



PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NO 2 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS
DIPONEGORO,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kegiatan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagai sebuah pemerintahan mahasiswa yang berdasarkan hukum, kegiatan Organisasi Kemahasiswaan berkewajiban merancang dan melaksanakan pembangunan hukum yang dilakukan secara terencana, terukur, dan terarah dalam sistem hukum Keorganisasian mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang menjamin hak dan kewajiban segenap Anggota Organisasi Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro berdasarkan Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;

b.bahwa...

- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro atas peraturan yang baik, perlu dibuat Peraturan Mahasiswa mengenai Pedoman Pembentukan Peraturan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, baku, dan standar yang mengikat semua Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang berwenang membentuk peraturan;
- c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum dan mencegah kesewenang-wenangan dalam kehidupan organisasi kemahasiswaan di lingkup Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, maka dibutuhkan suatu peraturan yang mengatur secara menyeluruh dan implementatif terkait Pembentukan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro perlu membentuk Peraturan Mahasiswa tentang Pedoman Pembentukan Peraturan.

Mengingat : Pasal 8, Pasal 9 Pedoman Pokok Organisasi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dan Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PEDOMAN
PEMBENTUKAN PERATURAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pembentukan Peraturan adalah pembuatan peraturan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengarsipan.
2. Peraturan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro melalui prosedur yang ditetapkan dalam peraturan.
3. Peraturan Rektor adalah Peraturan tertulis yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Diponegoro untuk mengatur dan menjalankan kehidupan mahasiswa di lingkup Universitas Diponegoro.
4. Peraturan Dekan adalah Peraturan tertulis yang ditetapkan oleh Dekan Universitas Diponegoro untuk mengatur dan menjalankan kehidupan mahasiswa di lingkup Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

5. Peraturan...

5. Peraturan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Perma FH Undip adalah Peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan ini.
6. Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya adalah Peraturan tertulis yang memuat norma hukum turunan dari Peraturan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dan/atau Keputusan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang mengikat bagi internal masing-masing Organisasi Kemahasiswaan lainnya.
7. Program Legislasi yang selanjutnya disebut Proleg adalah instrumen perencanaan program Pembentukan Peraturan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang disusun secara terencana.
8. Pengarsipan adalah penempatan Peraturan yang dibentuk oleh Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dalam arsip Peraturan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
9. Materi Muatan Peraturan adalah materi yang dimuat dalam Peraturan sesuai dengan jenis, fungsi, dan hierarki.
10. Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut SM FH Undip adalah Senat Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

11. Badan...

11. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut BEM FH Undip adalah Badan Eksekutif Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
12. Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut UKM FH Undip adalah Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
13. Badan Semi Otonom Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut BSO FH Undip adalah Badan Semi Otonom sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

Pasal 2

Pedoman Pokok Organisasi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro merupakan aturan dasar dalam Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

Pasal 3

Peraturan yang diatur dalam Peraturan ini meliputi Perma FH Undip dan Peraturan-Peraturan di bawahnya.

BAB II

ASAS PEMBENTUKAN

Pasal 4...

Pasal 4

Dalam membentuk Peraturan harus dilakukan berdasarkan pada asas Pembentukan Peraturan yang baik meliputi:

- a. kejelasan tujuan;
- b. kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat;
- c. kesesuaian antara jenis, hierarki, dan materi muatan;
- d. dapat dilaksanakan;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
- f. kejelasan rumusan; dan
- g. keterbukaan.

Pasal 5

(1) Materi muatan Peraturan harus mencerminkan asas:

- a. keadilan;
- b. kekeluargaan;
- c. kemanusiaan; dan/atau
- d. ketertiban dan kepastian hukum.

(2) Selain mencerminkan asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan dapat berisi asas lain sesuai dengan Peraturan yang bersangkutan.

BAB III

JENIS, HIERARKI, DAN MATERI MUATAN

Pasal 6

(1) Jenis dan hierarki Peraturan terdiri atas:

- a. Peraturan Rektor;
- b. Keputusan Rektor
- c. Peraturan Dekan;

d. Keputusan...

- d. Keputusan Dekan;
 - e. Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro;
 - f. Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
 - g. Peraturan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
 - h. Keputusan Senat Mahasiswa; dan
 - i. Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya.
- (2) Kekuatan hukum Peraturan sesuai dengan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 7

Jenis Peraturan lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf (i) mencakup peraturan yang ditetapkan oleh SM FH Undip, BEM FH Undip, UKM FH Undip, dan BSO FH Undip, lembaga, badan, atau komisi yang setingkat yang dibentuk dengan Peraturan Mahasiswa atau atas perintah Peraturan Mahasiswa.

Pasal 8

Materi muatan yang harus diatur dengan Perma FH Undip berisi:

- a. Pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- b. Perintah suatu Perma FH Undip untuk diatur dengan Perma FH Undip;
- c. Pemenuhan kebutuhan hukum dalam ruang lingkup mahasiswa dan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

Pasal 9...

Pasal 9

Materi muatan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya, berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan Organisasi Kemahasiswaan serta menampung kondisi khusus organisasi dan/atau penjabaran lebih lanjut peraturan yang lebih tinggi.

BAB IV

TAHAP PERENCANAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Perma FH Undip

Pasal 10

- (1) Perencanaan penyusunan Perma FH Undip dilakukan dalam Proleg.
- (2) Proleg sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan skala prioritas program pembentukan Perma FH Undip.
- (3) Dalam penyusunan Proleg sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), penyusunan daftar rancangan Perma FH Undip didasarkan atas:
 - a. Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro; dan
 - b. aspirasi dan kebutuhan hukum di dalam ruang lingkup mahasiswa dan Organisasi Kemahasiswaan FH Undip.

Pasal 11

- (1) Proleg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 memuat program pembentukan Peraturan dengan judul Rancangan Peraturan, materi yang diatur, dan keterkaitannya dengan Peraturan lainnya.

(2) Materi...

(2) Materi yang diatur dan keterkaitannya dengan Peraturan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keterangan mengenai konsepsi Rancangan Peraturan yang meliputi:

- a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
- b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
- c. jangkauan dan arah pengaturan.

Pasal 12

(1) Penyusunan Proleg dilaksanakan oleh SM FH Undip.

(2) Proleg ditetapkan untuk jangka satu tahun kepengurusan.

Pasal 13

Penyusunan Proleg dikoordinasikan oleh SM FH Undip melalui alat kelengkapan SM FH Undip yang khusus menangani bidang legislasi.

Bagian Kedua

Perencanaan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya

Pasal 14

Perencanaan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi masing-masing.

BAB V

PENYUSUNAN PERATURAN

Bagian Kesatu

Penyusunan Perma FH Undip

Pasal 15...

Pasal 15

Rancangan Perma FH Undip yang disertai dengan Naskah Akademik berasal dari SM FH Undip.

Pasal 16

- (1) Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Perma FH Undip dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan Naskah Akademik.
- (2) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Rancangan Perma FH Undip disusun berdasarkan Proleg.
- (2) Rancangan Perma FH Undip di luar Proleg dapat dibuat dalam hal adanya kekosongan hukum yang bersifat mendesak dan/atau mendadak.

Pasal 18

- (1) Rancangan Perma FH Undip dari SM FH Undip diajukan oleh fungsionaris SM FH Undip, Komisi, atau alat kelengkapan SM FH Undip.
- (2) Pengharmonisasian, pembulatan, pemantapan, dan sosialisasi konsepsi Rancangan Perma FH Undip dikoordinasikan oleh alat kelengkapan SM FH Undip.

Pasal 19

- (1) Setiap Rancangan Perma FH Undip wajib dipublikasikan kepada Mahasiswa dan Organisasi Kemahasiswaan melalui media sosial SM FH Undip.

(2) Apabila...

- (2) Apabila Rancangan Perma FH Undip bersinggungan dengan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, maka SM FH Undip wajib mengirimkan Rancangan Perma FH Undip dan berkoordinasi dengan Organisasi Kemahasiswaan terkait.
- (3) Segala kritik dan saran atas Rancangan Perma FH Undip dapat dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah Rancangan Perma FH Undip setelah dipublikasikan.
- (4) Segala kritik dan saran dapat disampaikan secara langsung maupun melalui media sosial SM FH Undip.

Bagian Kedua
Penyusunan Peraturan Organisasi
Kemahasiswaan Lainnya

Pasal 20

Penyusunan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi masing-masing.

BAB VI
TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN

Pasal 21

Ketentuan mengenai teknik penyusunan peraturan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perma FH Undip ini.

BAB VII
PEMBAHASAN DAN PENGESAHAN
RANCANGAN PERMA FH UNDIP

Bagian...

Bagian Kesatu
Tahap Pembahasan Rancangan Perma FH Undip

Pasal 22

Pembahasan Rancangan Perma FH Undip dilakukan oleh SM FH Undip.

Pasal 23

Pembahasan Rancangan Perma FH Undip dilakukan melalui 2 (dua) tingkat pembicaraan.

Pasal 24

Dua tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas:

- a. pembicaraan tingkat I dalam rapat komisi, rapat gabungan alat kelengkapan, rapat Badan Legislasi, rapat Badan Anggaran, atau rapat Panitia Khusus; dan
- b. pembicaraan tingkat II dalam Sidang Pleno SM FH Undip.

Pasal 25

Pembahasan Rancangan Perma FH Undip yang dilakukan melalui Sidang Pleno SM FH Undip wajib memenuhi kuorum sebagaimana diatur dalam tata tertib sidang SM FH Undip.

Pasal 26

- (1) Pengambilan keputusan dan/atau tindakan dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal persetujuan tidak dapat dicapai secara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 27

Sidang Pleno dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. pembahasan kritik dan saran mengenai Rancangan Perma FH Undip;
- b. penyampaian pendapat; dan
- c. pernyataan persetujuan atau penolakan Rancangan Perma FH Undip oleh fungsionaris SM FH Undip.

Bagian Kedua

Pengesahan Rancangan Perma FH Undip

Pasal 28

- (1) Pengesahan Rancangan Perma FH Undip disahkan melalui Sidang Paripurna SM FH Undip yang ditandatangani/disahkan oleh Pimpinan SM FH Undip.
- (2) Pengesahan Rancangan Perma FH Undip yang dilakukan melalui Sidang Paripurna SM FH Undip wajib memenuhi kuorum sebagaimana diatur dalam tata tertib sidang SM FH Undip.

Pasal 29

- (1) Pengambilan keputusan dan/atau tindakan dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal persetujuan tidak dapat dicapai secara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

BAB VIII
PEMBAHASAN DAN PENGESAHAN
RANCANGAN PERATURAN ORGANISASI
KEMAHASISWAAN LAINNYA

Pasal 30

Pembahasan dan Pengesahan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi masing-masing.

BAB IX
PENGARSIPAN

Pasal 31

Agar setiap mahasiswa mengetahuinya, Peraturan harus diarsipkan dengan menempatkannya dalam Arsip Peraturan SM FH Undip.

Pasal 32

Peraturan yang diarsipkan dalam Arsip Peraturan SM FH Undip adalah Perma FH Undip dan Peraturan yang ditetapkan oleh SM FH Undip

Pasal 33

Pengarsipan Peraturan dalam Arsip Peraturan SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan oleh alat kelengkapan SM FH Undip yang khusus menangani bidang legislasi.

Pasal 34...

Pasal 34

Pengarsipan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi masing-masing.

Pasal 35

Peraturan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal dipublikasikan dan diarsipkan, kecuali ditentukan lain di dalam peraturan yang bersangkutan.

BAB X

PENYEBARLUASAN

Bagian Kesatu

Penyebarluasan Proleg, Rancangan Perma FH Undip,
dan Perma FH Undip

Pasal 36

- (1) Penyebarluasan dilakukan oleh SM FH Undip sejak penyusunan Proleg SM FH Undip, penyusunan Rancangan Perma FH Undip, pembahasan Rancangan Perma FH Undip, hingga Pengarsipan Perma FH Undip.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memberikan informasi dan/atau memperoleh masukan dari Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro serta pihak terkait.

Pasal 37...

Pasal 37

- (1) Penyebarluasan Proleg SM FH Undip dilakukan oleh Anggota SM FH Undip beserta alat kelengkapan SM FH Undip yang khusus menangani bidang legislasi.
- (2) Penyebarluasan Rancangan Perma FH Undip dilaksanakan oleh Anggota SM FH Undip beserta alat kelengkapan SM FH Undip yang khusus menangani bidang legislasi.

Pasal 38

Penyebarluasan Perma FH Undip yang telah diarsipkan dalam Arsip Peraturan SM FH Undip dilakukan oleh Anggota SM FH Undip beserta alat kelengkapan SM FH Undip yang khusus menangani bidang legislasi.

Bagian Kedua

Penyebarluasan Rancangan Peraturan Organisasi
Kemahasiswaan Lainnya dan Peraturan Organisasi
Kemahasiswaan Lainnya

Pasal 39

Penyebarluasan Rancangan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya dan Peraturan Organisasi Kemahasiswaan Lainnya merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi masing-masing.

Bagian Ketiga

Naskah yang Disebarluaskan

Pasal 40...

Pasal 40

Naskah Perma FH Undip yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah yang telah diarsipkan dalam Arsip Peraturan SM FH Undip.

BAB XI

PARTISIPASI MAHASISWA

Pasal 41

- (1) Mahasiswa berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam Pembentukan Peraturan.
- (2) Masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. rapat dengar pendapat;
 - b. sosialisasi; dan/atau
 - c. diskusi.
- (3) Untuk memudahkan mahasiswa dalam menyampaikan masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Rancangan Peraturan harus dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Teknik penyusunan dan/atau bentuk yang diatur dalam Peraturan ini berlaku secara mutatis mutandis bagi teknik penyusunan dan/atau bentuk Keputusan SM FH Undip, Keputusan BEM FH Undip, Keputusan UKM FH Undip, Keputusan Badan, Keputusan Lembaga, atau Keputusan Komisi yang setingkat.

BAB XIII...

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Perma FH Undip ini mulai berlaku pada tanggal diarsipkan dan disebarluaskan.

Pasal 44

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengarsipan Perma FH Undip ini dengan penempatannya di Arsip Peraturan SM FH Undip.

Disepakati di: Semarang
Pada tanggal 27, September 2022
Pukul: 21.50 WIB

Presidium Sidang I



Agung Nugroho
(NIM. 11000120130546)

Presidium Sidang II



M. Ariefka Anandito
(NIM. 11000121140808)

Presidium Sidang III



Krisye Jeldi Lumingkewas
(NIM. 11000121140616)

Ditetapkan di Semarang

Ditetapkan di: Semarang
Pada tanggal 17 Desember 2022
Pukul 19:52

KETUA SENAT MAHASISWA,
Ttd

Ahmad Ilham Brilyando

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NO ... TAHUN ...
TENTANG
PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Huruf a...

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas “keadilan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap mahasiswa.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas “kemanusiaan” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan harus mencerminkan

Huruf c

Yang dimaksud asas “ketertiban dan kepastian hukum” adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan harus dapat mewujudkan ketertiban dalam kehidupan kemahasiswaan melalui jaminan kepastian hukum.

Ayat (2)

Yang dimaksud “asas lain” adalah asas yang tidak mencakup asas dasar, yaitu asas keadilan, kemanusiaan, dan ketertiban dan kepastian hukum .

Pasal 6

Ayat (1)

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan “hierarki” adalah penjenjangan setiap jenis Peraturan yang didasarkan pada asas bahwa Peraturan yang lebih rendah tidak boleh bertentangan dengan Peraturan yang lebih tinggi.

Ayat (2)...

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud “kebutuhan hukum” adalah kebutuhan akan adanya produk hukum yang mengatur dan menyelesaikan permasalahan mahasiswa yang ada di dalam lingkup Fakultas Hukum Universitas Diponegoro

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13...

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat 1

Yang dimaksud dengan “media sosial” adalah media sosial SM FH Undip berupa line, instagram, dan situs web SM FH Undip.

Ayat 2

Cukup jelas.

Ayat 3

Cukup jelas.

Ayat 4...

Ayat 4

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29...

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Yang dimaksud “Arsip Peraturan SM FH Undip” adalah salinan lunak Peraturan SM FH Undip yang dapat diakses melalui media sosial SM FH Undip.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

LAMPIRAN I
PERATURAN MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NO ... TAHUN ...
TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN

TEKNIK PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK RANCANGAN
PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

1. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu Rancangan Peraturan Mahasiswa FH Undip.

2. Sistematika Naskah Akademik adalah:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN TERKAIT

BAB III LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

BAB IV JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, RUANG LINGKUP
PENGATURAN

BAB V PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN: RANCANGAN PERATURAN

Uraian singkat setiap bagian:

1. BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang dan identifikasi masalah.

A. Latar Belakang

Latar belakang memuat pemikiran dan alasan-alasan perlunya penyusunan Naskah Akademik sebagai acuan pembentukan Rancangan Peraturan. Latar belakang menjelaskan alasan diperlukan pembentukan Rancangan Peraturan suatu Peraturan memerlukan suatu kajian mendalam dan komprehensif mengenai teori atau pemikiran ilmiah yang berkaitan dengan materi muatan Rancangan Peraturan yang akan dibentuk. Pemikiran ilmiah tersebut mengarah kepada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologi, serta yuridis yang bertujuan mendukung perlu atau tidak perlunya penyusunan Rancangan Peraturan.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah memuat rumusan mengenai masalah yang akan ditemukan dan diuraikan dalam Naskah Akademik tersebut. Pada dasarnya identifikasi masalah dalam suatu Naskah Akademik mencakup 4 (empat) pokok masalah, yaitu sebagai berikut:

- 1) Permasalahan apa yang dihadapi dalam lingkup Fakultas Hukum Universitas Diponegoro serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi
- 2) Mengapa perlu Rancangan Peraturan sebagai dasar pemecahan masalah tersebut

3) Apa...

- 3) Apa yang menjadi pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan
- 4) Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan

C. Tujuan Dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik

Bab ini memuat mengenai tujuan dari penyusunan Naskah Akademik sebagai berikut:

- 1) Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam lingkup Fakultas Hukum Universitas Diponegoro serta cara dalam mengatasi permasalahan tersebut.
- 2) Merumuskan permasalahan hukum yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Peraturan sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi permasalahan dalam lingkup Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
- 3) Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, dan yuridis pembentukan Rancangan Peraturan
- 4) Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan

Sementara itu, kegunaan penyusunan Naskah Akademik adalah sebagai referensi penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan.

D. Metode...

D. Metode Penelitian

Bab ini menguraikan mengenai penyusunan Naskah Akademik yang pada dasarnya merupakan kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan Naskah Akademik yang berbasiskan metode penelitian hukum atau penelitian lain. Penelitian hukum dapat dilakukan dengan metode yuridis normatif dan yuridis empiris. Metode yuridis empiris dikenal juga dengan nama sosiolegal.

Metode ini merupakan penelitian yang diawali dengan penelitian normatif atau penelaahan terhadap Peraturan (normatif) yang dilanjutkan dengan observasi mendalam serta penyebarluasan kuesioner untuk mendapat data faktor nonhukum terkait dan berpengaruh terhadap Peraturan yang diteliti. Metode yuridis normatif adalah metode yang dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah data sekunder yang berupa Peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian, kontrak, atau dokumen hukum lainnya, serta hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya. Metode yuridis normatif harus dilengkapi dengan wawancara, diskusi (*focus group discussion*), dan rapat dengar pendapat.

2. BAB II EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN TERKAIT

Bab ini memuat hasil kajian terhadap Peraturan yang memuat kondisi hukum yang ada, keterkaitan Peraturan baru dengan Peraturan lainnya, harmonisasi secara vertikal dan horizontal, serta status dari Peraturan yang ada, termasuk Peraturan yang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku serta Peraturan yang masih tetap berlaku karena tidak bertentangan dengan Peraturan yang baru.

Kajian terhadap Peraturan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau peraturan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur. Dalam kajian ini akan diketahui posisi dari Peraturan yang baru. Analisis ini dapat menggambarkan tingkat sinkronisasi, harmonisasi Peraturan yang ada serta posisinya untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengaturan. Hasil dari penjelasan atau uraian ini menjadi bahan bagi penyusunan landasan filosofis dan yuridis dari pembentukan Peraturan yang akan dibentuk.

3. BAB III LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Landasan filosofis adalah pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan suasana Organisasi Kemahasiswaan yang berdasar pada Pedoman Pokok Organisasi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

B. Landasan...

B. Landasan Sosiologis

Landasan sosiologis adalah pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan mahasiswa dan/atau Organisasi Kemahasiswaan.

C. Landasan Yuridis

Landasan yuridis adalah pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut untuk menjamin kepastian hukum. Landasan yuridis menyangkut persoalan hukum yang berkaitan dengan substansi atau materi yang diatur sehingga perlu dibentuk Peraturan yang baru. Beberapa persoalan hukum itu, antara lain, peraturan yang sudah ketinggalan, peraturan yang tidak harmonis atau tumpang tindih, peraturan yang sudah ada, tetapi tidak memadai, atau peraturan yang sama sekali belum ada.

4. BAB IV JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN

Naskah Akademik berdungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan yang akan dibentuk. Bab ini merumuskan mengenai sasaran yang akan diwujudkan, arah, dan jangkauan pengaturan. Pada dasarnya ruang lingkup materi mencakup:

- A. Ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian, istilah, dan frasa;
- B. Materi yang akan diatur;
- C. Ketentuan sanksi (jika ada);
- D. Ketentuan peralihan (jika ada); dan
- E. Ketentuan penutup.

5. BAB V PENUTUP

Bab penutup terdiri atas subbab simpulan dan saran

A. Simpulan

Simpulan memuat rangkuman pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan, pokok elaborasi teori.

B. Saran

Saran memuat:

1. Perlu pemilahan substansi Naskah Akademik dalam suatu Peraturan di bawahnya.
2. Rekomendasi tentang skala prioritas penyusunan Rancangan Peraturan dalam Program Legislasi.
3. Kegiatan lain yang diperlukan untuk mendukung penyempurnaan penyusunan Naskah Akademik lebih lanjut.

6. DAFTAR PUSTAKA...

6. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat buku, peraturan, dan jurnal yang menjadi sumber bahan penyusunan Naskah Akademik.

7. LAMPIRAN

RANCANGAN PERATURAN

Ditetapkan di ...

Pada tanggal ...

Pukul: ...

KETUA SENAT MAHASISWA

Ahmad Ilham Brilyando

LAMPIRAN II

PERATURAN MAHASISWA FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS DIPONEGORO

NO ... TAHUN ...

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN

Sistematika

BAB I KERANGKA PENYUSUNAN PERATURAN

A. JUDUL

B. PEMBUKAAN

1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
2. Organisasi Kemahasiswaan Pembentuk Peraturan
3. Konsiderans
4. Dasar Hukum
5. Diktum

C. BATANG TUBUH

1. Ketentuan Umum
2. Materi Pokok Yang Diatur
3. Ketentuan Peralihan (Jika Diperlukan)
4. Ketentuan Penutup

D. PENUTUP

E. PENJELASAN (Jika diperlukan)

F. LAMPIRAN (Jika diperlukan)

BAB II HAL-HAL KHUSUS

A. PENYIDIKAN

B. PENCABUTAN

C. PERUBAHAN PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

BAB III...

BAB III BENTUK RANCANGAN PERATURAN

BENTUK RANCANGAN PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

BAB I

KERANGKA PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

1. Kerangka Peraturan Mahasiswa FH Undip terdiri atas:

- A. Judul;
- B. Pembukaan;
- C. Batang Tubuh;
- D. Penutup.
- E. Penjelasan (jika diperlukan);
- F. Lampiran (jika diperlukan).

A. JUDUL

2. Judul Peraturan Mahasiswa FH Undip memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun Pengarsipan atau penetapan, dan nama Peraturan Mahasiswa FH Undip.
3. Nama Peraturan Mahasiswa FH Undip dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan Mahasiswa FH Undip.

Contoh nama Peraturan Mahasiswa FH Undip:

- Pedoman Pembentukan Peraturan
- Pemilihan Umum Raya

4. Judul...

4. Judul Peraturan Mahasiswa FH Undip ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG ...

5. Judul Peraturan Mahasiswa FH Undip tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN (PPP)

Contoh yang tidak tepat menggunakan akronim:

PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMILIHAN UMUM RAYA (PERMIRA)

6. Pada...

6. Pada nama Peraturan Mahasiswa FH Undip perubahan ditambahkan frasa perubahan atas di depan judul Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah.

Contoh:

PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MAHASISWA
NOMOR... TAHUN...
TENTANG
...

7. Jika Peraturan Mahasiswa FH Undip telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN MAHASISWA
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG...

8. Jika...

8. Jika Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Mahasiswa FH Undip perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah.
9. Pada nama Peraturan Mahasiswa FH Undip pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul Peraturan Mahasiswa FH Undip yang dicabut.

Contoh:

PERATURAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP
NOMOR... TAHUN...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP
NOMOR... TAHUN... TENTANG...

B. PEMBUKAAN

10. Pembukaan Peraturan Mahasiswa FH Undip terdiri atas:
 - a. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Organisasi Kemahasiswaan Pembentuk Peraturan
 - c. Konsiderans
 - d. Dasar Hukum
 - e. Diktum

B.1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

11. Pada...

11. Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Mahasiswa FH Undip sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Mahasiswa FH Undip dicantumkan Frasa Dengan Rahmat Tuhan yang Maha Esa yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

B.2. Organisasi Kemahasiswaan Pembentuk Peraturan

12. Organisasi Kemahasiswaan Pembentuk Peraturan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

B.3. Konsiderans

13. Konsiderans diawali dengan kata menimbang.
14. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Mahasiswa FH Undip.

15. Pokok...

15. Pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Mahasiswa FH Undip memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
- Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan.
 - Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa FH Undip dalam berbagai aspek.
 - Unsur yuridis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan Mahasiswa FH Undip

Contoh:

Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor 3 Tahun 2018
Tentang Kaderisasi Mahasiswa

Menimbang:...

Menimbang: a.bahwa demi menjaga kesinambungan dan kelancaran roda kaderisasi Lembaga Kemahasiswaan di Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

b.bahwa Organisasi Mahasiswa merupakan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan cendekiawan serta integritas kepribadian;

c. bahwa untuk mengatur kaderisasi mahasiswa Fakultas Hukum diperlukan suatu Peraturan Mahasiswa tentang hari Organisasi Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

16. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Mahasiswa FH Undip dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Mahasiswa FH Undip tersebut.
17. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
18. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

Menimbang: a. bahwa ...;

b. bahwa ...;

c. bahwa ...;

d. bahwa ...;

B.4. Dasar...

B.4. Dasar Hukum

19. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat. Dasar hukum memuat:
 - a. Dasar kewenangan pembentukan Peraturan Mahasiswa FH Undip; dan
 - b. Peraturan-peraturan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Mahasiswa FH Undip.
20. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma. Contoh:
Mengingat: 1...;
 2...;
 3...;

B.5 Diktum

21. Diktum terdiri atas:
 - a. kata Memutuskan;
 - b. kata Menetapkan; dan
 - c. jenis dan nama Peraturan yang ditetapkan.
22. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
23. Kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

24. Jenis...

24. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Mahasiswa FH Undip dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG
PEMILIHAN RAYA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO.

C. BATANG TUBUH

25. Batang tubuh Peraturan Mahasiswa FH Undip memuat semua materi muatan Peraturan yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.
26. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
- a. ketentuan umum;
 - b. materi pokok yang diatur;
 - c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
 - d. ketentuan penutup.

27. Pengelompokan...

27. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.
28. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan.
29. Jika norma yang memberikan sanksi administratif terdapat lebih dari satu pasal, sanksi administratif dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut. Dengan demikian tidak merumuskan ketentuan sanksi yang sekaligus memuat sanksi administratif dalam satu bab.
30. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain pengawasan, pemberhentian sementara, atau denda administratif
31. Pengelompokkan Materi Muatan Peraturan dapat disusun secara sistematis dalam bab, bagian, dan paragraf.
32. Jika Peraturan Mahasiswa FH Undip mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi: bab, bagian, dan paragraf.
33. Pengelompokkan materi muatan dalam bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
34. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
 - a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab...

- b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
35. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

36. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
37. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

38. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.

39. Huruf...

39. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf 1

Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota

40. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
41. Materi muatan Peraturan Mahasiswa FH Undip lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
42. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 3

43. Huruf...

43. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 34

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 26 tidak meniadakan tugas dan wewenang pimpinan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33

44. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
45. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
46. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
47. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 8

(1) Satu permintaan pendaftaran merek hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) kelas barang.

(2) Permintaan pendaftaran merek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebutkan jenis barang atau jasa yang termasuk dalam kelas yang bersangkutan.

48. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 28...

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

Isi pasal tersebut dapat lebih mudah dipahami jika dirumuskan sebagai berikut:

Contoh rumusan tabulasi:

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi:

- a. Presiden;
- b. Wakil Presiden; dan
- c. pejabat negara yang lain, yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

49. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.

50. Jika...

50. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
- setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
- setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
- setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
- jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
- di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
- pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
- pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.

51. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata *dan* yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.

52. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata *atau* yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.

53. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata *dan/atau* yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.

54. Kata...

54. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
55. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

(1) (2) ...:

- a. ...;
- b. ...; (dan, atau, dan/atau)
- c.

56. Jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka Arab 1, 2, dan seterusnya.

Contoh:

(1) (2) ...:

- a. ...;
- b. ...; (dan, atau, dan/atau)
- c. ...:
 - 1. ...;
 - 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - 3.

57. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan huruf a), b), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9...

Pasal 9

(1)

(2)

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c. ...:

1. ...;

2. ...; (dan, atau, dan/atau)

3. ...:

a) ...;

b) ...; (dan, atau, dan/atau)

c)

58. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

... .

(1)

(2) ...:

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c. ...:

1. ...;

2. ...; (dan, atau, dan/atau)

3.

3. ...:

a) ...;

b) ...; (dan, atau, dan/atau)

c)

1) ...;

2) ...; (dan, atau, dan/atau)

3)

C.1. Ketentuan Umum

59. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh:

BAB I KETENTUAN UMUM

60. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
61. Ketentuan umum berisi:
- a. batasan pengertian atau definisi;

b. singkatan...

- b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau
- c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian:

1. Organisasi Mahasiswa Bidang Legislatif di tingkat fakultas adalah Senat Mahasiswa Fakultas sebagai unsur penyelenggara Bidang legislatif di tingkat fakultas.

Contoh definisi:

1. Pengarsipan adalah penempatan Peraturan yang dibentuk oleh Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dalam Arsip Peraturan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
2. Materi Muatan Peraturan Mahasiswa adalah materi yang dimuat dalam Peraturan Kelembagaan Mahasiswa sesuai dengan jenis, fungsi, dan hierarki.

Contoh singkatan:

1. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disingkat BEM FH Undip adalah Badan Eksekutif Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

2. Senat...

2. Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disingkat SM FH Undip adalah Senat Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

Contoh akronim:

1. Program Legislasi yang selanjutnya disebut Proleg adalah...
2. Organisasi Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Ormawa adalah...

62. Frasa pembuka dalam ketentuan umum peraturan mahasiswa berbunyi:

Dalam peraturan mahasiswa ini yang dimaksud dengan:

63. Frasa pembuka dalam ketentuan umum Peraturan Mahasiswa FH Undip di bawah Peraturan Mahasiswa FH Undip disesuaikan dengan jenis peraturannya
64. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
65. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.

66. Apabila...

66. Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Mahasiswa FH Undip dirumuskan kembali dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang telah berlaku tersebut.
67. Rumusan batasan pengertian dari suatu Peraturan Mahasiswa FH Undip dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.
68. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
69. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
70. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.

71. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
72. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C. 2. Materi Pokok yang Diatur

73. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
74. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

Contoh:

a. pembagian berdasarkan hak atau kepentingan yang dilindungi, seperti pembagian dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana:

1. kejahatan terhadap keamanan negara;
2. kejahatan terhadap martabat Presiden;
3. kejahatan terhadap negara sahabat dan wakilnya;
4. kejahatan...

4. kejahatan terhadap kewajiban dan hak kenegaraan;
 5. kejahatan terhadap ketertiban umum dan seterusnya.
- b. pembagian berdasarkan urutan/kronologis, seperti pembagian dalam hukum acara pidana, dimulai dari penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi, dan peninjauan kembali.
 - c. pembagian berdasarkan urutan jenjang jabatan, seperti Jaksa Agung, Wakil Jaksa Agung, dan Jaksa Agung Muda.

C.3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

75. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lama terhadap Peraturan Mahasiswa FH Undip yang baru, yang bertujuan untuk:
 - a. menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - b. menjamin kepastian hukum;
 - c. memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.
76. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan di antara Bab Ketentuan Umum dan Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.

77. Rumusan...

77. Rumusan dalam Ketentuan Peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Mahasiswa FH Undip lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Mahasiswa FH Undip atau dilakukan dengan membuat Peraturan Mahasiswa FH Undip perubahan.

C.4. Ketentuan Penutup

78. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
79. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
- a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan;
 - b. nama singkat Peraturan;
 - c. status Peraturan yang sudah ada; dan
 - d. saat mulai berlaku Peraturan.
80. Bagi nama Peraturan Mahasiswa FH Undip yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
 - b. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
81. Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama peraturan.

Contoh...

Contoh nama singkat yang tidak tepat:

(Peraturan Senat FH Undip tentang Pemilihan Raya)
Peraturan Mahasiswa FH Undip ini dapat disebut Peraturan
Mahasiswa FH Undip tentang Permira.

82. Bagi nama Peraturan Mahasiswa FH Undip yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
- b. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.

83. Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama peraturan.

Contoh nama singkat yang tidak tepat: (Peraturan Mahasiswa tentang Pemilihan Raya Fakultas Hukum Universitas Diponegoro) Peraturan ini dapat disebut Perma Pemira FH Undip.

84. Nama Peraturan Mahasiswa FH Undip yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat.

Contoh nama singkat yang tidak tepat: (Peraturan Mahasiswa tentang Kaderisasi) Peraturan Mahasiswa ini dapat disebut Peraturan Mahasiswa tentang Kaderisasi.

85. Sinonim tidak dapat digunakan untuk nama singkat.
Contoh nama singkat yang tidak tepat: (Peraturan Mahasiswa tentang PPP) Peraturan ini dapat disebut dengan Perma Pedomon Pembentukan Peraturan.
86. Jika materi muatan dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lama, dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lama.
87. Rumusan pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip diawali dengan frasa Pada saat ...(jenis Peraturan Mahasiswa FH Undip) ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Mahasiswa FH Undip pencabutan tersendiri.
88. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Mahasiswa FH Undip yang dicabut.
89. Pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang dicabut.

90. Untuk...

90. Untuk mencabut Peraturan Mahasiswa FH Undip yang telah diarsipkan, tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh:

Pada saat Peraturan Mahasiswa FH Undip ini berlaku, Peraturan Mahasiswa Nomor... Tahun... Tentang... dinyatakan tidak berlaku.

91. Pada dasarnya Peraturan Mahasiswa FH Undip mulai berlaku pada saat Peraturan Mahasiswa FH Undip tersebut diarsipkan.
92. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Mahasiswa FH Undip tersebut pada saat diarsipkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip tersebut dengan menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku;

Contoh: Peraturan Mahasiswa FH Undip ini mulai berlaku pada tanggal 20 April 2021.

93. Pada dasarnya saat mulai berlaku Peraturan Mahasiswa FH Undip adalah sama bagi seluruh bagian Peraturan Mahasiswa FH Undip dan seluruh lingkup Fakultas Hukum Undip untuk Peraturan Organisasi Kemahasiswaan lainnya.
94. Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Mahasiswa FH Undip tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat Pengarsipannya.

95. Saat...

95. Saat mulai berlaku Peraturan Mahasiswa FH Undip, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Mahasiswa FH Undip yang mendasarinya.
96. Peraturan Mahasiswa FH Undip hanya dapat dicabut dengan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
97. Pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip dengan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Mahasiswa FH Undip lebih rendah yang dicabut itu.

D. Penutup

98. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Mahasiswa FH Undip yang memuat:
 - a. rumusan perintah Pengarsipan dan penempatan Peraturan Mahasiswa FH Undip;
 - b. penandatanganan presidium Sidang Pleno;
 - c. penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Mahasiswa FH Undip;
 - d. Pengarsipan atau Penetapan Peraturan Mahasiswa FH Undip; dan
 - e. akhir bagian penutup.

99. Penandatanganan...

99. Penandatanganan presidium Sidang Pleno Peraturan Mahasiswa FH Undip memuat:

- a. tempat dan tanggal disepakati;
- b. nama-nama presidium beserta Nomor Induk Mahasiswa; dan
- c. tanda tangan presidium.

100. Nama presidium ditulis sesuai dengan penulisan Bahasa Indonesia yang benar.

untuk penyepakatan:

Contoh:

Disepakati di: Semarang

Pada tanggal 6 Juli 2018

Pukul: 16:47 WIB

Presidium Sidang I

Ttd

Nama

Presidium Sidang II

Ttd

Nama

Presidium Sidang III

Ttd

Nama

101. Penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Mahasiswa FH Undip memuat:

- a. tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
- b. nama jabatan;
- c. tanda tangan pejabat; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk Mahasiswa.

102. Rumusan...

102. Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan di sebelah kanan.

103. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

untuk penetapan:

Contoh:

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 17 Januari 2020
Pukul: 19:00
KETUA SENAT MAHASISWA
ttd
NAMA

E. PENJELASAN (JIKA DIPERLUKAN)

104. Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentuk Peraturan Mahasiswa FH Undip atas norma tertentu dalam batang tubuh. Oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian terhadap kata, frasa, kalimat atau padanan kata/istilah asing dalam norma yang dapat disertai dengan contoh. Penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dimaksud.

105. Penjelasan...

105. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut dan tidak boleh mencantumkan rumusan yang berisi norma.
106. Penjelasan tidak menggunakan rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan Peraturan Mahasiswa FH Undip.
107. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan Peraturan Mahasiswa FH Undip.
108. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diawali dengan frasa penjelasan atas yang ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG
PEMILIHAN RAYA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO

109. Penjelasan Peraturan Mahasiswa FH Undip memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.

110. Rincian...

110. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

I. UMUM

II. PASAL DEMI PASAL

111. Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Mahasiswa FH Undip.
112. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan kejelasan.
113. Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke Peraturan Mahasiswa FH Undip lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
114. Rumusan penjelasan pasal demi pasal memperhatikan hal sebagai berikut:
- a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - b. tidak memperluas, mempersempit atau menambah pengertian norma yang ada dalam batang tubuh;
 - c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - d. tidak mengulangi uraian kata, istilah, frasa, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum; dan/atau
 - e. tidak...

- e. tidak memuat rumusan pendelegasian
- 115. Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan.
- 116. Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frasa cukup jelas yang diakhiri dengan tanda baca titik (.) dan huruf c ditulis dengan huruf kapital. Penjelasan pasal demi pasal tidak digabungkan walaupun terdapat beberapa pasal berurutan yang tidak memerlukan penjelasan.

Contoh yang tidak tepat:

Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 (Pasal 7 s/d Pasal 9) Cukup jelas.

Seharusnya:

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

- 117. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan cukup jelas., tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.
- 118. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.

Contoh:...

Contoh:

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ayat ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

119. Jika suatu istilah/kata/frasa dalam suatu pasal atau ayat yang memerlukan penjelasan, gunakan tanda baca petik (“...”) pada istilah/kata/frasa tersebut.

Contoh:

Pasal 25

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sidang pleno” adalah masa sidang pertama SM FH Undip yang berisikan pembahasan kritik dan saran, penyampaian pendapat, dan persetujuan atau penolakan terhadap rancangan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang dibahas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)...

Ayat (4)

Cukup jelas.

F. LAMPIRAN (JIKA DIPERLUKAN)

120. Dalam hal Peraturan Mahasiswa FH Undip memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Mahasiswa FH Undip.
121. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
122. Dalam hal Peraturan Mahasiswa FH Undip memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

123. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN I

PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN
PERATURAN

124. Nama...

124. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN

125. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Mahasiswa FH Undip ditulis dengan huruf kapital yang diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Mahasiswa FH Undip.

Contoh:

Ditetapkan di ...

Pada tanggal ...

Pukul: ...

KETUA SENAT MAHASISWA

ttd

NAMA

Nama

BAB II

HAL-HAL KHUSUS

A. PENYIDIKAN

126. Ketentuan penyidikan hanya dapat dimuat di dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip.

B. PENCABUTAN...

B. PENCABUTAN

127. Jika ada Peraturan Mahasiswa FH Undip lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Mahasiswa FH Undip baru, Peraturan Mahasiswa FH Undip yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Mahasiswa FH Undip yang tidak diperlukan itu.
128. Jika materi dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lama, di dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lama.
129. Peraturan Mahasiswa FH Undip hanya dapat dicabut melalui Peraturan Mahasiswa FH Undip yang setingkat atau lebih tinggi.
130. Pencabutan melalui Peraturan Mahasiswa FH Undip yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan Mahasiswa FH Undip yang lebih rendah yang dicabut itu.

131. Jika...

131. Jika Peraturan Mahasiswa FH Undip baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Mahasiswa FH undip yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
132. Pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang sudah diarsipkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
133. Jika pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:
- a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Mahasiswa FH Undip yang sudah diarsipkan.
 - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Mahasiswa FH Undip pencabutan yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 1

Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor ... Tahun ... tentang
... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan...

Peraturan Mahasiswa FH Undip ini mulai berlaku pada tanggal diarsipkan.

134. Pencabutan Peraturan Mahasiswa FH Undip yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Mahasiswa FH undip lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Mahasiswa FH undip lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
135. Peraturan Mahasiswa FH Undip atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Mahasiswa FH Undip yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

C. PERUBAHAN PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

136. Perubahan Peraturan Mahasiswa FH Undip dilakukan dengan:
 - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip; atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Mahasiswa FH Undip.
137. Perubahan Peraturan dapat dilakukan terhadap:
 - a. seluruh atau sebagian bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.

138. Jika...

138. Jika Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Mahasiswa FH Undip perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah.
139. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Mahasiswa FH Undip perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut:
- a. Pasal I memuat judul Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah, serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh 1:

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor ... Tahun ... tentang ... diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut: ...
3. dan seterusnya ...

Contoh 2:

Pasal I

Ketentuan Pasal ... dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor ... Tahun ... tentang ... diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...

b. Jika...

- b. Jika Peraturan Mahasiswa FH Undip telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada Nomor 193 huruf a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Mahasiswa FH Undip perubahan yang ada yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).

Contoh:

Pasal I

Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor ... Tahun ... tentang ... yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Mahasiswa FH Undip:

- a. Nomor ... Tahun ...
- b. Nomor ... Tahun ...
- c. Nomor ... Tahun ...

Diubah sebagai berikut:

1. Bab V dihapus
2. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
3. Dan seterusnya ...

- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Mahasiswa FH Undip perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah.

140. Jika dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

Penyisipan Bab:

Contoh:

Di antara BAB X dan BAB XI disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB XA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XA

PELAKSANA, PENGAWASAN, DAN SANKSI

Penyisipan Pasal:

Contoh:

Di antara Pasal 128 dan Pasal 129 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 128A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 128A

Rancangan Persema terdiri atas dua hal yakni rancangan yang disusun berdasarkan Proleg Prioritas dan rancangan di luar Proleg Prioritas. Rancangan Persema FH Undip di luar Proleg Prioritas SM FH Undip dapat dibuat dalam hal adanya kekosongan hukum yang bersifat mendesak dan/atau mendadak.

141. Jika...

141. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung().

Contoh:

Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 17 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

(1)

(1a)... .

(1b)... .

(2)

142. Jika dalam suatu Peraturan Mahasiswa FH Undip dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh 1:

1. Pasal 16 dihapus

2. Pasal 17 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

(1)

(2) Dihapus.

(3)

143. Jika...

143. Jika suatu perubahan Peraturan Mahasiswa FH Undip mengakibatkan:

- a. sistematika Peraturan Mahasiswa FH Undip berubah;
- b. materi Peraturan Mahasiswa FH Undip berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
- c. esensinya berubah,

Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Mahasiswa FH Undip yang baru mengenai masalah tersebut.

144. Jika suatu Peraturan Mahasiswa FH Undip telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan Mahasiswa FH Undip, sebaiknya Peraturan Mahasiswa FH Undip tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada:

- a. urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;
- b. penyebutan-penyebutan; dan
- c. ejaan, jika Peraturan yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

D. PENETAPAN KEPUTUSAN SENAT FH UNDIP PENGANTI PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP MENJADI PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

145. Batang...

145. Batang tubuh Peraturan Mahasiswa FH Undip tentang Penetapan Keputusan Senat FH Undip Pengganti Peraturan Mahasiswa FH Undip menjadi Peraturan Mahasiswa FH Undip pada dasarnya terdiri dari 2 (dua) pasal, yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:

- a. Pasal 1 memuat Penetapan Keputusan Senat FH Undip menjadi Peraturan Mahasiswa FH Undip yang diikuti dengan pernyataan melampirkan Keputusan Senat Mahasiswa FH Undip sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Mahasiswa FH Undip penetapan tersebut.
- b. Pasal 2 memuat ketentuan mengenai saat mulai berlaku.

Contoh:

Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penetapan Keputusan Senat FH Undip Pengganti Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi Kemahasiswaan menjadi Peraturan Mahasiswa FH Undip

Pasal 1

Keputusan Senat FH Undip Pengganti Pengganti Peraturan Mahasiswa FH Undip Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi Kemahasiswaan ditetapkan menjadi Peraturan Mahasiswa FH Undip, dan melampirkannya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Mahasiswa FH Undip ini.

Pasal 2

Peraturan Mahasiswa FH Undip ini mulai berlaku pada tanggal diarsipkan.

BAB III. BENTUK...

BAB III BENTUK RANCANGAN PERATURAN

A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN MAHASISWA FH UNDIP

RANCANGAN PERATURAN MAHASISWA

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS

DIPONEGORO,

Menimbang: a. bahwa ...;

b. bahwa ...;

c. dan seterusnya ...;

Mengingat: 1. ...;

2. ...;

3. dan seterusnya ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MAHASISWA TENTANG ...

BAB I

...

Pasal 1 ...

BAB II

...

Pasal ...

BAB ... (dan seterusnya)

Pasal ...

Peraturan...

Peraturan Mahasiswa ini mulai berlaku pada tanggal diarsipkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengarsipan Perma FH Undip ini dengan penempatannya di Arsip peraturan SM FH Undip.

Ditetapan di ...

Pada tanggal ...

Pukul: ...

KETUA SENAT MAHASISWA

ttd

Ahmad Ilham Brilyando