinan Senat yang disertai dengan daftar nama dan tanda tangan pengusul.
- (3) Usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan paling cepat 6 (enam) bulan terhitung sejak berlakunya Peraturan Tata Tertib ini.

#### Pasal 86

- (1) Usul perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 diajukan oleh Pimpinan Senat dalam Rapat Pleno untuk mengambil keputusan.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Rapat Pleno untuk diambil keputusan.

Ditetapkan di Batam  
Pada tanggal 16 Juni 2017  
Ketua,

Dr. Budi Sugandi, S.T., M.Eng.

## **Politeknik Negeri Batam**

Batam Center, Jl. Ahmad Yani, Batam, Kepulauan Riau 29461

Telp. (0778) 469856 | Fax. (0778) 463620

<http://www.polibatam.ac.id>

