

TATA TERTIB RAPAT

Jurusan Ilmu Hubungan Internasional




UNIVERSITAS ANDALAS

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah dipanjatkan kehadiran Allah swt yang telah memberi kekuatan kepada kami sehingga dapat menyelesaikan tata tertib rapat Program studi.

Tata tertib ini merupakan bagian dari tata pamong dalam mengelola jurusan. Disamping itu tata tertib ini merupakan pedoman dalam melaksanakan rapat yang dilaksanakan di Jurusan Ilmu Hubungan Internasional. Dengan adanya tata tertib ini, rapat diharapkan dapat berjalan dengan lancar dan dapat mengambil keputusan secara lebih mudah dan efektif.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada para pihak yang telah memberikan kritik, saran, dan masukan dalam menyusun tata tertib ini.



Berdasarkan hasil rapat Jurusan Ilmu Hubungan Internasional tanggal 15-1-2008 Ketua Jurusan Ilmu Hubungan Internasional dengan ini memutuskan tentang Tata Tertib Rapat Jurusan Ilmu Hubungan Internasional sebagai berikut:

1. KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud dengan:

- a. Rapat adalah pertemuan yang diadakan untuk membicarakan masalah-masalah yang berkaitan dengan Jurusan.
- b. Universitas adalah Universitas Andalas.
- c. Fakultas adalah Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP).
- d. Jurusan adalah Jurusan Ilmu Hubungan Internasional.
- e. Dekan adalah Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- f. Ketua Jurusan adalah Ketua Jurusan Ilmu Hubungan Internasional.

- g. Sekretaris Jurusan adalah Sekretaris Jurusan Ilmu Hubungan Internasional.
- h. Dosen Tetap Jurusan adalah dosen yang ditempatkan di Jurusan Ilmu Hubungan Internasional melalui Surat Keputusan oleh pejabat yang berwenang.
- i. Pimpinan Jurusan Ilmu Hubungan Internasional adalah Ketua dan Sekretaris Jurusan Ilmu Hubungan Internasional.

2. JENIS RAPAT

- a. Jenis Rapat terdiri dari Rapat Jurusan, Rapat Pimpinan Jurusan dan Rapat Gabungan.
- b. Rapat Jurusan adalah pertemuan yang dihadiri oleh pimpinan Jurusan dan dosen tetap Jurusan.
- c. Rapat Pimpinan Jurusan adalah pertemuan yang dihadiri oleh Ketua dan Sekretaris Jurusan.
- d. Rapat Gabungan adalah rapat yang dihadiri oleh Pimpinan Jurusan, Dosen Tetap Jurusan dan Pimpinan Fakultas atau peserta lain yang diundang oleh Jurusan.

3. JADWAL RAPAT

- a. Rapat Jurusan diadakan minimal sebulan sekali pada minggu I.

- b. Apabila dianggap mendesak dan perlu segera dibicarakan dan diambil keputusan mengenai masalah yang berkaitan dengan Jurusan, pimpinan Jurusan/dosen dapat mengusulkan rapat di luar jadwal rapat yang telah ditetapkan.
- c. Rapat Pimpinan Jurusan diadakan sesuai dengan kebutuhan.
- d. Rapat Gabungan diadakan bila dianggap perlu untuk meminta penjelasan dari pihak lain yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi jurusan.
- e. Keputusan untuk mengadakan Rapat gabungan diputuskan dalam Rapat Jurusan.

4. UNDANGAN RAPAT

- a. Peserta rapat diundang melalui surat undangan/ media sosial (*short message service* (SMS)/ gorup washapp, facebook)/ telpon.
- b. Undangan rapat berisi hari, tanggal, waktu, tempat dan agenda rapat.
- c. Peserta rapat yang diundang melalui media sosial wajib membalas untuk memastikan kehadiran/ketidakhadirannya.

- d. Jurusan melalui tenaga kependidikan harus memastikan bahwa undangan rapat telah diterima atau disampaikan kepada peserta rapat.

5. KEHADIRAN RAPAT

- a. Dosen Tetap Jurusan wajib hadir dalam rapat Jurusan dari awal sampai berakhirnya rapat.
- b. Sebagai tanda kehadiran, peserta rapat wajib menandatangani daftar hadir rapat.
- c. Dalam hal dosen tidak dapat hadir rapat, wajib minta ijin kepada Ketua Jurusan dengan disertai alasan ketidakhadirannya.
- d. Ijin tidak hadir rapat dapat disampaikan melalui surat/media sosial/telpon.
- e. Peserta rapat yang memberitahukan akan datang terlambat menghadiri rapat dianggap hadir dalam rapat dan dihitung sebagai korum rapat.

6. MINTA IJIN SAAT RAPAT

- a. Peserta rapat dapat minta ijin meninggalkan rapat tanpa kembali lagi mengikuti rapat dengan alasan yang dapat diterima.

- b. Peserta yang minta ijin meninggalkan rapat tanpa kembali lagi mengikuti rapat dianggap menyetujui semua keputusan rapat yang diambil.
- c. Dalam hal pemungutan suara dilakukan, peserta rapat yang meninggalkan rapat tanpa kembali lagi dianggap abstain.

7. AGENDA RAPAT

- a. Agenda Rapat Jurusan ditentukan oleh Ketua Jurusan.
- b. Agenda tetap Rapat Jurusan adalah penentuan dosen pembimbing skripsi dan evaluasi pelaksanaan bimbingan penulisan skripsi.
- c. Apabila dianggap penting/perlu dosen dapat mengusulkan agenda tambahan rapat Jurusan setelah rapat dibuka oleh Ketua Jurusan.

8. PEMIMPIN RAPAT

- a. Rapat Pimpinan Jurusan/Rapat Jurusan, dan/ Rapat Gabungan dipimpin oleh Ketua Jurusan.
- b. Dalam hal Ketua Jurusan tidak dapat hadir, rapat dipimpin oleh Sekretaris Jurusan.
- c. Rapat diundur/dibatalkan apabila Ketua/ Sekretaris Jurusan tidak dapat hadir.

9. NOTULEN RAPAT

- a. Proses dan hasil rapat dicatat dalam bentuk notulensi rapat.
- b. Sekretaris Jurusan bertindak sebagai notulen rapat untuk mencatat proses dan hasil rapat.
- c. Dalam hal Sekretaris Jurusan sebagai Pemimpin Rapat, Rapat menunjuk salah seorang peserta rapat untuk menjadi notulen rapat.

10. KEPUTUSAN RAPAT

- a. Hasil rapat yang mengikat semua dosen, mahasiswa, pimpinan jurusan, dan tenaga kependidikan Jurusan Ilmu Hubungan Internasional dituangkan dalam bentuk keputusan ketua jurusan.
- b. Keputusan ketua jurusan ditandatangani oleh Ketua Jurusan.
- c. Keputusan ketua jurusan disampaikan kepada civitas akademi dan tenaga kependidikan Jurusan Ilmu Hubungan Internasional dan ditembuskan kepada Pimpinan Fakultas dan Jurusan di lingkungan FISIP.
- d. Tindak lanjut keputusan rapat disampaikan oleh Ketua Jurusan pada saat rapat jurusan bulan berikutnya.

- e. Keputusan rapat jurusan yang telah ditetapkan hanya dapat diubah/dibatalkan melalui rapat jurusan.

11. KORUM RAPAT

- a. Rapat dapat dimulai setelah mencapai korum.
- b. Korum rapat ditetapkan $\frac{1}{2}$ (setengah) jumlah peserta rapat ditambah 1 (satu).
- c. Rapat yang tidak mencapai korum dapat dibuka kemudian ditunda selama 15 menit agar mencapai korum.
- d. Setelah ditunda 15 menit rapat tetap tidak mencapai korum, rapat dapat dilanjutkan tanpa mengambil keputusan.

12. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- a. Keputusan rapat diambil dengan cara musyawarah mufakat.
- b. Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, keputusan rapat diambil dengan suara terbanyak melalui pemungutan suara.
- c. Pemungutan suara baru dapat dilakukan apabila rapat dihadiri oleh $\frac{1}{2}$ jumlah peserta rapat ditambah 1(satu).

- d. Apabila setelah 2 kali dilakukan pemungutan suara hasilnya tetap sama, maka pengambilan keputusan diundur pada rapat bulan berikutnya.

13. SANKSI DISIPLIN

- a. Dosen yang 2 kali berturut-turut tidak menghadiri rapat Jurusan tanpa ijin diberi peringatan secara lisan oleh Ketua Jurusan.
- b. Apabila yang bersangkutan telah diberi peringatan secara lisan tetap tidak hadir pada rapat bulan berikutnya, Ketua Jurusan memberi peringatan tertulis I, II, dan III.

14. ATURAN PERALIHAN

- a. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.
- b. Dengan berlakunya tata tertib rapat ini maka tata tertib lainnya telah diputuskan dianggap tidak berlaku lagi.
- c. Keputusan ini hanya dapat diubah melalui rapat Jurusan.

Ditetapkan,

Di : Padang
Tanggal : 5-2-2008
Berlaku : Sejak ditetapkan
Oleh : Ketua Jurusan
Ilmu Hubungan
Internasional

(Drs, Wahyu Pramono, MSi)