

**KEPUTUSAN SENAT AKADEMIK
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

Nomor : 001/UN2.F10.SAF/HKP.02.03.01/2022

**Tentang:
TATA TERTIB SENAT AKADEMIK
FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA TAHUN 2022 - 2025**

**SENAT AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN
MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA**

Menimbang:

1. bahwa Senat Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia dalam menjalankan peran dan fungsinya memerlukan tata tertib Senat Akademik Fakultas yang berbasis pada prinsip organisasi pembelajaran;
2. bahwa Senat Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia memandang perlu untuk mengubah Tata Tertib Senat Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Tahun 2019-2024 yang ditetapkan pada tanggal 11 Desember 2019 Nomor: 001/UN2.F10.SAF/HKP.02.03.01/2019;

Mengingat:

1. Peraturan Pemerintah No. 75 Tahun 2021 tentang Statuta UI
2. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
3. SK Rektor No. 1030 tentang Pemberhentian, Pengangkatan Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Periode 2021-2025.

Memperhatikan:

1. Keputusan Rapat Paripurna Senat Akademik FKMUI tanggal 5 Oktober 2022

MEMUTUSKAN**Menetapkan:**

TATA TERTIB SENAT AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA (TATIB SA FKMUI) TAHUN 2022-2025

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Definisi

- (1) Universitas adalah Universitas Indonesia sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- (2) ART: Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia adalah pengaturan dan penjabaran lebih lanjut Statuta perguruan tinggi negeri badan hukum Universitas Indonesia yang ditetapkan oleh MWA;
- (3) SA: Senat Akademik adalah organ UI yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik;
- (4) MWA: Majelis Wali Amanah adalah organ Universitas yang mewakili Pemerintah, Masyarakat, dan UI untuk menjalankan fungsi normatif di Bidang Non-Akademik, menentukan kebijakan umum, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan UI termasuk kondisi kesehatan keuangan;
- (5) FKMUI: Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia adalah himpunan sumberdaya yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik di bidang kesehatan masyarakat;
- (6) Organ FKMUI adalah semua badan yang termasuk organisasi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia dan terdiri atas, Senat Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia, Pimpinan Fakultas, DGB FKMUI, Departemen, Pelaksana Akademik, Lembaga, Pusat, Unsur Penunjang, Unit Usaha Akademik dan Unit Usaha Penunjang, Organisasi Pegawai Fakultas Kesehatan Masyarakat, Organisasi Mahasiswa FKMUI, dan organisasi lain yang ditetapkan oleh FKMUI;

- (7) SA FKMUI: Senat Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia adalah organ FKMUI yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan akademik di tingkat Fakultas;
- (8) Komisi adalah alat kelengkapan SA FKMUI yang bersifat tetap untuk menangani bidang tertentu yang dipimpin oleh seorang Ketua dan seorang Sekretaris;
- (9) Panitia Khusus adalah alat kelengkapan SA FKMUI yang bersifat tidak tetap dan lintas komisi, dibentuk untuk menangani masalah khusus yang dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris;
- (10) Panitia Kerja adalah alat kelengkapan komisi SA FKMUI yang bersifat tidak tetap dan dibentuk untuk menangani masalah khusus dalam komisi yang dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris;
- (11) Majelis Kehormatan adalah alat kelengkapan organisasi SA FKMUI yang bersifat tidak tetap, dibentuk untuk menangani masalah sikap dan perilaku anggota SA FKMUI yang bertentangan dengan etika dan moral;
- (12) Sekretariat SA FKMUI adalah alat kelengkapan Organisasi SA FKMUI yang bersifat tetap sebagai unsur penunjang kelancaran pelaksanaan Tugas SA FKMUI;
- (13) Sivitas Akademika FKMUI adalah Dosen FKMUI dan Mahasiswa FKMUI;
- (14) Warga FKMUI adalah Sivitas Akademika FKMUI dan Tenaga Kependidikan FKMUI;
- (15) Dosen FKMUI adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di FKMUI;
- (16) Guru Besar FKMUI adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di Lingkungan FKMUI;
- (17) Tenaga Kependidikan FKMUI adalah anggota masyarakat yang

- mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di FKMUI;
- (18) Perangkat rektor adalah sesuai dengan Pasal 41 dan Pasal 42 Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Asas

Senat Akademik Fakultas berasaskan kejujuran, keadilan, keterpercayaan, kemartabatan dan/atau penghormatan, tanggungjawab dan akuntabilitas, kebersamaan, keterbukaan, kebebasan akademik dan otonomi keilmuan, dan kepatuhan pada aturan, prosedur, dan panduan-panduan UI serta panduan- panduan lainnya.

Pasal 3

Tujuan

- (1) Menjadi organ yang berwibawa dalam menentukan dan menggerakkan pengembangan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia sesuai dengan visi dan misi FKMUI;
- (2) Mendorong pengembangan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia menjadi organisasi pembelajaran yang bersifat terbuka dan cepat tanggap terhadap perubahan global dalam pendidikan tinggi dan kesehatan.

BAB III

TUGAS SA FKMUI

Pasal 4

Tugas SA FKMUI

- (1) Memastikan penerapan norma akademik termasuk evaluasi kurikulum dalam penyelenggaraan pendidikan di fakultas;
- (2) Memberikan masukan dan rekomendasi kepada Dekan dalam penyelenggaraan bidang akademik;
- (3) Melakukan pengawasan mutu akademik bekerjasama dengan UPMA;
- (4) Membentuk panitia penjangkaran dan penyaringan Dekan serta mengusulkan calon Dekan kepada Rektor untuk dipilih;
- (5) Memberikan masukan kepada Rektor mengenai kinerja pimpinan Fakultas; dan
- (6) Memberi masukan kepada pimpinan Fakultas mengenai hal yang berkaitan dengan Rencana Strategis, Rencana Kerja Anggaran Tahunan dan pelaksanaannya di Fakultas;
- (7) Memberikan rekomendasi pembukaan, penutupan atau penggabungan Program Studi atau departemen yang diajukan oleh Dekan kepada Rektor;
- (8) Mengusulkan standar prosedur/tata cara penilaian kenaikan jabatan fungsional lektor kepala dan guru besar; dan melakukan penilaian dan merekomendasikan kenaikan pangkat jabatan fungsional lektor kepala dan guru besar di FKMUI.

BAB IV

WEWENANG, HAK, DAN KEWAJIBAN SA FKMUI

Pasal 5

Wewenang SA FKMUI

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab, SA FKMUI memiliki wewenang:

- (1) memantau, memastikan, mengkaji dan mengevaluasi penerapan produk-produk Senat Akademik Universitas (SA UI) dan SA FKMUI di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia;
- (2) mengadakan perbaikan atau perubahan atas rancangan peraturan dan peraturan akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia;
- (3) mengadakan perbaikan atau perubahan atas rancangan peraturan dan peraturan akademik Universitas yang sulit diterapkan dan dijalankan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia kepada Ketua SA UI;
- (4) membentuk Komisi, Panitia Khusus, dan Panitia Kerja yang tugas, wewenang, tata kerja, dan susunan anggotanya ditetapkan oleh SA FKMUI;
- (5) memberi masukan kepada Pimpinan Fakultas dalam penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia;
- (6) memilih dan mengusulkan 2 (dua) Dosen FKMUI untuk menjadi Anggota SA UI kepada Rektor sebagai wakil Dosen bukan Guru Besar Fakultas Kesehatan Masyarakat di SA UI;
- (7) meninjau ulang status keanggotaan anggota SA FKMUI yang menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
- (8) menarik kembali anggota SA FKMUI di SA UI apabila yang bersangkutan, melalui proses penilaian yang dilakukan di Rapat Paripurna, dinyatakan tidak lagi menaati kebijakan SA FKMUI;
- (9) meminta keterangan kepada Pimpinan SA UI atau yang ditunjuk untuk memberikan penjelasan;
- (10) meminta pihak di luar Fakultas Kesehatan Masyarakat untuk

memberikan masukan di bidang akademik dan keilmuan kesehatan masyarakat.

Pasal 6 Hak SA FKMUI

- (1) Menyampaikan permasalahan dan perkembangan di unit kerja masing-masing sebagai bahan pertimbangan dalam membuat keputusan;
- (2) Mengusulkan RAB SA FKMUI kepada Fakultas;
- (3) Meminta anggota SA FKMUI *ex-officio* memberikan pandangan dan umpan balik tentang pelaksanaan norma-norma akademik di unit kerjanya dalam Rapat Paripurna SA FKMUI apabila diperlukan;
- (4) Menugaskan anggota SA FKMUI dalam kapasitas masing-masing untuk memastikan penetapan produk normatif SA FKMUI menjadi acuan bagi kebijakan akademik di unit kerjanya;
- (5) Menugaskan anggota SA FKMUI dari unsur SA untuk mengawal keputusan dari Rapat Paripurna SA FKMUI dan melaporkan isu terkini dari SA UI;
- (6) Meminta Laporan penjaminan mutu di FKMUI;
- (7) Meminta Laporan Tahunan dan Laporan Pertanggungjawaban Dekan;
- (8) Mendapat fasilitas (ruang sekretariat dan lainnya) yang setara dengan pimpinan fakultas.

Pasal 7
Kewajiban SA FKMUI

- (1) Menegakkan dan menjaga citra SA FKMUI sebagai organ Fakultas yang berwibawa;
- (2) Memelihara kualitas komunikasi timbal balik antarorgan Fakultas;
- (3) Menyampaikan kepada Rektor hasil penyusunan dan perumusan seperti yang dimaksud pasal 4 ayat (5);
- (4) Menyusun laporan kegiatan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun;
- (5) Menghadiri sidang terbuka Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.

BAB V
KEANGGOTAAN, HAK, DAN KEWAJIBAN
ANGGOTA

Pasal 8
Keanggotaan

- (1) Anggota SA FKMUI terdiri atas: perwakilan unsur Departemen, 4 (empat) orang unsur SA yang berasal dari wakil FKMUI; anggota *ex-officio* yaitu Dekan dan Ketua Departemen;
- (2) Perwakilan unsur Departemen terdiri atas 1 (satu) orang dosen bukan guru besar dan 1 (satu) orang dosen guru besar;
- (3) Dalam hal ayat (2) tidak dapat dipenuhi oleh departemen, perwakilan dapat terdiri atas 2 (dua) orang dosen bukan guru besar atau 2 (dua) orang dosen guru besar;
- (4) Penetapan jenis dan jumlah anggota serta pemilihan anggota SA unsur Fakultas dilakukan seperti yang tercantum di dalam ART-UI tahun 2015 pasal 69 ayat (1) sampai dengan ayat (6);
- (5) Anggota SA FKMUI ditetapkan oleh Rektor UI;
- (6) Anggota *ex-officio* SA FKMUI tidak dapat dipilih baik sebagai ketua maupun sekretaris dalam kelengkapan organisasi SA FKMUI;
- (7) Dalam hal ayat (6) tidak terpenuhi, anggota *ex-officio* SA

FKMUI dapat menjadi ketua maupun sekretaris dalam kelengkapan organisasi SA FKMUI berdasarkan kesepakatan dan keputusan rapat SA FKMUI;

Pasal 9 Persyaratan Keanggotaan

- (1) Memiliki kematangan sikap yang dapat dicermati melalui perbuatan, ucapan, dan tulisan yang etis, jujur, dan bertanggung jawab;
- (2) Memiliki komitmen dan integritas kepada Fakultas dan Universitas;
- (3) Berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi dan bidang kesehatan;
- (4) Menunjukkan kinerja yang baik dalam melaksanakan tugas akademik yang diembannya di tingkat Fakultas dan atau Universitas;
- (5) Dosen tetap yang memiliki NIDN atau NIDK;
- (6) Berpendidikan dan bergelar doktor;
- (7) Menduduki jabatan fungsional akademik paling rendah jenjang lektor kepala;
- (8) Dalam hal ayat (6) dan/atau ayat (7) tidak terpenuhi, departemen dapat mengusulkan perwakilan dari departemen dosen yang berpendidikan/bergelar magister dan/atau menduduki jabatan fungsional lektor dengan pengalaman mengajar paling sedikit 10 (sepuluh) tahun di FKMUI;
- (9) Bersedia menjadi Ketua/Sekretaris SA FKMUI, atau menjadi Ketua/Sekretaris Komisi, Panitia Khusus atau Panitia Kerja di SA FKMUI;
- (10) Tidak merupakan perangkat rektor;
- (11) Tidak merupakan anggota MWA.

Pasal 10 Hak Anggota

- (1) Mengajukan pernyataan, pertanyaan, saran, dan pendapat baik secara langsung dalam rapat SA FKMUI (lisan dan tulisan) dan sarana komunikasi lain yang diakui oleh SA FKMUI;
- (2) Menyerahkan hak suara sepenuhnya kepada seorang anggota lain menggunakan sarana komunikasi yang memadai;
- (3) Mewakili anggota lain yang menyerahkan haknya, yang disahkan oleh Pimpinan SA FKMUI;

Pasal 11 Kewajiban Anggota

- (1) Melakukan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Fakultas;
- (2) Memberikan sumbang pikir dalam rapat-rapat SA FKMUI dan sarana komunikasi lain yang diakui oleh SA FKMUI, secara konstruktif dan etis;
- (3) Mengungkapkan data dan informasi yang dimiliki yang dibutuhkan untuk menghasilkan keputusan yang berkualitas dalam setiap rapat SA FKMUI;
- (4) Memastikan Kebijakan Akademik di Senat Akademik Universitas selaras dan konsisten dengan Kebijakan Akademik Fakultas;
- (5) Mensosialisasikan kebijakan SA FKMUI kepada sivitas akademika Fakultas melalui Rapat Departemen;
- (6) Menghadiri setiap jenis rapat SA FKMUI sesuai undangan/pemberitahuan resmi yang diterimanya dari Sekretariat melalui sarana komunikasi yang diakui SA FKMUI;
- (7) Memberitahukan ketidakhadiran pada Rapat SA FKMUI secara tertulis melalui sarana komunikasi yang digunakan oleh Sekretariat SA FKMUI;
- (8) Tidak menolak untuk menjadi anggota suatu kegiatan SA FKMUI apabila diminta oleh Rapat Anggota Paripurna SA FKMUI, sepanjang tidak bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi;

- (9) Mengundurkan diri dari keanggotaan SA FKMUI bila mencalonkan diri sebagai calon Dekan dan keanggotaannya dapat dipulihkan bila diusulkan kembali oleh departemen;
- (10) Keanggotaan SA FKMUI otomatis selesai/berhenti apabila mendapatkan penugasan sebagai: wakil dekan dan perangkat dekan, perangkat rektor dan anggota MWA.
- (11) Mengundurkan diri dari keanggotaan SA FKMUI bila mendapatkan penugasan sebagai pejabat struktural penuh waktu di luar UI.

Pasal 12

Pemberhentian dan Pergantian Antarwaktu

- (1) Anggota berhenti antarwaktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. menderita hilang ingatan atau berhalangan tetap sehingga tidak dapat melakukan tugas dan kewajibannya sebagai anggota SA FKMUI;
 - c. permintaan sendiri secara tertulis kepada pimpinan SA FKMUI;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya selama lebih dari 3 (tiga) bulan berturut-turut, yang dihitung dari Rapat Paripurna terakhir;
 - e. terkena larangan perangkapan jabatan sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;
 - f. tugasnya sebagai *ex-officio* berakhir;
 - g. usulan Departemen berdasarkan alasan yang dikemukakan secara terbuka di rapat paripurna SA FKMUI;
- (2) Pembahasan, pengusulan, dan pemberhentian anggota antarwaktu serta proses penggantiannya dilakukan oleh Departemen terkait;
- (3) Anggota yang berhenti antarwaktu digantikan oleh calon yang diusulkan oleh Departemen yang sesuai dengan persyaratan dan disahkan oleh Rapat Paripurna SA FKMUI untuk sisa masa jabatan anggota SA FKMUI yang digantikannya.

BAB VI

KELENGKAPAN ORGANISASI

Pasal 13 Organisasi

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

Pasal 14 Pimpinan

- (1) Pimpinan SA FKMUI ialah alat kelengkapan SA FKMUI yang terdiri dari seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris, yang dipilih oleh dan dari anggota SA FKMUI dalam Rapat Paripurna;
- (2) Dalam hal Pimpinan SA FKMUI belum terpilih, Rapat Paripurna dipimpin oleh anggota tertua dan anggota termuda dengan agenda tunggal Rapat Paripurna memilih Pimpinan SA FKMUI;
- (3) Pimpinan SA FKMUI berhak mengatasnamakan SA FKMUI dalam melakukan hubungan dengan organ Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia dan dengan masyarakat luar sepanjang menyangkut kepentingan SA FKMUI;
- (4) Atas penggunaan wewenang sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3), untuk hal-hal yang dianggap penting, Pimpinan SA FKMUI wajib melaporkannya kepada Rapat Paripurna SA FKMUI berikutnya;
- (5) Pimpinan SA FKMUI berhak mengembangkan organisasi SA FKMUI sesuai dengan kebutuhan dan disahkan oleh Rapat paripurna;
- (6) Pimpinan SA FKMUI dapat mengundang narasumber yang bukan anggota SA FKMUI untuk memberikan masukan atau pendapat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas SA FKMUI;
- (7) Tugas Pimpinan SA FKMUI ialah:

- a. menyusun rencana kerja
 - b. melaksanakan keputusan rapat SA FKMUI sepanjang menjadi kewajibannya
 - c. mengkoordinasi pelaksanaan tugas SA FKMUI
 - d. menyelenggarakan Rapat SA FKMUI sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap bulan
 - e. menyusun Laporan Tahunan untuk disampaikan pada Rapat SA FKMUI, dan
 - f. menyusun Laporan Pertanggungjawaban pada akhir masa jabatan, serta disampaikan secara lisan dalam Rapat Koordinasi Antarorgan di tingkat Fakultas
- (8) Dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (7), Pimpinan SA FKMUI bertanggung jawab kepada SA FKMUI;

Pasal 15 Komisi

- (1) Komisi dibentuk oleh SA FKMUI dan merupakan alat kelengkapan SA FKMUI yang bersifat tetap;
- (2) Jumlah komisi serta ruang lingkup tugas ditetapkan oleh Rapat Paripurna SA FKMUI;
- (3) Setiap komisi dipimpin oleh seorang Ketua dan seorang Sekretaris dengan masa jabatan 1 (satu) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya;
- (6) Pada awal masa keanggotaan, SA FKMUI menetapkan susunan keanggotaan Komisi dengan mempertimbangkan perimbangan jumlah anggota setiap Departemen;
- (7) Pada awal masa kepemimpinan SA FKMUI yang baru, Ketua dan Sekretaris Komisi dipilih dan ditetapkan dalam Rapat Paripurna yang dipimpin oleh Ketua terpilih dengan menyepakati kriteria calon dan mekanisme pemilihan terlebih dahulu;
- (8) Kriteria dan mekanisme pemilihan Ketua dan Sekretaris Komisi ditentukan oleh anggota Komisi dalam rapat pemilihan;
- (9) Setiap anggota, kecuali Ketua dan Sekretaris SA FKMUI, harus menjadi anggota salah satu komisi;
- (10) Setiap Anggota dapat menghadiri Rapat Komisi yang bukan

komisinya dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada Ketua Rapat;

- (11) Jika diperlukan, dalam menjalankan tugas Komisi dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber;
- (12) Komisi bertanggung jawab dan melaporkan hasil kerjanya kepada Rapat Paripurna.

Pasal 16 Panitia Khusus

- (1) SA FKMUI dapat membentuk panitia yang bersifat tidak tetap yang bertanggung jawab kepada SA FKMUI;
- (2) Panitia yang dibentuk oleh SA FKMUI disebut Panitia Khusus;
- (3) Panitia Khusus terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan anggota yang berasal dari anggota lintas Komisi yang dipilih oleh anggota SA FKMUI dalam Rapat Paripurna yang dipimpin oleh Ketua SA FKMUI;
- (4) Panitia Khusus melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna dan dituangkan dalam Surat Ketetapan Ketua SA FKMUI;
- (5) Jika diperlukan, Panitia Khusus dapat meminta bantuan ahli sebagai narasumber;
- (6) Panitia Khusus bertanggung jawab dan melaporkan hasil kerjanya kepada Rapat Paripurna;
- (7) Panitia Khusus dibubarkan dalam rapat Paripurna SA FKMUI setelah hasil kerja Panitia Khusus disahkan oleh Rapat Paripurna;
- (8) Jika dalam waktu yang telah ditetapkan Panitia Khusus belum dapat menyelesaikan tugasnya, Ketua SA FKMUI dapat menetapkan perpanjangan masa tugas Panitia Khusus.

Pasal 17 Panitia Kerja

- (1) Komisi dapat membentuk panitia yang bersifat tidak tetap yang bertanggung jawab kepada Komisi;
- (2) Panitia yang dibentuk oleh Komisi disebut Panitia Kerja;
- (3) Panitia Kerja terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan anggota yang berasal dari anggota Komisi dan dipilih oleh anggota Komisi dalam Rapat Komisi;
- (4) Panitia Kerja melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Komisi dan dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua SA FKMUI;
- (5) Jika diperlukan, Panitia Kerja dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber;
- (6) Jika dalam waktu yang telah ditetapkan Panitia Kerja belum dapat menyelesaikan tugasnya, Ketua Komisi dapat mengusulkan kepada Ketua SA FKMUI untuk menetapkan perpanjangan masa tugas Panitia Kerja tersebut;
- (7) Panitia Kerja dibubarkan dalam rapat Komisi setelah hasil kerja Panitia Kerja diterima oleh Komisi untuk disahkan oleh rapat Paripurna.

Pasal 18 Majelis Kehormatan

- (1) SA FKMUI dapat membentuk Majelis Kehormatan yang bersifat tidak tetap yang berjumlah ganjil, sedikitnya 3 (tiga) orang sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang;
- (2) Anggota Majelis Kehormatan adalah anggota SA FKMUI yang dipilih dalam Rapat Paripurna untuk menangani masalah sikap dan perilaku ketua, Sekretaris, anggota SA FKMUI yang bertentangan dengan etika dan moral;
- (3) Majelis Kehormatan melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna dan dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua SA FKMUI, kecuali yang menyangkut diri Ketua SA FKMUI dituangkan oleh Sekretaris SA FKMUI;

- (4) Dalam hal Ketua dan Sekretaris secara bersama-sama perlu ditangani masalah sikap dan perilaku mereka maka Majelis Kehormatan dalam melaksanakan tugasnya dituangkan dalam Surat Ketetapan yang ditandatangani oleh seseorang yang diangkat oleh Rapat Paripurna;
- (5) Majelis Kehormatan dapat meminta bantuan ahli sebagai nara sumber;
- (6) Majelis Kehormatan memberikan laporan hasil kerjanya kepada Paripurna SA FKMUI.

Pasal 19
Sekretariat

- (1) Sekretariat SA FKMUI dikoordinasi oleh Sekretaris SA FKMUI;
- (2) Sekretariat SA FKMUI melaksanakan tugas-tugas administratif untuk menunjang pelaksanaan tugas Pimpinan dan Anggota SA FKMUI;
- (3) Sekretariat SA FKMUI mempergunakan sarana komunikasi resmi, antara lain surat-menyurat, telepon, faksimile, *e-mail*, SMS, MMS, WA dan sarana komunikasi resmi lainnya yang diakui oleh SA FKMUI.

BAB VII

HUBUNGAN KONSULTATIF DI ANTARA SESAMA ORGAN FAKULTAS

Pasal 20

- (1) Hubungan antara SA FKMUI dengan organ Fakultas yang lain dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. pertemuan antara Pimpinan SA FKMUI bersama sejumlah anggota SA FKMUI yang ditunjuk Pimpinan dan/atau melalui Rapat paripurna, dengan Pimpinan organ Fakultas yang lain;
 - b. pertemuan antara Pimpinan SA FKMUI bersama Pimpinan unsur alat kelengkapan SA FKMUI, yang ruang lingkup tugasnya terkait dengan pokok masalah yang dibahas, dengan Pimpinan organ Fakultas lainnya;
- (2) Pertemuan, sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1), dapat dilakukan atas prakarsa SA FKMUI diwakili oleh Pimpinan SA FKMUI, dan/atau tindakan proaktif yang dapat dilakukan SA FKMUI untuk menghadiri undangan dari organ lain yang dinilai relevan dengan tugas SA FKMUI;
- (3) Dalam melakukan pertemuan, SA FKMUI menerbitkan protokol dan prosedur tertulis yang disahkan dalam Rapat Paripurna;
- (4) Untuk melakukan pertemuan dengan Departemen/Program Studi, Kelompok Studi, Pusat, SA FKMUI memberdayakan anggota SA FKMUI *ex-officio* yang terkait;
- (5) Hasil pertemuan, sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1), disusun dalam bentuk catatan tertulis dan dilaporkan dalam Rapat Paripurna;
- (6) Hubungan antara SA FKMUI dengan SA UI dilaksanakan dalam bentuk: diseminasi informasi perkembangan mutakhir sekitar SA UI pada setiap Rapat Paripurna SA FKMUI oleh anggota SA wakil FKMUI setelah agenda pengesahan hasil Rapat Paripurna sebelumnya dan bila diperlukan dapat dijadikan agenda pembahasan.

BAB VIII

RAPAT

Pasal 21

Jenis Rapat

Jenis Rapat SA FKMUI:

- a. Rapat Paripurna, yang dihadiri oleh anggota SA FKMUI dan dipimpin Ketua SA FKMUI, bertujuan untuk mengambil keputusan dan membuat ketetapan;
- b. Rapat Komisi, yang dihadiri anggota Komisi dan dipimpin Ketua Komisi, bertujuan membahas masalah-masalah yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja SA FKMUI;
- c. Rapat Panitia Khusus, yang dihadiri anggota Panitia Khusus dan dipimpin Ketua Panitia Khusus, bertujuan membahas masalah-masalah khusus yang ditetapkan oleh Rapat Paripurna;
- d. Rapat Panitia Kerja, yang dihadiri anggota Panitia Kerja dan dipimpin Ketua Panitia Kerja, bertujuan membahas masalah-masalah yang ditetapkan oleh Rapat Komisi.

Pasal 22

Tata Cara Rapat

- (1) Anggota menghadiri rapat berdasarkan undangan yang disampaikan melalui sarana komunikasi SA FKMUI;
- (2) Anggota datang sebelum rapat dimulai;
- (3) Sebelum menghadiri rapat, setiap Anggota menandatangani daftar hadir;
- (4) Kuorum rapat ditentukan apabila lebih dari setengah jumlah anggota menghadiri rapat;
- (5) Anggota SA FKMUI yang tidak menghadiri rapat dengan izin lisan atau tertulis kepada Ketua SA FKMUI dihitung sebagai kuorum kehadiran rapat;
- (6) Anggota yang tidak hadir dengan izin dapat memberikan mandat hak suaranya kepada anggota yang hadir;
- (7) Pimpinan membuka rapat sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- (8) Jika pada waktu Rapat dibuka jumlah anggota yang hadir

tidak/belum mencapai kuorum, pelaksanaan rapat ditunda selama 15 menit;

- (9) Setelah batas waktu 15 menit berlalu, rapat dapat dimulai meskipun jumlah anggota yang hadir belum mencapai kuorum;
- (10) Dalam keadaan tidak memenuhi kuorum, rapat tidak dapat mengambil keputusan;
- (11) Jika Ketua SA FKMUI berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna, Sekretaris SA FKMUI membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat tersebut;
- (12) Jika Ketua Komisi berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna Komisi, Sekretaris Komisi membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat tersebut;
- (13) Jika Ketua Panitia Khusus berhalangan hadir dalam Rapat Panitia Khusus, Sekretaris Panitia Khusus membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat tersebut;
- (14) Jika Ketua Panitia Kerja berhalangan hadir dalam rapat Panitia Kerja, Sekretaris Panitia Kerja membuka rapat dan menunjuk seorang anggota untuk memimpin rapat tersebut;
- (15) Jika Sekretaris SA FKMUI berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna, Ketua SA FKMUI membuka rapat, memimpin rapat dan menunjuk seorang anggota untuk menjadi Sekretaris sementara pada rapat tersebut;
- (16) Jika Sekretaris Komisi berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna Komisi, Ketua Komisi membuka rapat, memimpin rapat dan menunjuk seorang anggota untuk menjadi Sekretaris sementara pada rapat tersebut;
- (17) Jika Sekretaris Panitia Khusus berhalangan hadir dalam Rapat Panitia Khusus, Ketua Panitia Khusus membuka rapat, memimpin rapat dan menunjuk seorang anggota untuk menjadi Sekretaris sementara pada rapat tersebut;
- (18) Jika Sekretaris Panitia Kerja berhalangan hadir dalam Rapat Panitia Kerja, Ketua Panitia Kerja membuka rapat, memimpin rapat dan menunjuk seorang anggota untuk menjadi Sekretaris sementara pada rapat tersebut;
- (19) Jika Ketua dan Sekretaris SA FKMUI berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna yang sudah dijadwalkan, Anggota tertua SA FKMUI membuka rapat dan menunjuk dua seorang anggota

- untuk menjadi Ketua dan Sekretaris dan memimpin Rapat pada Rapat Paripurna tersebut;
- (20) Jika Ketua dan Sekretaris Komisi berhalangan hadir dalam Rapat Paripurna Komisi yang sudah dijadwalkan, Anggota Tertua Komisi membuka rapat dan menunjuk dua orang anggota untuk menjadi Ketua dan Sekretaris sementara dan memimpin Rapat Komisi tersebut;
 - (21) Jika Ketua dan Sekretaris Panitia Khusus berhalangan hadir dalam Rapat Panitia Khusus yang sudah dijadwalkan, Anggota Tertua pada Rapat Panitia Khusus membuka rapat dan menunjuk dua orang anggota untuk menjadi Ketua dan Sekretaris sementara dan memimpin Rapat Panitia Khusus tersebut;
 - (22) Jika Ketua dan Sekretaris Panitia Kerja berhalangan hadir dalam Rapat Panitia Kerja yang sudah dijadwalkan, Anggota Tertua pada Rapat Panitia Kerja membuka rapat dan menunjuk dua orang anggota untuk menjadi Ketua dan Sekretaris sementara dan memimpin Rapat Panitia Kerja tersebut;
 - (23) Daftar hadir peserta rapat disahkan oleh ketua atau sekretaris setelah rapat berjalan satu jam sejak dimulai;
 - (24) Rapat paripurna dimulai dengan pembacaan dan kesepakatan atas notulen rapat paripurna sebelumnya;
 - (25) Rapat paripurna diakhiri dengan pembacaan risalah rapat;
 - (26) Risalah rapat paripurna diberikan ke setiap anggota paling lambat pada rapat berikutnya;
 - (27) Rapat paripurna dilaksanakan minggu pertama setiap bulan kecuali jika ada hal khusus;
 - (28) Setiap anggota senat dapat mengusulkan agenda rapat tambahan yang harus disepakati dan disetujui bila kuorum.

Pasal 23 Pengambilan Keputusan

- (1) Pengambilan keputusan hanya bisa dilaksanakan jika rapat sudah Kuorum;
- (2) Pengambilan keputusan hanya dilakukan oleh peserta yang hadir;

- (3) Pengambilan keputusan diutamakan melalui musyawarah dan mufakat, apabila tidak tercapai mufakat maka dilakukan pemungutan suara;
- (4) Hasil putusan dari pemungutan suara dinyatakan sah jika disetujui oleh lebih dari separuh peserta rapat yang hadir.

BAB IX

PEMANFAATAN PRODUK

Pasal 24

- (1) Produk SA FKMUI adalah semua Keputusan hasil Rapat Paripurna, baik berupa rumusan norma-norma maupun nilai-nilai yang terkandung di dalamnya, serta risalah rapat-rapat SA FKMUI;
- (2) Produk-produk SA FKMUI digunakan sebagai acuan kebijakan akademik oleh semua organ-organ Fakultas;
- (3) Produk yang dapat dipublikasikan adalah semua kebijakan normatif dan laporan berkala;
- (4) Setiap anggota SA FKMUI bertindak secara aktif mendiseminasikan semua produk-produk SA FKMUI kepada Anggota Departemen;
- (5) Diseminasi produk yang ditujukan untuk kepentingan Fakultas dilakukan melalui koordinasi antara Sekretariat SA FKMUI dengan organ-organ fakultas yang terkait.

BAB X SANKSI

Pasal 25 Penilaian Kinerja

- (1) Penilaian kinerja merupakan dasar dari pengenaan sanksi;
- (2) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan atas:
 - a. pemenuhan kewajiban sebagaimana diatur pada pasal 11;
 - b. evaluasi kehadiran dalam semua jenis rapat dan/atau kegiatan bersama lainnya;
 - c. sumbang pikir konstruktif dan etis yang diberikan;
 - d. hasil evaluasi diri yang diberikan sesuai permintaan Pimpinan SA FKMUI;
- (3) Penilaian kinerja dilakukan oleh Pimpinan SA FKMUI dan dapat dilakukan dengan meminta informasi dari Pimpinan Komisi.

Pasal 26 Penaan Sanksi

- (1) Sanksi dikenakan dengan tujuan untuk menegakkan wibawa SA FKMUI atas pelanggaran tata tertib yang dilakukan oleh anggota SA FKMUI;
- (2) Sanksi dikenakan berdasarkan hasil penilaian kinerja anggota atau pimpinan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab seperti yang diatur dalam pasal 11 serta pasal 14 ayat (7) bagi Pimpinan SA FKMUI;
- (3) Ketua SA FKMUI akan memberikan teguran tertulis dengan tembusan kepada pihak yang menugaskan anggota SA FKMUI bilamana yang bersangkutan (1) tidak hadir 3 (tiga) kali berturut-turut dan/atau kehadirannya di bawah 30% dalam kurun waktu 6 (enam) bulan dalam setiap jenis rapat tanpa pemberitahuan ke sekretariat SA FKMUI, dan/atau (2) dalam kurun waktu yang sama tidak pernah memberikan sumbang pikir secara konstruktif, baik verbal maupun tulisan dalam rapat-rapat SA FKMUI atau kegiatan bersama lainnya;

- (4) Sanksi dapat dilakukan secara bertahap:
 - a. Rapat Paripurna pada akhir bulan ke 6 (enam) tersebut dalam ayat (3) Pimpinan SA FKMUI mengungkapkan hasil evaluasi kinerja anggota SA FKMUI;
 - b. Pimpinan SA FKMUI memberikan 3 (tiga) kali teguran tertulis sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3) kepada yang bersangkutan;
 - c. Setelah mendapat persetujuan SA FKMUI melalui Kepala Departemen terkait, Pimpinan SA FKMUI mencabut hak-hak yang bersangkutan sebagai anggota SA FKM UI apabila Pimpinan SA FKMUI menilai yang bersangkutan tidak menunjukkan perbaikan kinerja dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diberikan 3 (tiga) kali teguran tertulis.
- (5) Anggota berhak untuk mengajukan pembelaan sebelum sanksi dikenakan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 27

Ketentuan Peralihan

- (1) Dalam keadaan mendesak, Rapat Paripurna dapat diusulkan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota;
- (2) Pengesahan Perubahan Tata Tertib SA FKMUI diputuskan melalui Rapat Paripurna;
- (3) Perubahan Tata Tertib SA FKMUI memperhatikan keselarasan isi dengan peraturan yang lebih tinggi;
- (4) Tata Tertib SA FKMUI perlu dievaluasi setiap 2 tahun dengan membentuk pansus evaluasi Tata Tertib dan apabila tidak dilaksanakan dan tidak ada kesepakatan selama proses evaluasi pada 3 kali rapat paripurna maka tata tertib SA FKMUI lama menjadi Tata Tertib SA FKMUI yang berlaku sampai evaluasi berikutnya;
- (5) Sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) anggota dapat mengajukan usul perubahan Tata Tertib SA FKMUI sebelum datangnya

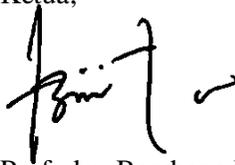
- waktu 2 (dua) tahunan evaluasi;
- (6) Hal lain yang belum diatur di dalam ketentuan ini akan dituangkan dalam Ketetapan SA FKMUI, dan akan menjadi Addendum Tata Tertib ini.

Pasal 28
Ketentuan Penutup

- (1) Agar setiap Organ Fakultas mengetahui, Tata Tertib ini dapat disebarluaskan ke seluruh Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia;
- (2) Tata Tertib SA FKMUI ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Depok
Pada tanggal : 5 Oktober 2022

Senat Akademik Fakultas Fakultas
Kesehatan Masyarakat Universitas
Indonesia
Ketua,



Prof. drs. Bambang Wispriyono, Apt., PhD
NIP196608201992031002