



**PERATURAN SENAT AKADEMIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR : 2/UN4.2/2019**

**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN KEBIJAKAN, PEMBERIAN PERTIMBANGAN DAN
PELAKSANAAN PENGAWASAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS
HASANUDDIN**

SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS HASANUDDIN

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin, perlu menetapkan Peraturan Tentang Standar Operasional Prosedur Penetapan Kebijakan, Pemberian Pertimbangan, dan Pelaksanaan Pengawasan Senat Akademik Universitas Hasanuddin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2014 Tentang Penetapan Universitas Hasanuddin Sebagai Perguruan Tinggi Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 303);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Hasanuddin;
5. Peraturan Senat Akademik Nomor: 41291/UN4.A/SN.07/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kelola Senat Akademik Universitas Hasanuddin;
6. Peraturan Senat Akademik Nomor 52266/UN4.A/SN.07/2015 Tentang Tata Tertib Senat Akademik; dan
7. Peraturan Senat Akademik Nomor: 469125/UN4.2/IT.03/2016 Tentang Kode Etik Anggota Senat Akademik Universitas Hasanuddin; dan

8. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin No. 6/UN4.1/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin
9. Peraturan MWA Nomor: 25919/UN.4.0/OT.05/2016 Tentang Tata Kerja Antarorgan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN KEBIJAKAN, PEMBERIAN PERTIMBANGAN DAN PELAKSANAAN PENGAWASAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS HASANUDDIN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Hasanuddin yang selanjutnya disebut Unhas adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Unhas yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
3. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
4. Standar Operasional Prosedur SA adalah standar prosedur yang digunakan SA dalam penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan dan pelaksanaan pengawasan
5. Penetapan kebijakan adalah suatu proses kegiatan yang meliputi penyusunan peraturan dan pelaksanaannya.
6. Pemberian pertimbangan adalah suatu proses kegiatan yang memberikan usulan, saran, dan pilihan kepada Rektor dan MWA.
7. Pelaksanaan pengawasan adalah suatu proses kegiatan meliputi monitor dan evaluasi serta verifikasi yang memberikan kepastian bahwa pelaksanaan kegiatan sesuai dengan aturan.

BAB II

PROSEDUR PENETAPAN KEBIJAKAN SENAT AKADEMIK

Pasal 2

1. SA membentuk kelompok kerja yang berkaitan dengan kebijakan akademik yang meliputi kurikulum program studi, persyaratan akademik untuk pembukaan prodi, perubahan dan penutupan program studi, persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik.
2. Kelompok kerja menyusun draft kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. SA menerima draft kebijakan dari kelompok kerja.

4. SA melakukan Rapat Paripurna dalam membahas Draft yang diajukan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3).
5. SA menetapkan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

PROSEDUR PEMBERIAN PERTIMBANGAN SENAT AKADEMIK

Pasal 3

1. Rektor menyampaikan usulan terkait dengan tugas dan wewenangnya kepada SA untuk mendapatkan pertimbangan.
2. SA dapat membentuk kelompok kerja untuk membahas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. SA membahas usulan terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada rapat komisi dan atau rapat gabungan komisi.
4. SA menerima hasil pertimbangan usulan terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk selanjutnya disampaikan ke rektor.
5. SA menyampaikan hasil pertimbangan kepada MWA sesuai dengan tugas dan wewenang SA.

PROSEDUR PELAKSANAAN PENGAWASAN

Pasal 4

1. SA mengundang pimpinan universitas secara rutin untuk memaparkan laporan kinerja yang berkaitan dengan tugas dan wewenang SA.
2. Dalam dalam hal tertentu, SA dapat mengundang pimpinan universitas untuk menjelaskan masalah yang mengemuka sesuai tugas dan wewenang SA.
3. SA menyampaikan hasil pengawasan kepada pimpinan universitas dan ditembuskan ke MWA.

Pasal 5

Prosedur penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan dan pelaksanaan pengawasan tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan SA ini.



**BAB III
PENUTUP**

Pasal 6

Peraturan SA ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 17 Oktober 2019

Ketua Senat Akademik



f.

LAMPIRAN I. PROSEDUR PENETAPAN KEBIJAKAN SENAT AKADEMIK

No.	Kegiatan	Sekretariat/ Pegawai	Komisi/ Pokja/DP / Anggota SA	Ketua/ Sekretaris SA	Kelengka pan	Waktu	Output
1	Persiapan usulan tim pokja			X	Usulan tim pokja	1 hari	Usulan tim pokja
2	Penerbitan Surat Keputusan tim pokja	X		X	Surat Keputusan	1 hari	Surat Keputusan
3	Pembuatan dan penyampaian undangan rapat tim pokja	X		X	Undangan	1-7 hari	Undangan
4	Melaksanakan pertemuan tim pokja untuk membahas penyusunan draft kebijakan akademik, minimal 1 kali rapat	X	X		Dokumen terkait	2 hari (setiap rapat)	Draft kebijakan akademik
5	Penyampaian draft kebijakan akademik	X	X		Draft kebijakan akademik	1 hari	Draft kebijakan akademik
6	Pembuatan dan penyampaian undangan rapat paripurna	X		X	Undangan	1-7 hari	Undangan
7	Melaksanakan rapat paripurna untuk pembahasan draft kebijakan akademik	X	X		Undangan, draft kebijakan	2 hari	Draft kebijkan, Risalah
8	Melaksanakan perbaikan draft kebijakan akademik (jika ada)	X	X		Draft kebijkan, Risalah	3 hari	Final draft
9	Penerbitan Surat Keputusan Penetapan kebijakan akademik	X		X	Surat Keputusan	1 hari	Surat Keputusan
10	Penyampaian SK kebijakan akademik kepada MWA dan Pimpinan Unhas			X	Surat Keputusan	1 hari	Surat Keputusan



**LAMPIRAN II. PROSEDUR PEMBERIAN PERTIMBANGAN KEBIJAKAN SENAT
AKADEMIK**

No.	Kegiatan	Sekretariat / Pegawai	Komisi/ Gabungan	Ketua/ Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Penerimaan dokumen usulan dari Pimpinan Unhas			x	Surat usulan, Dokumen	1 hari	Surat usulan, Dokumen
2	Menelaah kelengkapan dokumen usulan	X		x	Surat usulan, Dokumen	1 hari	Surat usulan, Dokumen
3	Melaporkan hasil telaah terkait kesesuaian dan kelengkapan dokumen	X		X	Laporan	1 hari	Laporan
4	Membuat disposisi ke pimpinan komisi terkait		X	X	Surat Usulan, Dokumen	1 hari	Surat usulan, Dokumen
5	Membuat usulan tim pokja, jika diperlukan	X	X		Usulan tim pokja	1 hari	Usulan tim pokja
6	Penerbitan Surat Keputusan tim pokja	X		X	Surat Keputusan	1 hari	Surat Keputusan
7	Pembuatan dan penyampaian undangan rapat tim pokja	X		X	Undangan	7 hari	Undangan
8	Melaksanakan pertemuan tim pokja untuk menelaah dokumen usulan	X	X		Surat Usulan, Dokumen	1 hari	Surat Usulan, Dokumen, Hasil telaah
9	Penyampaian hasil pertemuan tim pokja	X	X		Hasil telaah	1 hari	Hasil telaah
10	Pembuatan dan penyampaian undangan rapat komisi/gabungan komisi/paripurna	X		X	Undangan	7 hari	Undangan
11	Melaksanakan rapat untuk pembahasan usulan	X	X		Surat Usulan, Dokumen, Hasil telaah	1 hari	Surat Usulan, Dokumen, Risalah
12	Melakukan perbaikan (jika ada) usulan	X	X		Dokumen, Risalah rapat	7 hari	Revisi usulan dan kelengkapan dokumen
13	Penerbitan surat rekomendasi	X		X	Dokumen, Surat Rekomendasi	1 hari	Dokumen, Surat Rekomendasi
14	Penyampaian rekomendasi dan pemberian pertimbangan ke Pimpinan Unhas	X		x	Dokumen, Surat Rekomendasi	1 hari	Dokumen, Surat Rekomendasi

LAMPIRAN III. PROSEDUR PELAKSANAAN PENGAWASAN SENAT AKADEMIK

No	Kegiatan	Sekretariat/ Pegawai	Komisi/ Anggota SA	Ketua/ Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Persiapan rapat untuk membahas pengawasan yang akan dilakukan	X		X	Dokumen terkait	2 hari	Dokumen terkait
2	Melaksanakan rapat Pimpinan SA untuk menetapkan jenis pengawasan yang akan dilakukan	X	X	X	Undangan, Dokumen terkait	1 hari	Undangan, Dokumen terkait
3	Pembuatan dan penyampaian undangan kepada Pimpinan Unhas terkait jenis pengawasan yang akan dilakukan	X		X	Undangan	1 hari	Undangan
4	Melakukan konfirmasi kepada Pimpinan Unhas terkait dokumen dan waktu pelaksanaan rapat komisi/paripurna	X			Dokumen terkait	3 hari	Dokumen terkait
5	Pembuatan dan penyampaian undangan untuk pelaksanaan rapat komisi/paripurna pengawasan	X		X	Undangan	7 hari	Undangan
6	Melaksanakan rapat komisi/paripurna/ pengawasan	X	X		Undangan, Dokumen	1 hari	Risalah rapat
7	Penyampaian hasil paparan rapat komisi/ paripurna/pengawasan	X		X	Risalah rapat	1 hari	Risalah rapat
8	Pembuatan dan penyampaian undangan pelaksanaan rapat masing-masing komisi untuk membahas paparan rapat paripurna/pengawasan	X			Undangan	7 hari	Undangan
9	Melaksanakan pertemuan masing-masing komisi untuk membahas paparan rapat paripurna/pengawasan	X	X		Undangan, Dokumen terkait, risalah rapat paripurna	1 hari	Risalah rapat, rekomendasi
10	Penyampaian rekomendasi dan hasil rapat masing-masing komisi	X	X		Rekomendasi	1 hari	Rekomendasi
11	Melakukan kompilasi hasil rapat dari masing-masing komisi	X		X	Rekomendasi	1 hari	Rekomendasi
12	Penyampaian hasil kompilasi dan rekomendasi kepada Pimpinan Unhas dan MWA			X	Rekomendasi	1 hari	Rekomendasi

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 17 Oktober 2019

Ketua Senat Akademik

