



PERATURAN SENAT MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA TERTIB SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO

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

- Menimbang : a. bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro, maka Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro perlu untuk membentuk suatu peraturan yang mengatur mengenai kedudukan, wewenang, tugas, dan hak Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas

Diponegoro;

- b. bahwa anggota Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro memiliki kedudukan sebagai perwakilan mahasiswa sehingga harus bertanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa, Fakultas, Mahasiswa, serta konstituennya dalam melaksanakan tugasnya;
- c. bahwa demi menjaga kesinambungan dan kelancaran roda organisasi Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagai Organisasi Kemahasiswaan di Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- d. bahwa Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Nomor 1 Tahun 2024 tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sudah tidak relevan lagi;
- e. bahwa Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Nomor 1 Tahun 2024 sudah tidak relevan lagi;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu menetapkan Peraturan Senat Mahasiswa tentang Tata Tertib.

- Mengingat : 1. Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro Tahun 2017 Perubahan Kedua;
2. Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG TATA TERTIB SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Senat Mahasiswa ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut PPO Undip merupakan landasan konstitusi bagi Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro sebagai acuan dasar dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana yang telah diatur guna mewujudkan sinergitas lembaga kemahasiswaan di lingkungan Universitas Diponegoro.
2. Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut GBHK Ormawa Undip merupakan haluan Organisasi Kemahasiswaan Universitas

Diponegoro tentang penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan dalam garis-garis besar sebagai pernyataan kehendak mahasiswa secara menyeluruh dan terpadu.

3. Dekanat Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Dekanat FH Undip adalah Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dan/atau jajarannya yang menaungi bagian akademik dan kemahasiswaan serta bagian sumber daya Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
4. Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Ormawa FH Undip adalah organisasi kemahasiswaan yang berada di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
5. Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut SM FH Undip adalah Ormawa FH Undip yang menjalankan kekuasaan legislatif mahasiswa serta bertanggung jawab kepada Dekanat FH Undip dan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
6. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut BEM FH Undip adalah Ormawa FH Undip yang menjalankan kekuasaan eksekutif mahasiswa serta bertanggung jawab kepada Dekanat FH Undip, SM FH Undip, dan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
7. Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut UKM FH Undip adalah Ormawa FH Undip yang menaungi lingkup tertentu serta bertanggung jawab kepada Dekanat FH Undip dan SM FH Undip.
8. Pimpinan Inti SM FH Undip meliputi ketua, wakil ketua, dan sekretaris jenderal SM FH Undip.
9. Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip meliputi ketua dari badan atau komisi SM FH Undip.

10. Anggota SM FH Undip adalah anggota yang meliputi Senator SM FH Undip dan Staf Ahli SM FH Undip.
11. Senator SM FH Undip adalah Anggota SM FH Undip yang dipilih melalui mekanisme tertentu yang terdiri atas berbagai perwakilan UKM FH Undip, perwakilan mahasiswa secara independen dari setiap angkatan, dan perwakilan dari kampus di luar unit utama.
12. Staf Ahli SM FH Undip adalah Anggota SM FH Undip non-Senator SM FH Undip yang bertugas membantu Senator SM FH Undip dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenangnya.
13. Program Legislasi yang selanjutnya disebut Proleg adalah instrumen perencanaan program pembentukan Produk Hukum SM FH Undip yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
14. Produk Hukum SM FH Undip adalah peraturan tertulis yang dibentuk dan kewenangannya oleh SM FH Undip.
15. Masa Sidang SM FH Undip adalah masa SM FH Undip melakukan kegiatan baik secara luring di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro maupun daring.
16. Masa Reses Senator SM FH Undip adalah masa SM FH Undip melakukan kegiatan di luar masa sidang terutama di luar ruangan dan/atau lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro untuk melaksanakan kunjungan kerja.
17. Gratifikasi merupakan pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik baik secara langsung maupun tidak langsung kepada Anggota SM FH Undip.
18. Keuangan adalah modal dasar SM FH Undip dalam satuan rupiah.
19. Alat Kelengkapan SM FH Undip adalah instrumen SM FH Undip berupa pimpinan, badan, komisi, panitia khusus, dan

bentuk-bentuk lainnya yang dapat ditentukan kemudian sebagai sarana menjalankan tugas, fungsi, dan wewenangnya

20. Mitra Kerja adalah bidang Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang menjadi mitra dalam menjalankan tugas dan fungsi dari SM FH Undip.
21. Rapat Kerja Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Raker FH Undip adalah suatu mekanisme sidang mencapai mufakat yang diinisiasi penyelenggaraannya oleh SM FH Undip dan wajib diikuti oleh seluruh Ormawa FH Undip yang bertujuan guna menetapkan Proker, Pendelegasian Perlombaan, dan/atau Kegiatan Kemahasiswaan Lainnya Ormawa FH Undip yang layak untuk didanai dengan Sumber Dana yang diajukan dengan berdasarkan Proposal RKAT seluruh Ormawa FH Undip.
22. Sidang Umum Penetapan Anggaran Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut SUPA FH Undip adalah suatu mekanisme sidang untuk mencapai mufakat yang diinisiasi penyelenggaraannya oleh SM FH Undip dan wajib diikuti oleh Ormawa FH Undip yang bertujuan guna menentukan dan menetapkan besaran rencana Anggaran tiap Ormawa FH Undip selama satu periode kepengurusan yang diajukan dengan berdasarkan Proposal RKAT tiap Ormawa FH Undip.
23. Proposal adalah suatu rencana kegiatan secara kualitatif dan kuantitatif dalam bentuk tulisan yang disusun secara sistematis dan terperinci yang diajukan oleh Ormawa FH Undip kepada SM FH Undip dan Dekanat FH Undip.
24. Laporan Perkembangan dan Pertanggungjawaban Kegiatan yang selanjutnya disebut LPPK adalah laporan hasil kegiatan yang disusun secara sistematis dan terperinci serta telah diajukan pengiriman Proposal Proker, Proposal Pendelegasian, Proposal Kegiatan Kemahasiswaan Lainnya, dan/atau berbagai jenis Proposal

terlebih dahulu yang telah dilaksanakan mulai dari awal hingga selesainya kegiatan oleh Ormawa FH Undip.

25. Laporan Pertanggungjawaban Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut LPJ FH Undip adalah sidang laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Proker, Pendelegasian Perlombaan, dan/atau Kegiatan Kemahasiswaan Lainnya yang telah terlaksana selama satu periode kepengurusan Ormawa FH Undip yang diselenggarakan pada akhir periode kepengurusan yang diinisiasi oleh SM FH Undip dan wajib diikuti oleh seluruh Ormawa FH Undip.
26. Hari adalah hari kalender.

BAB II

SUSUNAN, KEDUDUKAN, FUNGSI, WEWENANG, TUGAS, DAN HAK

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

SM FH Undip terdiri atas Anggota SM FH Undip.

Pasal 3

SM FH Undip merupakan Ormawa FH Undip yang menjalankan kekuasaan legislatif mahasiswa yang sekaligus perpanjangan tangan mahasiswa, Ormawa FH Undip, dan Dekanat FH Undip.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 4

- (1) SM FH Undip mempunyai fungsi:
 - a. legislasi;
 - b. anggaran;
 - c. pengawasan; dan
 - d. aspirasi.

- (2) Keempat fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijalankan dalam rangka tugasnya untuk mewakili kepentingan mahasiswa dengan melibatkan partisipasi mahasiswa yang bermakna.

Pasal 5

- (1) Fungsi legislasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf a berfungsi untuk membentuk dan menetapkan Produk Hukum SM FH Undip.
- (2) Fungsi anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b berfungsi untuk menentukan anggaran Ormawa FH Undip dengan mengevaluasi kinerja dari Ormawa FH Undip.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c berfungsi untuk melakukan pengawasan program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya yang diselenggarakan oleh Ormawa FH Undip.
- (4) Fungsi aspirasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d berfungsi untuk menjaring, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi mahasiswa kepada pihak terkait untuk mewujudkan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Ketiga Wewenang

Pasal 6

SM FH Undip berwenang untuk:

- a. menyusun dan menetapkan Proleg;
- b. membentuk dan menetapkan Produk Hukum SM FH Undip selain peraturan yang menyangkut kebijakan-kebijakan seluruh Ormawa FH Undip dari mulai tahapan perencanaan hingga tahapan pengarsipan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan ini guna dapat memberikan kepastian hukum, keadilan, dan kemanfaatan bagi mahasiswa, Ormawa FH Undip, dan Dekanat FH Undip;
- c. memberikan pertimbangan dan peringatan terhadap Ormawa FH Undip dalam pelaksanaan program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya;
- d. menggunakan hak interpelasi, hak angket, dan hak menyatakan pendapat;
- e. menerima dan menindaklanjuti usulan permohonan pengujian Perma FH Undip sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku; dan
- f. mengajukan dan berhak mendapatkan tanggapan, jawaban, serta tindak lanjut atas usul, saran, dan rancangan kebijakan kepada Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro.

Bagian Keempat

Tugas

Pasal 7

(1) SM FH Undip bertugas:

- a. menyusun, membahas, mengesahkan/menetapkan, dan mengarsipkan Produk Hukum SM FH Undip apabila telah terlebih dahulu ditetapkan Proleg di suatu periode SM FH

Undip;

- b. menyusun, membahas, dan menyebarluaskan rancangan Produk Hukum SM FH Undip;
 - c. membahas dan memberikan persetujuan serta membahas dan menetapkan anggaran Ormawa FH Undip melalui mekanisme SUPA FH Undip;
 - d. melakukan pengawasan dan penegakkan terhadap Ormawa FH Undip terkait pelaksanaan aturan hukum yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap Ormawa FH Undip terkait pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan administrasi;
 - f. menjaring, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi mahasiswa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diatur dalam peraturan kemahasiswaan lainnya.
- (2) Penetapan Proleg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam waktu:
- a. awal tahun; dan
 - b. waktu selain awal tahun.
- (3) Penetapan Proleg dalam waktu lain selain awal tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan maksimal pada triwulan kedua.

Bagian Kelima

Hak

Pasal 8

- (1) SM FH Undip berhak:
- a. interpelasi;

- b. angket; dan
- c. menyatakan pendapat.

- (2) Hak interpelasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah hak SM FH Undip untuk meminta keterangan kepada Ormawa FH Undip selain SM FH Undip mengenai kebijakan yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan.
- (3) Hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah hak SM FH Undip untuk melakukan penyelidikan terhadap pelaksanaan peraturan di tingkat kemahasiswaan dan/atau kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berkaitan dengan hal penting, strategis, dan berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan yang diduga bertentangan dengan peraturan di tingkat kemahasiswaan.
- (4) Hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah hak SM FH Undip untuk menyatakan pendapat atas:
 - a. kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berdampak luas terhadap kehidupan kemahasiswaan;
 - b. tindak lanjut pelaksanaan hak interpelasi dan hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3);
 - c. dugaan bahwa ketua dan/atau wakil ketua BEM FH Undip atau ketua umum atau sebutan lainnya pada kepengurusan UKM FH Undip melakukan pelanggaran peraturan tertulis di tingkat kemahasiswaan, melakukan tindak pidana, dan/atau perbuatan tercela;
 - d. dugaan bahwa ketua dan/atau wakil ketua BEM FH Undip atau ketua umum atau sebutan lainnya pada kepengurusan UKM FH Undip tidak lagi memenuhi syarat sebagai ketua dan/atau wakil ketua BEM FH Undip atau ketua umum atau

- sebutan lainnya pada kepengurusan UKM FH Undip;
dan/atau
- e. kebijakan Dekanat FH Undip yang berdampak luas terhadap kehidupan kemahasiswaan.

BAB III KEANGGOTAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Senator SM FH Undip berjumlah paling sedikit 19 (sembilan belas) orang.
- (2) Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum memangku jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama yang dipandu oleh Dekanat FH Undip dalam pelantikan pimpinan Ormawa FH Undip.
- (3) Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu sebelum memangku jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama yang dipandu oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (4) Masa Senator SM FH Undip adalah 1 (satu) tahun periode dan berakhir pada saat terbitnya surat keputusan tentang penetapan Alat Kelengkapan SM FH Undip periode selanjutnya.
- (5) Surat keputusan penetapan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib diterbitkan

selambat-lambatnya 10 (sepuluh) Hari setelah terpilihnya Pimpinan Inti SM FH Undip.

- (6) Setiap Senator SM FH Undip kecuali Pimpinan Inti SM FH Undip, harus menjadi anggota salah satu komisi dan salah satu badan.
- (7) Setiap Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat merangkap sebagai anggota salah satu alat kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Anggota SM FH Undip

Paragraf 1

Hak dan kewajiban Senator SM FH Undip

Pasal 10

Senator SM FH Undip berhak:

- a. mengajukan usul rancangan Proleg SM FH Undip dan Produk Hukum SM FH Undip selain peraturan senat mahasiswa;
- b. mengajukan pertanyaan;
- c. menyampaikan usul dan pendapat;
- d. memilih dan dipilih;
- e. membela diri pada sidang kehormatan;
- f. melakukan pengawasan; dan
- g. melakukan sosialisasi Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 11

Senator SM FH Undip berkewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;

- b. melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. menaati PPO Undip dan GBHK Ormawa Undip serta peraturan-peraturan lain yang berlaku;
- d. mempertahankan dan memelihara kerukunan;
- e. mendahulukan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- f. memperjuangkan kesejahteraan mahasiswa;
- g. menaati prinsip demokrasi;
- h. menaati tata tertib SM FH Undip dan kode etik SM FH Undip;
- i. menjunjung tinggi kehormatan dan nama baik organisasi;
- j. menjaga etika dan norma dalam hubungan kerja dengan lembaga lain;
- k. menjaring, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan mahasiswa;
- l. membayar iuran periodik dan iuran lainnya yang ditentukan kemudian demi keberlangsungan fungsi, tugas, dan wewenang SM FH Undip;
- m. memberikan pertanggungjawaban secara moral kepada konstituen;
- n. menolak gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan;
- o. melaporkan penolakan atau penerimaan gratifikasi melalui badan kehormatan; dan
- p. melaporkan penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak sesuai ketentuan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki materi muatan serupa.

Hak dan kewajiban Staf Ahli SM FH Undip

Pasal 12

Staf Ahli SM FH Undip berhak untuk:

- a. mengajukan pertanyaan;
- b. menyampaikan pendapat;
- c. dipilih; dan
- d. melakukan pengawasan;

Pasal 13

Staf Ahli SM FH Undip berkewajiban untuk:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;
- b. melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. menaati PPO Undip dan GBHK Ormawa Undip serta peraturan-peraturan lain yang berlaku;
- d. mempertahankan dan memelihara kerukunan;
- e. mendahulukan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- f. memperjuangkan kesejahteraan mahasiswa;
- g. menaati prinsip demokrasi;
- h. menaati tata tertib SM FH Undip dan kode etik SM FH Undip;
- i. menjunjung tinggi kehormatan dan nama baik organisasi;
- j. menjaga etika dan norma dalam hubungan kerja dengan lembaga lain;
- k. membayar iuran periodik dan iuran lainnya yang ditentukan kemudian demi keberlangsungan fungsi, tugas, dan wewenang SM FH Undip;
- l. menolak gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan;

- m. melaporkan penolakan atau penerimaan gratifikasi kepada badan kehormatan; dan
- n. melaporkan penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak sesuai ketentuan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki materi muatan serupa.

BAB IV PERUBAHAN STRUKTUR KEANGGOTAAN

Bagian Kesatu Pelaksana Harian

Paragraf 1 Umum

Pasal 14

- (1) Pelaksana harian adalah Senator SM FH Undip yang ditunjuk dan diangkat sebagai pelaksana harian rutin karena alasan tertentu menggantikan Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural yang berhalangan melaksanakan tugas dalam jangka waktu tertentu.

- (2) Alasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu ditimpa penyakit atau musibah;
 - b. Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu menjalani tindakan medis tertentu yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya kewajiban sebagai pemegang jabatan struktural;
 - c. Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu melaksanakan kegiatan keagamaan yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya kewajiban sebagai pemegang jabatan struktural;
 - d. Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu mengikuti rangkaian pemilihan umum raya Fakultas Hukum Universitas Diponegoro; atau
 - e. alasan lain yang disepakati dalam Rapat Senator SM FH Undip.
- (3) Batas waktu penggantian Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu oleh pelaksana harian paling singkat adalah 7 (tujuh) Hari.
- (4) Batas waktu penggantian Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu oleh pelaksana harian paling lama adalah 30 (tiga puluh) Hari atau yang ditentukan lain melalui rapat Senator SM FH Undip.
- (5) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme rapat Senator SM FH Undip.

- (6) Senator SM FH Undip memiliki hak untuk mengajukan usulan Rapat Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pimpinan Inti SM FH Undip secara lisan atau tertulis.
- (7) Usulan Rapat Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib dipertimbangkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip untuk ditolak atau diterima.
- (8) Dalam hal usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterima, maka Rapat Senator SM FH Undip dapat dilangsungkan dengan membahas setidaknya-tidaknya:
 - a. identitas Senator SM FH Undip pemberi usulan;
 - b. identitas Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural yang berhalangan melaksanakan tugas dalam jangka waktu tertentu;
 - c. alasan tertentu yang menghalangi Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait untuk melaksanakan tugas;
 - d. lamanya waktu pelaksana harian menggantikan Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait; dan
 - e. calon pelaksana harian pengganti Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait.
- (9) Hasil pembahasan dalam Rapat Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan dalam bentuk surat keputusan SM FH Undip dan dipublikasikan melalui surat elektronik atau media elektronik SM FH Undip.
- (10) Surat Keputusan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (9) setidaknya-tidaknya memuat:

- a. identitas Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural yang berhalangan melaksanakan tugas dalam jangka waktu tertentu;
- b. identitas pelaksana harian; dan
- c. lamanya waktu pelaksana harian menggantikan Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait.

Paragraf 2

Pelaksana Harian Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 15

- (1) Pelaksana harian Pimpinan Inti SM FH Undip berasal dari jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip yang lain.
- (2) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana harian jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan terhadap seseorang yang memiliki kompetensi relevan dan membawahi bidang yang sesuai.
- (3) Pimpinan Inti SM FH Undip yang diangkat menjadi pelaksana harian sebagaimana pada ayat (1) melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana harian tanpa meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai pemegang jabatan struktural.
- (4) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana harian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan surat keputusan SM FH Undip dan wajib disebarluaskan paling lama 1 (satu) Hari sejak keputusan ditetapkan.
- (5) Pelaksana harian jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip diberhentikan sebagai pelaksana harian apabila:

- a. jajaran Pimpinan Inti yang memegang jabatan struktural sebagai Pimpinan Inti sudah dapat kembali menjalankan tugasnya;
 - b. pelaksana harian yang ditunjuk sebagai jajaran Pimpinan inti dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagai pelaksana harian; dan
 - c. berakhirnya masa kerja pelaksana harian seperti yang tercantum dalam surat keputusan SM FH Undip.
- (6) Dalam hal pelaksana harian Pimpinan Inti SM FH undip diduga tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Senator SM FH Undip dapat memberikan laporan kepada badan kehormatan untuk dilaksanakan ditindak lebih lanjut.
- (7) Dalam hal badan kehormatan telah melakukan penindaklanjutan terhadap pelaksana harian yang dilaporkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) badan kehormatan berhak mengadakan rapat Senator SM FH undip untuk memutuskan pemberhentian pelaksana harian Pimpinan Inti SM FH undip.
- (8) Tata cara penindaklanjutan atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan dan/atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Paragraf 3

Pelaksana Harian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip

Pasal 16

- (1) Pelaksana harian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip berasal dari Senator SM FH Undip Alat Kelengkapan terkait atau yang ditentukan lain berdasarkan kesepakatan rapat Senator SM FH Undip.
- (2) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana harian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Senator SM FH Undip yang ditunjuk memiliki kompetensi yang relevan dan membawahi bidang yang sesuai.
- (3) Senator SM FH Undip yang diangkat menjadi pelaksana harian sebagaimana pada ayat (1) melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana harian tanpa meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai pemegang jabatan struktural dan/atau sebagai Senator SM FH Undip anggota dalam suatu alat kelengkapan terkait.
- (4) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana harian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat keputusan SM FH Undip wajib disebarluaskan paling lama 1 (satu) Hari setelah keputusan ditetapkan.
- (5) Pelaksana harian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip diberhentikan sebagai pelaksana harian apabila:
 - a. Senator SM FH Undip yang memegang jabatan struktural sebagai Pimpinan Alat Kelengkapan sudah dapat kembali menjalankan tugasnya;
 - b. pelaksana harian yang ditunjuk dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagai pelaksana harian; dan
 - c. berakhirnya masa kerja pelaksana harian seperti yang tercantum dalam surat keputusan SM FH Undip.

- (6) Dalam hal pelaksana harian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH undip diduga tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Senator SM FH Undip dapat memberikan laporan kepada badan kehormatan untuk dilaksanakan ditindak lebih lanjut.
- (7) Dalam hal badan kehormatan telah melakukan penindaklanjutan terhadap pelaksana tugas yang dilaporkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) badan kehormatan berhak mengadakan rapat Senator SM FH Undip untuk memutuskan pemberhentian pelaksana harian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.
- (8) Tata cara penindaklanjutan atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan dan/atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Bagian Kedua
Pelaksana Tugas

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Pelaksana tugas adalah Senator SM FH Undip yang ditunjuk dan diangkat sebagai pelaksana tugas rutin karena alasan tertentu menggantikan Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural yang berhalangan melaksanakan tugas dalam jangka waktu tidak tentu.

- (2) Alasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu ditimpa penyakit atau musibah;
 - b. Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu menjalani tindakan medis tertentu;
 - c. Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu melaksanakan kegiatan keagamaan yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya tugas.
 - d. adanya kewajiban sebagai pemegang jabatan struktural; atau
 - e. alasan lain yang disepakati dalam rapat Senator SM FH Undip.
- (3) Batas waktu penggantian Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu oleh pelaksana tugas paling lama 60 (enam puluh) Hari atau yang ditentukan lain melalui rapat Senator SM FH Undip.
- (4) Dalam hal Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu belum dapat menjalankan tugasnya lebih dari 60 (enam puluh) Hari, maka batas waktu penggantian Senator SM FH Undip oleh pelaksana tugas dapat diperpanjang 1 (satu) kali dengan jangka waktu maksimal 60 (enam puluh) Hari atau yang ditentukan lain melalui rapat Senator SM FH Undip.
- (5) Dalam hal Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural tertentu masih belum dapat menjalankan tugasnya setelah masa perpanjangan dilakukan, maka pelaksana tugas dapat diangkat dan menggantikan posisi pemegang jabatan struktural yang dibahas melalui rapat Senator SM FH Undip.

- (6) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme rapat Senator SM FH Undip.
- (7) Senator SM FH Undip memiliki hak untuk mengajukan usulan rapat Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pimpinan Inti SM FH Undip secara lisan atau tertulis.
- (8) Usulan Rapat Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib dipertimbangkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip untuk ditolak atau diterima.
- (9) Dalam hal usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterima, maka rapat Senator SM FH Undip dapat dilangsungkan dengan membahas setidaknya-tidaknya:
 - a. identitas Senator SM FH Undip pemberi usulan;
 - b. identitas Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural yang berhalangan melaksanakan tugas dalam jangka waktu tertentu;
 - c. alasan tertentu yang menghalangi Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait untuk melaksanakan tugas;
 - d. lamanya waktu pelaksana tugas menggantikan Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait; dan
 - e. calon pelaksana tugas pengganti Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait.
- (10) Hasil pembahasan dalam rapat Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan dalam bentuk surat keputusan SM FH Undip dan dipublikasikan melalui surat elektronik atau media elektronik SM FH Undip.

- (11) Surat Keputusan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (10) setidaknya-tidaknya memuat:
- a. identitas Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural yang berhalangan melaksanakan tugas dalam jangka waktu tertentu;
 - b. identitas pelaksana tugas; dan
 - c. lamanya waktu pelaksana tugas menggantikan Senator SM FH Undip pemegang jabatan struktural terkait.

Paragraf 2

Pelaksana Tugas Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 18

- (1) Pelaksana tugas jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip berasal dari jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip yang lain.
- (2) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana tugas jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) dilakukan terhadap seseorang yang memiliki kompetensi relevan dan membawahi bidang yang sesuai.
- (3) Pimpinan Inti SM FH Undip yang diangkat menjadi pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana tugas tanpa meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai pemegang jabatan struktural.
- (4) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana tugas Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat keputusan SM FH Undip.

- (5) Pelaksana tugas jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip diberhentikan sebagai pelaksana tugas apabila:
- a. Senator SM FH Undip yang memegang jabatan struktural sebagai jajaran Pimpinan Inti sudah dapat kembali menjalankan tugasnya; dan
 - b. pelaksana tugas yang ditunjuk dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagai pelaksana tugas.
 - c. berakhirnya masa kerja pelaksana tugas seperti yang tercantum dalam surat keputusan SM FH Undip.
- (6) Dalam hal pelaksana tugas Pimpinan Inti SM FH Undip diduga tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Senator SM FH Undip dapat memberikan laporan kepada badan kehormatan untuk dilaksanakan tindakan lebih lanjut.
- (7) Dalam hal badan kehormatan telah melakukan penindaklanjutan terhadap pelaksana tugas Pimpinan Inti SM FH Undip yang dilaporkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) badan kehormatan berhak mengadakan rapat Senator SM FH Undip untuk memutuskan pemberhentian pelaksana tugas Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (8) Tata cara penindaklanjutan atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan dan/atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Paragraf 3

Pelaksana Tugas Pimpinan Alat Kelengkapan

Pasal 19

- (1) Pelaksana tugas Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip berasal dari Senator SM FH Undip Alat Kelengkapan terkait atau yang ditentukan lain berdasarkan kesepakatan rapat Senator SM FH Undip.
- (2) Penunjukan dan pengangkatan pelaksana tugas jajaran Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) dilakukan terhadap seseorang yang memiliki kompetensi relevan dan membawahi bidang yang sesuai.
- (3) Senator SM FH Undip yang diangkat menjadi pelaksana tugas Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana tugas Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip tanpa meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai pemegang jabatan struktural dan/atau sebagai Senator SM FH Undip anggota dalam suatu alat kelengkapan terkait.
- (4) Seorang pelaksana tugas Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip dapat diangkat menjadi Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (5), apabila:
 - a. perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (4) telah berakhir; atau
 - b. terjadi pemberhentian antar waktu.
- (5) Apabila terjadi perubahan jabatan seorang pelaksana tugas Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip menjadi Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip, sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (5), maka Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip

sebelumnya berubah jabatannya menjadi Senator SM FH Undip anggota Alat Kelengkapan yang bersangkutan.

- (6) Dalam hal terjadi perubahan jabatan seorang pelaksana tugas menjadi Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (5), maka Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang baru tidak diperkenankan merubah susunan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang telah disepakati pada agenda rapat kerja SM FH Undip yang dilakukan pada awal periode kepengurusan SM FH Undip.
- (7) Perubahan jabatan seorang pelaksana tugas menjadi Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (5), ditetapkan melalui rapat Senator SM FH Undip dan ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan paling lama 1 (satu) Hari sejak keputusan ditetapkan.
- (8) Pelaksana tugas Pimpinan Alat kelengkapan SM FH Undip diberhentikan sebagai pelaksana tugas apabila:
 - a. Senator SM FH Undip yang memegang jabatan struktural sebagai jajaran Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sudah dapat kembali menjalankan tugasnya;
 - b. pelaksana tugas yang ditunjuk dianggap tidak dapat menjalankan tugasnya sebagai pelaksana tugas; dan
 - c. berakhirnya masa kerja pelaksana tugas seperti yang tercantum dalam surat keputusan SM FH Undip.
- (9) Dalam hal pelaksana tugas Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH undip diduga tidak dapat menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, Senator SM FH Undip dapat

memberikan laporan kepada badan kehormatan untuk dilaksanakan tindakan lebih lanjut.

- (10) Dalam hal badan kehormatan telah melakukan penindaklanjutan terhadap pelaksana tugas yang dilaporkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (9) badan kehormatan berhak mengadakan rapat Senator SM FH undip untuk memutuskan pemberhentian pelaksana tugas Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.
- (11) Tata cara penindaklanjutan atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditentukan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan dan/atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Bagian Ketiga
Pemberhentian Antar-Waktu

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

- (1) Senator SM FH Undip berhenti antar-waktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. diberhentikan; atau
 - d. cuti.
- (2) Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. pelanggaran kode etik; dan/atau

- b. usul yang diberikan oleh UKM FH Undip yang mendelegasikan Senator SM FH Undip terkait.
- (3) Senator SM FH Undip diberhentikan antar-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila:
- a. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagai Senator SM FH Undip selama 2 (dua) bulan berturut-turut tanpa keterangan apa pun dengan terlebih dahulu dikeluarkan surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa;
 - b. melanggar sumpah/janji jabatan dan kode etik SM FH Undip;
 - c. dijatuhkan vonis pemidanaan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - d. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Senator SM FH Undip sebagaimana ketentuan mengenai syarat dan calon Senator SM FH Undip dalam peraturan mahasiswa yang mengatur mengenai pemilihan raya Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
 - e. melanggar ketentuan larangan sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;
 - f. cuti kuliah dengan alasan apapun kecuali dengan alasan ketidakmampuan ekonomi untuk melanjutkan pendidikan; dan
 - g. alasan-alasan lain sebagaimana yang diatur di dalam peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai kode

etik atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Paragraf 2

Tata Cara Pemberhentian Antar-Waktu

Pasal 21

- (1) Pemberhentian Senator SM FH Undip delegasi UKM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (2) huruf b diusulkan oleh ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (2) Usulan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat permohonan pemberhentian dan berkas pengaduan sebagai pemohon dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.
- (3) Paling lambat 3 (tiga) Hari sejak diterimanya usulan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Inti SM FH Undip wajib menyampaikan usul pemberhentian Senator SM FH Undip yang bersangkutan kepada badan kehormatan.
- (4) Dalam hal badan kehormatan menerima surat permohonan yang diberikan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3), badan kehormatan berhak untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian disertai surat permohonan mengadakan sidang dan berkas pengaduan.

- (5) Badan kehormatan selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari setelah mendapatkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib untuk melakukan verifikasi melalui sidang yang ditentukan kemudian oleh badan kehormatan.
- (6) Syarat dan indikator verifikasi yang dimaksud pada ayat (5) ditentukan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.
- (7) Badan kehormatan setelah melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selambat lambatnnya 3 (tiga) Hari wajib menyerahkan hasil verifikasi kepada Pimpinan Inti SM FH Undip yang disertai surat permohonan pemberhentian Senator SM FH Undip yang bersangkutan.
- (8) Apabila hasil verifikasi ditolak, pengusul pemberhentian Senator SM FH Undip yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk mengajukan usulan yang sama.
- (9) Apabila hasil verifikasi diterima, Pimpinan Inti SM FH Undip wajib untuk memberhentikan Senator SM FH Undip yang bersangkutan disertai dengan surat keputusan SM FH Undip selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari dan salinan putusan badan kehormatan wajib diserahkan kepada UKM FH Undip yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Setiap mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Anggota SM FH Undip, dan konstituen memiliki hak untuk melaporkan dugaan pelanggaran kode etik kepada Pimpinan Inti SM FH Undip

disertai dengan surat permohonan pengadaan penyelidikan dan berkas pengaduan sebagai pemohon dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan senat mahasiswa tentang tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

- (2) Setelah mendapatkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Inti SM FH Undip wajib untuk menyerahkan dugaan laporan tersebut kepada badan kehormatan disertai dengan surat permohonan pengadaan penyelidikan dan berkas pengaduan tersebut selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari.
- (3) Setelah menerima surat permohonan dan berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) badan kehormatan wajib mengadakan sidang paripurna untuk memeriksa, mengadili, dan memutus dengan seadil-adilnya atas dugaan pelanggaran kode etik atau kewajiban Senator SM FH Undip yang bersangkutan.
- (4) Salinan putusan badan kehormatan wajib diserahkan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip paling lambat 3 (tiga) Hari setelah putusan dibacakan.
- (5) Apabila badan kehormatan telah memutus tidak bersalah terhadap Senator SM FH Undip yang bersangkutan, pemohon dapat mengajukan keberatan langsung kepada badan kehormatan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah putusan dibacakan.
- (6) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dilakukan, maka tidak diperbolehkan mengajukan pemberhentian antar-waktu kembali terhadap Senator SM FH Undip yang bersangkutan dengan dugaan pelanggaran yang sama.

- (7) Apabila sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pimpinan Inti SM FH Undip menerima pemberhentian paling lama 3 (tiga) Hari sejak diterimanya salinan putusan dari badan kehormatan dengan disertai surat keputusan SM FH Undip tentang pemberhentian antar-waktu.

Bagian Keempat
Pergantian Antar Waktu

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Penggantian antar-waktu Senator SM FH Undip hanya dilaksanakan bagi Senator SM FH Undip delegasi UKM FH Undip.
- (2) Senator SM FH Undip yang diberhentikan antar-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 digantikan oleh anggota dari UKM FH Undip yang sama yang ditunjuk secara prerogatif oleh ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip disertai surat keputusan dari UKM FH Undip terkait yang menyatakan demikian.
- (3) Masa jabatan Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu melanjutkan sisa masa jabatan Senator SM FH Undip yang digantikan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain dalam penggantian antar-waktu untuk menentukan pihak pengganti diatur lebih lanjut pada peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Paragraf 2
Tata Cara Pergantian Antar-Waktu

Pasal 24

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip menyampaikan nama Senator SM FH Undip yang diberhentikan antar-waktu yang disertai surat keputusan SM FH Undip tentang pemberhentian antar-waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (7) dan meminta nama calon Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu kepada ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) UKM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan nama calon Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu paling lambat 5 (lima) Hari dengan disertai surat keputusan UKM FH Undip terkait.
- (3) Paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak nama calon Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu diterima oleh Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan Inti SM FH Undip meresmikan pemberhentian Senator SM FH Undip lama dan mengangkat Senator SM FH Undip baru dengan mengucapkan sumpah atau janji yang dipandu oleh Pimpinan Inti SM FH Undip melalui sidang paripurna SM FH Undip.
- (4) Penggantian antar-waktu Senator SM FH Undip tidak dilaksanakan apabila sisa masa jabatan anggota yang digantikan kurang dari 3 (tiga) bulan terhitung mundur dari tanggal pelantikan anggota yang baru.

Bagian Kelima

Pemberhentian Sementara

Paragraf 1

Umum

Pasal 25

- (1) Senator SM FH Undip diberhentikan sementara karena menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana atau perkara pelanggaran kode etik yang memerlukan penyelidikan tambahan di luar SM FH Undip.
- (2) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan vonis pidana karena melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap, Senator SM FH Undip yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan dan kedudukannya sebagai Senator SM FH Undip sesuai dengan ketentuan peraturan ini.
- (3) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan vonis bebas atau lepas melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap, Senator SM FH Undip yang bersangkutan dapat diaktifkan kembali dan merehabilitasi nama baiknya.
- (4) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan sanksi pemberhentian sementara karena menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana atau perkara pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka tidak diperbolehkan untuk disebarluaskan oleh Senator SM FH Undip ataupun Anggota SM FH Undip kepada pihak luar dari SM FH Undip.

- (5) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan sanksi pemberhentian sementara akibat pelanggaran etik SM FH Undip yang memerlukan penyelidikan atau penyidikan dari pihak di luar SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dalam waktu tertentu telah mendapatkan hasil penyelidikan dan penyidikan yang berisi tentang afirmasi terhadap pelanggaran tersebut maka Senator SM FH Undip yang bersangkutan diberhentikan secara permanen.

Paragraf 2

Tata Cara Pemberhentian Sementara

Pasal 26

Tata cara pemberhentian sementara Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) ialah sebagai berikut:

- a. Pimpinan Inti SM FH Undip memastikan status seorang Senator SM FH Undip yang menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana kepada pejabat yang berwenang;
- b. Pimpinan Inti SM FH Undip wajib menyampaikan kepada badan kehormatan paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak mendapat kepastian atas status Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disertai dengan surat pemberitahuan dan/atau berkas-berkas pendukung lainnya;
- c. setelah mendapatkan pemberitahuan sebagaimana pada huruf b, badan kehormatan melakukan verifikasi atas kebenaran surat dan/atau berkas-berkas tersebut serta mengeluarkan putusan mengenai status Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada huruf a selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari;
- d. putusan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaporkan dalam sidang paripurna SM FH Undip untuk mendapatkan penetapan pemberhentian sementara selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari; dan

- e. keputusan sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada huruf d disampaikan dengan surat keputusan SM FH Undip yang salinannya diberikan kepada UKM FH Undip terkait dan mahasiswa.

BAB V ALAT KELENGKAPAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

- (1) Alat Kelengkapan SM FH Undip terdiri atas:
 - a. Pimpinan Inti SM FH Undip;
 - b. komisi I;
 - c. komisi II;
 - d. komisi III;
 - e. komisi IV;
 - f. badan legislasi;
 - g. badan anggaran;
 - h. badan kerja sama antar parlemen;
 - i. badan kehormatan;
 - j. badan urusan rumah tangga;
 - k. panitia khusus, panitia kerja, satuan tugas; dan
 - l. Alat Kelengkapan SM FH Undip lain yang ditentukan kemudian.

- (2) Penambahan dan penetapan Alat Kelengkapan SM FH Undip lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan surat keputusan SM FH Undip.
- (3) Ketentuan mengenai struktur Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 28

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip mengadakan rapat pada awal masa periode keanggotaan SM FH Undip untuk menentukan jumlah Senator SM FH Undip pada setiap Alat Kelengkapan SM FH Undip.
- (2) Penentuan jumlah Senator SM FH Undip tiap-tiap Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas jumlah Senator SM FH Undip tiap-tiap Alat Kelengkapan SM FH Undip.
- (3) Penentuan Senator SM FH Undip tiap-tiap Alat Kelengkapan SM FH Undip ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip.

Pasal 29

Senator SM FH Undip tidak boleh merangkap jabatan yang dilarang dalam PPO Undip dan/atau GBHK Ormawa Undip.

Bagian Kedua

Pimpinan Inti SM FH Undip

Paragraf 1

Tata Cara Pemilihan Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 30

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip sebagai Alat Kelengkapan SM FH Undip dan merupakan satu kesatuan Pimpinan Inti SM FH Undip yang bersifat kolektif dan kolegial.
- (2) Pimpinan Inti SM FH Undip terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 2 (dua) orang wakil ketua dan 1 (satu) orang sekretaris jenderal.
- (3) Ketua SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih pada waktu:
 - a. awal periode SM FH Undip; dan
 - b. waktu-waktu tertentu selain awal periode.
- (4) Pemilihan ketua SM FH Undip pada awal periode SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dipilih dan ditetapkan dalam sidang SM FH Undip dalam rangka pergantian masa kepengurusan SM FH Undip.
- (5) Pemilihan ketua SM FH Undip pada waktu tertentu selain awal periode SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dipilih dan ditetapkan dalam sidang istimewa dalam rangka diberhentikannya ketua SM FH Undip saat suatu periode kepengurusan berlangsung.
- (6) Ketua SM FH Undip berhak menunjuk 2 (dua) orang Senator SM FH Undip untuk menjadi wakil ketua dan 1 (satu) orang Senator SM FH Undip untuk menjadi sekretaris jenderal berdasarkan hak prerogatif yang dimilikinya.

- (7) Jumlah wakil ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (6) dan ruang lingkup yang dibidangnya dapat dilakukan perubahan sesuai perkembangan dan kebutuhan.
- (8) Masa jabatan Pimpinan Inti SM FH Undip sama dengan masa periode SM FH Undip.

Paragraf 2
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 31

- (1) Ketua SM FH Undip bertugas:
 - a. menjalankan fungsi organisasi secara harmonis dengan berkoordinasi kepada seluruh Anggota SM FH Undip;
 - b. memimpin rapat dan/atau sidang yang melibatkan seluruh Anggota SM FH Undip;
 - c. mewakili SM FH Undip untuk membuat persetujuan atau kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan kesepakatan dalam sidang atau rapat SM FH Undip;
 - d. menjadi representasi SM FH Undip dalam agenda-agenda yang berkaitan dengan pihak eksternal;
 - e. bertanggung jawab tentang tindakan atas nama SM FH Undip kepada internal;
 - f. bersama-sama sekretaris jenderal menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan sikap dan kebijakan organisasi baik yang bersifat kedalam maupun keluar;
 - g. memelihara keutuhan dan kesinambungan roda keorganisasian SM FH Undip;

- h. mengoptimalkan fungsi dan peran Alat Kelengkapan SM FH Undip demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kinerja SM FH Undip;
- i. mengambil dan menetapkan kebijakan berdasarkan hasil musyawarah mufakat;
- j. dalam keadaan mendesak, ketua SM FH Undip dapat mengambil dan menetapkan kebijakan tanpa mengadakan musyawarah terlebih dahulu dengan penuh kehati-hatian dan tanggung jawab;
- k. dalam melaksanakan tugasnya, ketua SM FH Undip dapat membentuk Alat Kelengkapan SM FH Undip yang susunan serta fungsinya dibuat sesuai kebutuhan dan ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang ditandatangani oleh ketua SM FH Undip;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas komisi-komisi dan badan-badan yang berada di bawahnya;
- m. bertanggung jawab dalam keberhasilan pelaksanaan agenda kerja dan program kerja SM FH Undip; dan
- n. mengadakan sidang paripurna SM FH Undip sebagai wadah penentuan dan pelaporan pelaksanaan masa reses.

(2) Wakil ketua SM FH Undip bertugas:

- a. membantu ketua SM FH Undip mengarahkan, menjalankan, dan mengkoordinasikan seluruh roda organisasi SM FH Undip;
- b. mewakili atau melaksanakan tugas ketua SM FH Undip apabila ketua SM FH Undip berhalangan dalam menjalankan tugas-tugasnya;

- c. menyampaikan informasi, memberikan masukan, dan evaluasi kepada ketua SM FH Undip dalam mengambil keputusan;
- d. bersama-sama ketua SM FH Undip memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya tugas pokok dan fungsi SM FH Undip;
- e. Memimpin rapat-rapat yang melibatkan seluruh Senator SM FH Undip apabila Ketua SM FH Undip tidak dapat hadir;
- f. mewakili SM FH Undip menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya;
- g. mewakili pembuatan persetujuan atau kesepakatan dengan Ormawa FH Undip atau Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro setelah melewati pertimbangan dan persetujuan internal SM FH Undip apabila Ketua SM FH Undip berhalangan dalam menjalankan tugas-tugasnya;
- h. melaporkan hasil kesepakatan bersama dengan pihak Ormawa FH Undip atau Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro kepada Internal SM FH Undip apabila ketua SM FH Undip berhalangan dalam menjalankan tugas-tugasnya; dan
- i. dalam menjalankan tugasnya, wakil ketua bertanggung jawab kepada ketua SM FH Undip.

(3) Sekretaris jenderal SM FH Undip bertugas:

- a. menjalankan dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang SM FH Undip dalam bidang administrasi dan persidangan;
- b. menginformasikan dan menjalankan seluruh kebijakan birokrasi kepada SM FH Undip;

- c. menetapkan kebijakan SM FH Undip dalam bidang rumah tangga; dan
 - d. mengawasi dan bertanggung jawab terhadap Staf Ahli SM FH Undip dalam melaksanakan tugas.
- (4) Pimpinan Inti SM FH Undip dalam melaksanakan tugasnya dapat:
- a. menentukan kebijakan kerja sama antar parlemen berdasarkan hasil rapat badan kerja sama antar parlemen;
 - b. mengadakan koordinasi terhadap pelaksanaan tugas komisi, badan, dan Alat Kelengkapan SM FH Undip lainnya;
 - c. mengadakan konsultasi dengan dosen Fakultas Hukum Universitas Diponegoro apabila dipandang perlu;
 - d. menghadiri rapat Alat Kelengkapan SM FH Undip yang lain apabila dipandang perlu; dan
 - e. memberi pertimbangan atas nama SM FH Undip terhadap suatu masalah yang menyangkut SM FH Undip.

Paragraf 3

Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 32

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip dapat diberhentikan dari jabatannya, apabila:
- a. melakukan pelanggaran terhadap kode etik; dan/atau
 - b. ditetapkan sebagai tersangka dalam kasus tindak pidana.
- (2) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh Senator SM FH Undip.

- (3) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat ditetapkan melalui sidang istimewa SM FH Undip yang dilaksanakan oleh badan kehormatan.
- (4) Pemberhentian antar-waktu sebagai Senator SM FH Undip tidak dapat dilakukan apabila pemberhentian sebagai Pimpinan Inti SM FH Undip belum diputuskan.
- (5) Apabila usulan yang berasal dari Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada ketua SM FH Undip diputuskan diterima, maka badan kehormatan wajib mengadakan sidang istimewa untuk menentukan ketua SM FH Undip baru untuk melanjutkan sisa masa jabatan.
- (6) Dalam hal menentukan calon ketua SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ialah hanya Senator SM FH Undip yang termasuk dalam jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (7) Hasil keputusan sidang istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setidaknya-tidaknya harus memuat:
 - a. nama ketua SM FH Undip baru; dan
 - b. rencana kelembagaan SM FH Undip untuk sisa masa jabatan.
- (8) Rencana kelembagaan SM FH Undip untuk sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b meliputi:
 - a. struktur SM FH Undip;
 - b. susunan anggota alat kelengkapan; dan
 - c. agenda kerja masing-masing alat kelengkapan.
- (9) Dalam hal rencana kelembagaan SM FH Undip untuk sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b masih mengacu kepada rencana kelembagaan yang dimiliki oleh ketua SM

FH Undip yang lama, maka ketua SM FH Undip baru hanya dapat mengangkat Senator SM FH Undip lainnya untuk mengisi jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip yang kosong.

- (10) Dalam hal rencana kelembagaan SM FH Undip untuk sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan rencana kelembagaan baru, maka ketua SM FH Undip baru berhak mengangkat Senator SM FH Undip lainnya untuk mengisi struktur SM FH Undip yang baru.
- (11) Dalam hal Senator SM FH Undip yang diangkat untuk mengisi jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah salah satu dari Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip, maka diberlakukan ketentuan pemberhentian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sesuai peraturan ini.

Paragraf 4

Tata Cara Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 33

- (1) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (1) huruf a berlaku ketentuan pada Pasal 32 ayat (2) dengan juga mempertimbangkan laporan dari konstituen mengenai pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada badan kehormatan disertai berkas pengaduan dengan yang materi muatannya ditentukan lebih lanjut di dalam peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan

kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

- (3) Setelah menerima berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), badan kehormatan wajib untuk memverifikasi berkas tersebut yang syarat dan indikator verifikasinya ditentukan lebih lanjut di dalam peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari.
- (4) Apabila hasil verifikasi ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengusul pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan yang sama.
- (5) Apabila hasil verifikasi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), badan kehormatan dengan dipimpin oleh ketua badan kehormatan wajib mengadakan sidang istimewa untuk memutuskan dengan seadil-adilnya tanpa paksaan apa pun atas dugaan pelanggaran kode etik oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (6) Hasil keputusan sidang istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Pasal 34

- (1) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (1) huruf b, badan kehormatan wajib terlebih

dahulu untuk memastikan status Pimpinan Inti SM FH Undip telah benar-benar menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana kepada institusi atau pejabat yang berwenang.

- (2) Badan kehormatan paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak mendapat kepastian atas status Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berdasarkan berkas-berkas pendukung, wajib untuk melaksanakan sidang istimewa SM FH Undip untuk memutus dengan seadil-adilnya tanpa paksaan apa pun atas penetapan sebagai tersangka terhadap Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (3) Hasil keputusan sidang istimewa SM FH Undip wajib disebarluaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan terhadap seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Bagian Ketiga

Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip Selain Pimpinan Inti SM FH Undip

Paragraf 1

Tata Cara Pemilihan Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 35

- (1) Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip terdiri atas 1 (satu) orang ketua.

- (2) Ketua Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih pada waktu:
 - a. awal periode SM FH Undip; dan
 - b. Waktu-wa
 - c. ktu tertentu selain awal periode SM FH Undip.
- (3) Pemilihan ketua Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip pada awal periode SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dipilih dan ditetapkan dalam sidang SM FH Undip dalam rangka pergantian masa kepengurusan SM FH Undip.
- (4) Pemilihan ketua Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip pada waktu tertentu selain awal periode SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dipilih dan ditetapkan dalam sidang istimewa dalam rangka diberhentikannya ketua Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (5) Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip hanya dapat digantikan oleh Senator SM FH Undip anggota dalam Alat Kelengkapan SM FH Undip yang sama.
- (6) Masa jabatan Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip sama dengan periode SM FH Undip.

Paragraf 2

Pemberhentian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 36

- (1) Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip dapat diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. melakukan pelanggaran terhadap kode etik;
 - b. ditetapkan sebagai tersangka dalam kasus tindak pidana; dan/atau
 - c. diangkat untuk menduduki jabatan lain di SM FH Undip.
- (2) Pemberhentian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh Senator SM FH Undip.
- (3) Pemberhentian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat ditetapkan melalui sidang paripurna SM FH Undip yang diadakan oleh badan kehormatan.
- (4) Pemberhentian antar-waktu sebagai Senator SM FH Undip tidak dapat dilakukan apabila pemberhentian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip belum diputuskan.

Bagian Keempat

Komisi

Paragraf 1

Umum

Pasal 37

Komisi dibentuk oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip.

Pasal 38

- (1) Komisi dibentuk pada awal masa periode SM FH Undip.
- (2) Jumlah anggota komisi mempertimbangkan pemerataan dari jumlah Anggota SM FH Undip agar tercipta prinsip proporsionalitas.
- (3) Komisi SM FH Undip terdiri dari:
 - a. Komisi I Pengembangan dan Keilmuan;
 - b. Komisi II Minat Bakat, Kaderisasi, dan Kerohanian;
 - c. Komisi III Hukum dan Hubungan Publik; dan
 - d. Komisi IV Advokasi, Akademik, Sarana, dan Prasarana.
- (4) Jumlah komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan perubahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan melalui surat keputusan SM FH Undip.

Paragraf 2

Komisi I

Pengembangan dan Keilmuan

Pasal 39

Tugas komisi 1 pengembangan dan keilmuan antara lain:

- a. melaksanakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja;
- b. mengikuti dan membahas Raker FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- c. mengikuti dan membahas SUPA FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- d. melakukan pengawasan dan memberikan penilaian sesuai dengan peraturan terhadap program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya yang dilaksanakan oleh

Mitra Kerja;

- e. menjaring, mengadvokasikan, dan menginformasikan hasil advokasi terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan komisi IV;
- f. menyusun Proleg dari tahapan perencanaan, penyusunan, dan pembahasan dengan berkoordinasi dengan badan legislasi;
- g. melakukan koordinasi dengan badan anggaran mengenai kebutuhan anggaran Mitra Kerja;
- h. mengawal realisasi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e;
- i. melaksanakan kerja sama dengan Mitra Kerja terkait dengan tugas dan fungsi SM FH Undip;
- j. memberikan arahan dan sosialisasi kepada Mitra Kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- k. melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- l. menjatuhkan sanksi apabila Mitra Kerja melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- m. menjembatani Mitra Kerja dengan Dekanat FH Undip;
- n. mengikuti dan membahas rapat evaluasi Ormawa FH Undip;
- o. mengikuti dan membahas laporan pertanggungjawaban SM FH Undip dan laporan pertanggungjawaban Ormawa FH Undip;
- p. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
- r. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi harus mengacu pada peraturan mahasiswa yang ada.

Paragraf 3

Komisi II
Minat Bakat, Kaderisasi, dan Kerohanian

Pasal 40

Tugas komisi II minat bakat, kaderisasi, dan kerohanian antara lain:

- a. melaksanakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja;
- b. mengikuti dan membahas Raker FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- c. mengikuti dan membahas SUPA FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- d. melakukan pengawasan dan memberikan penilaian sesuai dengan peraturan terhadap program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya yang dilaksanakan oleh Mitra Kerja;
- e. menjaring, mengadvokasikan, dan menginformasikan hasil advokasi terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan komisi IV;
- f. menyusun Proleg dari tahapan perencanaan, penyusunan, dan pembahasan dengan berkoordinasi dengan badan legislasi;
- g. melakukan koordinasi dengan badan anggaran mengenai kebutuhan anggaran Mitra Kerja;
- h. mengawal realisasi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e;
- i. melaksanakan kerja sama dengan Mitra Kerja terkait dengan tugas dan fungsi SM FH Undip;
- j. memberikan arahan dan sosialisasi kepada Mitra Kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib

- anggaran;
- k. melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
 - l. menjatuhkan sanksi apabila Mitra Kerja melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
 - m. menjembatani Mitra Kerja dengan Dekanat FH Undip;
 - n. mengikuti dan membahas rapat evaluasi Ormawa FH Undip;
 - o. mengikuti dan membahas laporan pertanggungjawaban SM FH Undip dan laporan pertanggungjawaban Ormawa FH Undip;
 - p. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban;
 - q. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
 - r. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi harus mengacu pada peraturan mahasiswa yang ada.

Paragraf 4

Komisi III

Hukum dan Hubungan Publik

Pasal 41

Tugas Komisi III hukum dan hubungan publik antara lain:

- a. melaksanakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja;
- b. mengikuti dan membahas Raker FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- c. mengikuti dan membahas SUPA FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- d. melakukan pengawasan dan memberikan penilaian sesuai dengan

peraturan terhadap program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya yang dilaksanakan oleh Mitra Kerja;

- e. menjanging, mengadvokasikan, dan menginformasikan hasil advokasi terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan komisi IV;
- f. menyusun Proleg dari tahapan perencanaan, penyusunan, dan pembahasan dengan berkoordinasi dengan badan legislasi;
- g. melakukan koordinasi dengan badan anggaran mengenai kebutuhan anggaran Mitra Kerja;
- h. mengawal realisasi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e;
- i. melaksanakan kerja sama dengan Mitra Kerja terkait dengan tugas dan fungsi SM FH Undip;
- j. memberikan arahan dan sosialisasi kepada Mitra Kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- k. melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- l. menjatuhkan sanksi apabila Mitra Kerja melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- m. menjembatani Mitra Kerja dengan Dekanat FH Undip;
- n. mengikuti dan membahas rapat evaluasi Ormawa FH Undip.
- o. mengikuti dan membahas laporan pertanggungjawaban SM FH Undip dan laporan pertanggungjawaban Ormawa FH Undip;
- p. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
- r. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi harus mengacu pada peraturan mahasiswa yang ada.

Paragraf 5
Komisi IV
Advokasi, Akademik, Sarana, dan Prasarana

Pasal 42

Tugas komisi IV advokasi, akademik, sarana, dan prasarana antara lain:

- a. melaksanakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja;
- b. mengikuti dan membahas Raker FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- c. mengikuti dan membahas SUPA FH Undip terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan wakil ketua SM FH Undip bidang anggaran dan pengawasan dan komisi lainnya;
- d. melakukan pengawasan dan memberikan penilaian sesuai dengan peraturan terhadap program kerja, pen delegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya yang dilaksanakan oleh Mitra Kerja;
- e. menjaring, mengadvokasikan, dan menginformasikan hasil advokasi terhadap Mitra Kerja dengan berkoordinasi dengan komisi IV;
- f. Melakukan koordinasi dengan alat kelengkapan lain mengenai aspirasi Mitra Kerja alat kelengkapan terkait;
- g. menyusun Proleg dari tahapan perencanaan, penyusunan, dan pembahasan dengan berkoordinasi dengan badan legislasi;
- h. melakukan koordinasi dengan badan anggaran mengenai kebutuhan anggaran Mitra Kerja;
- i. mengawal realisasi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e;
- j. melaksanakan kerja sama dengan Mitra Kerja terkait dengan tugas dan fungsi SM FH Undip;

- k. memberikan arahan dan sosialisasi kepada Mitra Kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- l. melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- m. menjatuhkan sanksi apabila Mitra Kerja melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- n. menjembatani Mitra Kerja dengan Dekanat FH Undip;
- o. mengikuti dan membahas rapat evaluasi Ormawa FH Undip.
- p. mengikuti dan membahas laporan pertanggungjawaban SM FH Undip dan laporan pertanggungjawaban Ormawa FH Undip;
- q. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban;
- r. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
- s. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi harus mengacu pada Peraturan Mahasiswa yang ada.

Bagian Kelima
Badan Legislasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 43

Badan legislasi bertujuan menghasilkan Produk Hukum SM FH Undip dan bertanggung jawab atas proses pembentukan peraturan yang kewenangan pembentukannya menjadi milik SM FH Undip.

Paragraf 2

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 44

Badan legislasi dibentuk oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Pasal 45

- (1) Susunan dan keanggotaan badan legislasi ditetapkan pada awal masa periode SM FH Undip.
- (2) Penentuan anggota badan legislasi mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf 3

Tata cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 46

Badan legislasi bertugas:

- a. bertanggung jawab dalam pembentukan Produk Hukum SM FH Undip;
- b. pembentukan Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam huruf a mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan/penetapan, dan pengarsipan sesuai dengan peraturan mahasiswa yang mengatur mengenai pedoman pembentukan peraturan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa;
- c. menindaklanjuti aspirasi berkaitan dengan pembentukan rancangan Produk Hukum SM FH Undip;

- d. melakukan revisi terhadap Produk Hukum SM FH Undip apabila diperlukan;
- e. mengadakan musyawarah mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- f. bertanggung jawab untuk mewakili SM FH Undip dalam membentuk, membahas, dan mengkoordinasikan dengan pihak eksternal terkait dengan segala Produk Hukum SM FH Undip yang menjadi tanggung jawab SM FH Undip maupun Produk Hukum SM FH Undip yang menyangkut kepentingan SM FH Undip dan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- g. bertanggung jawab untuk mewakili SM FH Undip dalam penyelesaian sengketa mengenai Produk Hukum SM FH Undip dengan pihak terkait; dan
- h. berkoordinasi dengan setiap komisi dan badan dalam menjalankan fungsi legislasi.
- i. perencanaan penyusunan Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan dalam Proleg yang didasarkan pada skala prioritas pembentukan rancangan peraturan yang hendak dibentuk;

Bagian Keenam
Badan Anggaran

Paragraf 1
Umum

Pasal 47

Badan anggaran bertujuan dan bertanggung jawab atas penetapan dan pengawasan terhadap anggaran yang dimiliki dan dijalankan oleh Mitra Kerja SM FH Undip.

Paragraf 2
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 48

Badan anggaran dibentuk oleh Pimpinan Inti SM FH Undip yang merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Pasal 49

- (1) Susunan dan keanggotaan badan anggaran ditetapkan pada awal masa periode SM FH Undip.
- (2) Penentuan anggota badan anggaran mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf 3
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 50

Badan anggaran bertugas:

- a. menyusun standarisasi harga yang didasarkan pada survei dan pengecekan harga;
- b. melakukan sosialisasi dan advokasi mengenai mekanisme Anggaran dan macam-macam sumber dana yang akan berlaku bagi Ormawa FH Undip di suatu periode kepengurusan;
- c. melakukan pengolahan dan analisis data anggaran pada Proposal yang diajukan oleh Ormawa FH Undip;
- d. melakukan pengawasan dan memberikan penilaian sesuai dengan peraturan terhadap program kerja, pendelegasian perlombaan,

- dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya yang dilaksanakan oleh Mitra Kerja;
- e. mengadakan Raker FH Undip, SUPA FH Undip, Rapat Evaluasi FH Undip, dan LPJ FH Undip;
 - f. menetapkan anggaran untuk Ormawa FH Undip melalui mekanisme SUPA;
 - g. memberikan feedback berupa evaluasi terhadap Proposal yang diajukan Ormawa FH Undip;
 - h. memberikan evaluasi anggaran terhadap Ormawa FH Undip; dan
 - i. melakukan audit terhadap Proposal, LPPK, dan LPJ yang dilaporkan oleh Ormawa FH Undip.

Bagian Ketujuh
Badan Kerjasama Antar-Parlemen

Paragraf 1
Umum

Pasal 51

Badan kerja sama antar-parlemen yang selanjutnya disebut BKSAP dibentuk oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Paragraf 2
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 52

- (1) Susunan dan keanggotaan BKSAP ditetapkan pada awal masa periode SM FH Undip.

- (2) Ketentuan anggota BKSAP mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.
- (3) Struktur keanggotaan BKSAP terdiri dari biro-biro yang bersifat tidak tetap.

Paragraf 3
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 53

BKSAP bertugas:

- a. memelihara seluruh akun media sosial yang dimiliki oleh SM FH Undip;
- b. menyusun dan menjalankan *website* SM FH Undip;
- c. mengembangkan, membina, dan meningkatkan hubungan persahabatan dan kerja sama antara SM FH Undip dengan parlemen lain, baik secara bilateral maupun multilateral, termasuk organisasi nasional;
- d. menerima kunjungan delegasi parlemen organisasi lain yang menjadi tamu SM FH Undip;
- e. mengkoordinasikan kunjungan kerja Alat Kelengkapan SM FH Undip ke luar Fakultas Hukum Universitas Diponegoro; dan
- f. memberikan saran atau usul kepada Pimpinan Inti SM FH Undip tentang masalah kerjasama antar parlemen.

Bagian Kedelapan
Badan Kehormatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 54

Badan kehormatan bertujuan untuk menjaga serta menegakkan kehormatan dan keluhuran martabat SM FH Undip sebagai lembaga perwakilan mahasiswa.

Paragraf 2

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 55

Badan kehormatan dibentuk oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Pasal 56

- (1) Susunan dan keanggotaan badan kehormatan ditetapkan pada masa awal periode SM FH Undip.
- (2) Penentuan anggota badan kehormatan mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 57

Tata cara pelaksanaan tugas badan kehormatan diatur lebih lanjut dengan peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan dan/atau jenis peraturan lain yang

substansi materinya memiliki muatan serupa.

Bagian Kesembilan
Badan Urusan Rumah Tangga

Paragraf 1
Umum

Pasal 58

Badan urusan rumah tangga yang selanjutnya disebut BURT dibentuk oleh Pimpinan Inti SM FH Undip merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Paragraf 2
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 59

- (1) SM FH Undip menetapkan susunan dan keanggotaan BURT pada permulaan masa sidang SM FH Undip melalui mekanisme rekrutmen terbuka.
- (2) Tata cara penetapan anggota BURT diatur lebih lanjut dalam Produk Hukum SM FH Undip yang dikeluarkan oleh SM FH Undip.

Paragraf 3
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 60

BURT bertugas:

- a. membantu tugas kesekretariatan dan kebendaharaan dari sekretaris jenderal;
- b. berkoordinasi dengan komisi dan badan terkait kesekretariatan serta kebendaharaan melalui sekretaris jenderal; dan
- c. membantu BKSAP dalam menjalankan kebirokrasian Ormawa FH Undip yang termaktub dalam *website* SM FH Undip.

BAB VI

PANITIA KHUSUS, PANITIA KERJA, DAN SATUAN TUGAS

Bagian Kesatu Panitia Khusus

Paragraf 1 Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 61

Panitia khusus merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat sementara, panitia khusus bertugas untuk:

- a. penyusunan peraturan mahasiswa; dan/atau
- b. pelaksanaan hak angket dan/atau hak menyatakan pendapat.

Pasal 62

- (1) Susunan dan keanggotaan panitia khusus untuk penyusunan peraturan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a ditetapkan oleh SM FH Undip dan Ormawa FH Undip yang anggotanya terdiri dari Anggota SM FH Undip, anggota Ormawa FH Undip selain SM FH Undip, dan/atau Mahasiswa FH Undip.

- (2) Usulan pembentukan panitia khusus dapat berasal dari SM FH Undip.
- (3) Ormawa FH Undip selain SM FH Undip memiliki hak untuk mengusulkan pembentukan panitia khusus melalui Senator SM FH Undip.
- (4) Usulan yang berasal dari SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu harus diusulkan oleh salah satu Senator SM FH Undip.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diputuskan untuk diterima atau ditolak menjadi usulan SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip yang dipimpin oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (6) Usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disetujui paling sedikit oleh $1/2$ (satu per dua) dari jumlah Senator SM FH Undip.
- (7) Anggota panitia khusus dari unsur SM FH Undip harus didasarkan pada asas proporsional dan kebutuhan.
- (8) Susunan dan keanggotaan panitia khusus untuk pelaksanaan hak angket dan/atau hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf b ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya dengan terdiri hanya Anggota SM FH Undip.
- (9) Alat Kelengkapan SM FH Undip terlebih dahulu mengajukan permohonan pembentukan panitia khusus kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.

- (10) Alat Kelengkapan SM FH Undip dapat membentuk panitia khusus setelah mendapatkan penerimaan permohonan dari Pimpinan Inti SM FH Undip dalam sidang paripurna.
- (11) Panitia khusus yang ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip paling banyak berjumlah $1/2$ (satu per dua) dari jumlah Senator SM FH Undip di Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan Ketua

Pasal 63

- (1) Ketua dari panitia khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 61 berasal dari Senator SM FH Undip.
- (2) Ketua panitia khusus dipilih setelah keanggotaan panitia khusus ditetapkan.
- (3) Usulan pemilihan ketua panitia khusus harus berasal dari anggota panitia khusus.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diputuskan untuk diterima atau ditolak menjadi usulan SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip yang dipimpin oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (5) Usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disetujui paling sedikit oleh $1/2$ (satu per dua) jumlah anggota panitia khusus.

Paragraf 3

Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 64

- (1) Ketua panitia khusus memiliki wewenang untuk menentukan dan menetapkan pimpinan panitia khusus.
- (2) Pimpinan panitia khusus selain ketua panitia khusus dapat berasal dari anggota Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.
- (3) Struktur panitia khusus selain pimpinan panitia khusus dapat ditetapkan oleh pimpinan panitia khusus.
- (4) Struktur panitia khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi oleh anggota panitia khusus yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan panitia khusus.

Paragraf 4

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 65

- (1) Panitia khusus bertugas untuk melakukan tugas tertentu yang bersifat penting dan meluas sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 menurut jangka waktu tertentu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia khusus dapat mengadakan rapat dengar pendapat dan tugas-tugas lainnya yang ditentukan kemudian.
- (3) Tata cara pelaksanaan tugas panitia khusus ditetapkan oleh pimpinan panitia khusus yang telah dibentuk.
- (4) Panitia khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1)

bertanggung jawab kepada SM FH Undip.

- (5) Panitia khusus dibubarkan oleh SM FH Undip setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.

Paragraf 5

Tata Cara Penggantian Anggota

Pasal 66

- (1) Penggantian anggota panitia khusus dapat diusulkan oleh anggota panitia khusus, SM FH Undip, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip, dan/atau Mahasiswa FH Undip apabila anggota panitia khusus yang bersangkutan berhalangan tetap atau ada pertimbangan lain dari Ormawa FH Undip dan/atau Mahasiswa FH Undip.
- (2) Dalam hal anggota panitia khusus yang ingin digantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Anggota SM FH Undip, maka yang wajib menggantikan anggota panitia khusus tersebut adalah berasal dari Anggota SM FH Undip lainnya.
- (3) Dalam hal anggota panitia khusus yang ingin digantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan anggota Ormawa FH Undip selain SM FH Undip, maka yang wajib menggantikan anggota panitia khusus tersebut adalah berasal dari anggota Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal anggota panitia khusus yang ingin digantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, maka yang wajib menggantikan anggota panitia khusus tersebut adalah berasal dari

unsur mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro lainnya.

- (5) Penggantian anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat permohonan penggantian dari anggota panitia khusus, Ormawa FH Undip, dan/atau Mahasiswa FH Undip yang bersangkutan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip yang berisikan setidaknya:
 - a. identitas pemohon;
 - b. alasan penggantian anggota; dan
 - c. identitas diri pengganti dari pemohon.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus diputuskan untuk diterima atau ditolak untuk dilakukan penggantian anggota dalam sidang paripurna SM FH Undip yang disertakan dengan penerbitan surat keputusan penggantian anggota panitia khusus.
- (7) Surat keputusan penggantian anggota panitia khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Bagian Kedua

Panitia Kerja

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 67

Alat kelengkapan SM FH Undip dapat membentuk panitia kerja dengan

mengajukan terlebih dahulu kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.

Pasal 68

- (1) Susunan dan keanggotaan panitia kerja ditetapkan oleh SM FH Undip dengan hanya terdiri dari Anggota SM FH Undip.
- (2) Alat Kelengkapan SM FH Undip terlebih dahulu mengajukan permohonan pembentukan panitia kerja kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (3) Alat Kelengkapan SM FH Undip dapat membentuk panitia kerja setelah mendapatkan penerimaan permohonan dari Pimpinan Inti SM FH Undip di dalam sidang paripurna.
- (4) Panitia kerja yang ditetapkan oleh SM FH Undip paling banyak berjumlah $1/2$ (satu per dua) dari jumlah Senator SM FH Undip di Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 69

- (1) Ketua panitia kerja adalah seorang Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) Ketua panitia kerja memiliki wewenang untuk menentukan dan menetapkan pimpinan panitia kerja dan anggota panitia kerja.
- (3) Ketua panitia kerja merupakan satu kesatuan bersifat kolektif kolegial yang dipilih melalui rapat panitia kerja.
- (4) Struktur panitia kerja selain pimpinan panitia kerja dan ditetapkan

oleh pimpinan panitia kerja.

- (5) Struktur panitia kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diisi oleh anggota panitia kerja yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 70

- (1) Panitia kerja bertugas melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia kerja dapat mengadakan rapat dengar pendapat dan rapat lainnya yang ditentukan kemudian oleh pimpinan dan anggota panitia kerja.
- (3) Tata cara kerja panitia kerja ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya.
- (4) Panitia kerja bertanggung jawab kepada SM FH Undip.
- (5) Masa kerja panitia kerja dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip dengan sebelumnya mengajukan dan diterimanya surat permohonan perpanjangan jangka waktu masa kerja kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (6) Panitia kerja dibubarkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya setelah jangka waktu kerja berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.

- (7) Tindak lanjut hasil kerja panitia kerja ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya.

Paragraf 4

Tata Cara Penggantian Anggota

Pasal 71

- (1) Penggantian anggota panitia kerja dapat dilakukan oleh ketua panitia kerja atau Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan, anggota panitia kerja selain ketua panitia kerja, dan/atau anggota Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan apabila anggota panitia kerja yang bersangkutan berhalangan tetap atau ada pertimbangan lain dari ketua panitia kerja atau Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan, anggota panitia kerja selain ketua panitia kerja, dan/atau anggota Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) Penggantian anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat permohonan penggantian dari ketua panitia kerja atau Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan, anggota panitia kerja selain ketua panitia kerja, dan/atau anggota Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip yang berisikan setidaknya:
- a. identitas diri pemohon;
 - b. alasan penggantian anggota; dan
 - c. identitas diri pengganti dari pemohon.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus diputuskan untuk diterima atau ditolak untuk dilakukan

penggantian anggota dalam sidang paripurna SM FH Undip yang disertakan dengan penerbitan surat keputusan penggantian anggota panitia kerja.

- (4) Surat keputusan penggantian anggota panitia kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, senat mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Bagian Ketiga

Satuan Tugas

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 72

Satuan tugas dibentuk oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan merupakan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat sementara.

Pasal 73

- (1) SM FH Undip menetapkan susunan dan keanggotaan satuan tugas berdasarkan pertimbangan dan pemerataan jumlah anggota tiap-tiap komisi dan/atau badan.
- (2) Ketua dan jumlah anggota satuan tugas ditetapkan oleh sidang paripurna SM FH Undip.
- (3) Pimpinan Inti SM FH Undip mengadakan rapat pimpinan terlebih dahulu untuk menentukan ketua dan komposisi keanggotaan satuan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2)

berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat.

- (4) Setiap komisi dan/atau badan dapat mengusulkan perwakilan komisi atau badan menjadi satuan tugas kepada Pimpinan Inti SM FH Undip untuk kemudian ditetapkan dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (5) Ketua dan panitia satuan tugas yang telah ditentukan oleh Pimpinan inti SM FH Undip ditetapkan dalam sidang paripurna SM FH Undip melalui surat keputusan SM FH Undip.

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 74

- (1) Pimpinan satuan tugas merupakan satu kesatuan pimpinan bersifat kolektif kolegial yang dipilih melalui rapat satuan tugas.
- (2) Tata cara pemilihan pimpinan satuan tugas lebih lanjut diputuskan oleh seluruh anggota satuan tugas.
- (3) Struktural satuan tugas selain pimpinan satuan tugas dan ditetapkan oleh pimpinan satuan tugas.
- (4) Struktur satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi oleh anggota satuan tugas yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 75

- (1) Satuan tugas bertugas melakukan tugas tertentu dalam jangka waktu kerja tertentu yang ditetapkan oleh sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Jangka waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang jika dimintakan oleh ketua satuan tugas disebabkan satuan tugas belum dapat menyelesaikan tugasnya.
- (3) Apabila permintaan perpanjangan jangka waktu kerja oleh ketua satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Pimpinan Inti SM FH Undip dapat mengeluarkan surat keputusan SM FH Undip yang berisikan perpanjangan jangka waktu kerja satuan tugas SM FH Undip.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan tugas dapat melakukan:
 - a. rapat satuan tugas;
 - b. rapat dengar pendapat; dan/atau
 - c. mekanisme lain sepanjang disepakati oleh pimpinan dan anggota satuan tugas

Pasal 76

- (1) Satuan tugas bertanggung jawab kepada seluruh Anggota SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip untuk melaporkan hasil kerja satuan tugas.
- (2) Satuan tugas dibubarkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.
- (3) Tindak lanjut hasil kerja satuan tugas ditetapkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.

Paragraf 4
Tata Cara Penggantian Anggota

Pasal 77

- (1) Penggantian anggota satuan tugas dapat diusulkan oleh anggota satuan tugas, komisi, dan/atau badan apabila anggota satuan tugas yang bersangkutan berhalangan tetap atau ada pertimbangan lain dari komisi badan.
- (2) Penggantian anggota sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat permohonan penggantian dari anggota Pimpinan Inti SM FH Undip yang berisikan setidaknya-tidaknya:
 - a. identitas diri pemohon;
 - b. alasan penggantian anggota; dan
 - c. identitas diri pengganti dari pemohon.
- (3) Apabila Pimpinan Inti SM FH Undip menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan Inti SM FH Undip menerbitkan surat keputusan penggantian anggota satuan tugas selambat lambatnya 1 (satu) Hari sejak penerimaan surat permohonan.
- (4) Surat keputusan penggantian anggota satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disebarakan salinannya kepada seluruh Senator SM FH Undip paling lama 2 (dua) Hari setelah keputusan tersebut diterbitkan.

BAB VII

TATA CARA PELAKSANAAN HAK SM FH UNDIP

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Hak Interpelasi

Pasal 78

- (1) Hak interpelasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a diusulkan oleh paling sedikit 5% (lima persen) dengan pembulatan ke atas dari total jumlah Senator SM FH Undip di suatu periode.
- (2) Usul hak interpelasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pengusul kepada Pimpinan Inti SM FH Undip untuk kemudian dibahas dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (3) Pengusul hak interpelasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. nama dan identitas dari pengusul atau tiap-tiap pengusul;
 - b. materi kebijakan dan/atau pelaksanaan kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip; dan
 - c. alasan permintaan keterangan.
- (4) Pimpinan Inti SM FH Undip membahas dan menjadwalkan sidang paripurna SM FH Undip atas usul hak interpelasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 5 (lima) Hari setelah dokumen pengusul diterima oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan dibagikan kepada seluruh Senator SM FH Undip.
- (5) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hak interpelasi SM FH Undip dalam hal mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan persetujuan lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dengan menentukan setidaknya-tidaknya pengurus atau pihak lain dalam satu kepengurusan Ormawa FH Undip selain

SM FH Undip yang akan dimintakan keterangan, alasan permintaan keterangan, dan waktu dan tempat pelaksanaan hak interpelasi.

- (6) Usul hak interpelasi dari pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip dan dibagikan kepada seluruh Senator SM FH Undip dan Pimpinan Inti SM FH Undip dapat memberikan kesempatan kepada pengusul untuk memberikan penjelasan atas usul hak interpelasi secara singkat.

Pasal 79

- (1) Sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) dipimpin oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Apabila terjadi perubahan jumlah pengusul sebelum dan/atau pada saat sidang paripurna SM FH Undip, calon pengusul atau pengusul harus membubuhi atau mencabut tanda tangannya secara tertulis dengan diketahui oleh Pimpinan Inti SM FH Undip atau ketua sidang SM FH Undip.
- (3) Selama usul hak interpelasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (5) belum disetujui oleh sidang paripurna SM FH Undip, pengusul berhak mengadakan perubahan atau menarik usulnya kembali dan diumumkan oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip ke seluruh Senator SM FH Undip.
- (4) Perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani oleh semua pengusul dan disampaikan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip secara tertulis dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip.

- (5) Apabila terjadi pengunduran diri ketika dilakukannya perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sidang paripurna SM FH Undip tidak dapat dimulai sebelum jumlah pengusul yang menandatangani usul hak interpelasi tersebut mencukupi dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip dan sidang paripurna SM FH Undip dapat ditunda.
- (6) Apabila sampai 2 (dua) kali masa persidangan jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, usul dinyatakan gugur.

Pasal 80

- (1) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (5) menyetujui usul interpelasi menjadi hak interpelasi SM FH Undip, Pimpinan Inti SM FH Undip terlebih dahulu untuk mengirimkan surat undangan hak interpelasi SM FH Undip kepada ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip setidaknya-tidaknya memuat:
 - a. pejabat yang dimintakan keterangan;
 - b. alasan permintaan keterangan; dan
 - c. waktu dan tempat pelaksanaan hak interpelasi
- (2) Pelaksanaan hak interpelasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam forum formal yang diselenggarakan oleh SM FH Undip.
- (3) Setelah dikirimkannya surat undangan hak interpelasi SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan

Ormawa FH Undip selain SM FH Undip wajib memberikan jawaban kehadiran untuk memberikan keterangan berupa penjelasan lisan dan/atau tertulis kepada SM FH Undip setidaknya-tidaknya 1x24 jam setelah surat undangan dikirimkan.

- (4) Apabila ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip tidak dapat hadir untuk memberikan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip dapat mendelegasikan tugasnya kepada pengurus atau pihak lain dalam satu kepengurusan.
- (5) Pengusul dan/atau Senator SM FH Undip lain dapat diberikan kesempatan untuk mengemukakan pendapatnya terhadap keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Ketua dan/atau wakil Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip dapat memberikan jawaban atas pendapat pengusul dan/atau Senator SM FH Undip lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 81

- (1) SM FH Undip memutuskan menerima atau menolak keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) dan ayat (6) dalam sidang paripurna SM FH Undip.

- (2) Dalam hal SM FH Undip menerima keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usul hak interpelasi dinyatakan selesai dan materi interpelasi tersebut tidak dapat diusulkan kembali.
- (3) Dalam hal SM FH Undip menolak keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SM FH Undip dapat menggunakan hak SM FH Undip yang lainnya.
- (4) Keputusan untuk menerima atau menolak keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip harus mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Hak Angket

Pasal 82

- (1) Hak angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diusulkan paling sedikit 5% (lima persen) dengan pembulatan ke atas dari total jumlah Senator SM FH Undip di suatu periode.
- (2) Usul hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pengusul kepada Pimpinan Inti SM FH Undip untuk kemudian

dibahas dalam sidang paripurna SM FH Undip.

- (3) Pengusulan hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. nama dan identitas dari pengusul atau tiap-tiap pengusul;
 - b. materi kebijakan dan/atau pelaksanaan kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip; dan
 - c. alasan penyelidikan.
- (4) Pimpinan Inti SM FH Undip membahas dan menjadwalkan sidang paripurna SM FH Undip atas usul hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 5 (lima) Hari setelah dokumen pengusul diterima oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan dibagikan kepada seluruh Senator SM FH Undip.
- (5) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hak angket SM FH Undip dalam hal mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan persetujuan lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir.
- (6) Usul hak angket dari pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip dan dibagikan kepada seluruh Senator SM FH Undip dan Pimpinan Inti SM FH Undip dapat memberikan kesempatan kepada pengusul untuk memberikan penjelasan atas usul hak interpelasinya secara singkat.

Pasal 83

- (1) Sidang paripurna SM FH Undip dipimpin oleh ketua sidang

paripurna SM FH Undip.

- (2) Apabila terdapat perubahan jumlah pengurus sebelum dan/atau pada saat sidang paripurna SM FH Undip, calon pengurus atau pengurus harus membubuhi atau mencabut tanda tangannya secara tertulis dengan diketahui oleh Pimpinan Inti SM FH Undip atau ketua sidang SM FH Undip.
- (3) Selama usul hak angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5) belum disetujui oleh sidang paripurna SM FH Undip, pengurus berhak mengadakan perubahan atau menarik kembali usulnya dan diumumkan oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip ke seluruh Senator SM FH Undip.
- (4) Perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani oleh semua pengurus dan disampaikan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip secara tertulis dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip.
- (5) Apabila terjadi pengunduran diri ketika dilakukannya perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sidang paripurna SM FH Undip tidak dapat dimulai sebelum jumlah pengurus yang menandatangani usul hak angket tersebut mencukupi dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip dan sidang paripurna SM FH Undip dapat ditunda.
- (6) Apabila sampai 2 (dua) kali masa persidangan jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, usul dinyatakan gugur. Apabila sampai 2 (dua) kali masa persidangan jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada

ayat (5) tidak terpenuhi, usul dinyatakan gugur.

Pasal 84

- (1) SM FH Undip memutuskan menerima atau menolak usul hak angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Dalam hal SM FH Undip menerima usul hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SM FH Undip membentuk panitia khusus yang dinamakan panitia angket yang keanggotaannya harus didasarkan pada asas proporsionalitas anggota dari tiap perwakilan komisi dan/atau badan.
- (3) Panitia angket ditetapkan oleh surat keputusan SM FH Undip dengan wajib untuk dipublikasikan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dan arsip SM FH Undip.
- (4) Dalam hal SM FH Undip menolak usul hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usul tersebut tidak dapat diajukan kembali pada periode kepengurusan yang sama.
- (5) Ketentuan mengenai panitia khusus berlaku mutatis mutandis terhadap panitia angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 85

- (1) Panitia angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) dalam melakukan penyelidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), selain meminta keterangan dari ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip, dapat meminta keterangan dari saksi atau mahasiswa Fakultas Hukum

Universitas Diponegoro terkait lainnya.

- (2) Saksi atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib untuk memenuhi panggilan panitia angket.
- (3) Dalam melaksanakan hak angket, panitia angket berhak meminta pihak tertentu sebagai saksi, yaitu ketua atau sebutan lainnya, badan pengurus harian dan/atau pengurus lainnya di Ormawa FH Undip dan/atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro untuk memberikan keterangan disertai surat undangan yang dikirimkan oleh SM FH Undip.
- (4) Surat undangan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan angket.
- (5) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib hadir untuk memberikan keterangan, termasuk menunjukkan dan/atau menyerahkan segala dokumen yang diperlukan kepada panitia angket.
- (6) Panitia angket dapat menunda pelaksanaan rapat akibat ketidakhadiran saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) karena suatu alasan yang sah.

Pasal 86

- (1) Panitia angket melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada sidang paripurna SM FH Undip dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari sejak dibentuknya panitia angket.
- (2) Panitia angket juga menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya

berupa laporan kepada seluruh Senator SM FH Undip.

- (3) Pengambilan keputusan terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (4) Pengambilan keputusan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dan ditulis dalam surat keputusan SM FH Undip.
- (5) Surat keputusan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Pasal 87

- (1) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) memutuskan bahwa pelaksanaan suatu peraturan di tingkat kemahasiswaan dan/atau kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berkaitan dengan hal penting, strategis, dan berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan bertentangan dengan peraturan di tingkat kemahasiswaan dapat menggunakan hak menyatakan pendapat.
- (2) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) memutuskan bahwa pelaksanaan suatu peraturan di tingkat kemahasiswaan dan/atau kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berkaitan dengan hal penting, strategis, dan berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan tidak bertentangan dengan peraturan di tingkat kemahasiswaan, usul hak angket dinyatakan selesai dan materi angket tersebut

tidak dapat diajukan kembali pada periode masa kepengurusan SM FH Undip yang sama.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Hak Menyatakan Pendapat

Pasal 88

- (1) Hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c diusulkan paling sedikit 5% (lima persen) dengan pembulatan ke atas dari total jumlah Senator SM FH Undip di suatu periode.
- (2) Usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pengusul kepada Pimpinan Inti SM FH Undip untuk kemudian dibahas dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (3) Pengusulan hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. materi dan alasan pengajuan usul pernyataan pendapat;
 - b. materi hasil pelaksanaan hak interpelasi atau hak angket; dan
 - c. materi dan bukti yang sah atas dugaan adanya tindakan atau materi dan bukti yang sah atas dugaan tidak dipenuhinya syarat sebagai ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.
- (4) Pimpinan Inti SM FH Undip membahas dan menjadwalkan sidang paripurna SM FH Undip atas usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 5 (lima) Hari setelah dokumen pengusul diterima oleh Pimpinan Inti SM FH

Undip dan dibagikan kepada seluruh Senator SM FH Undip.

- (5) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hak menyatakan pendapat SM FH Undip dalam hal mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri lebih dari $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan persetujuan lebih dari $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir menjadi hak menyatakan pendapat SM FH Undip.
- (6) Usul hak angket dari pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip dan dibagikan kepada seluruh Senator SM FH Undip.

Pasal 89

- (1) Sidang paripurna SM FH Undip dipimpin oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Apabila terdapat perubahan jumlah pengusul sebelum dan/atau pada saat sidang paripurna SM FH Undip, calon pengusul atau pengusul harus membubuhi atau mencabut tanda tangannya secara tertulis dengan diketahui oleh Pimpinan Inti SM FH Undip atau ketua sidang SM FH Undip.
- (3) Selama usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (5) belum disetujui oleh sidang paripurna SM FH Undip, pengusul berhak mengadakan perubahan atau menarik usulnya kembali dan diumumkan oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip ke seluruh Senator SM FH Undip.
- (4) Perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani oleh semua pengusul dan

disampaikan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip secara tertulis dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip.

- (5) Apabila terjadi pengunduran diri ketika dilakukannya perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sidang paripurna SM FH Undip tidak dapat dimulai sebelum jumlah pengusul yang menandatangani usul hak menyatakan pendapat tersebut mencukupi dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip dan sidang paripurna SM FH Undip dapat ditunda.
- (6) Apabila sampai 2 (dua) kali masa persidangan jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, usul dinyatakan gugur.

Pasal 90

- (1) SM FH Undip memutuskan menerima atau menolak usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Dalam hal SM FH Undip menerima usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SM FH Undip membentuk panitia khusus yang keanggotaannya harus didasarkan pada asas proporsionalitas anggota dari tiap perwakilan komisi dan/atau badan.
- (3) Dalam hal SM FH Undip menolak usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usul tersebut tidak dapat diajukan kembali pada periode kepengurusan yang sama.
- (4) Panitia khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan

pembahasan dengan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

- (5) Dalam pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), panitia khusus dapat mengadakan rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan/atau rapat dengar pendapat umum dengan pihak yang dipandang perlu, termasuk pengusul.

Pasal 91

- (1) Panitia khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada sidang paripurna SM FH Undip dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari terhitung sejak dibentuknya panitia khusus.
- (2) Sidang paripurna SM FH Undip mengeluarkan keputusan terhadap laporan panitia khusus.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan persetujuan paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah Senator SM FH Undip yang hadir.
- (4) Keputusan SM FH Undip mengenai usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a, b, c, atau d.

Pasal 92

- (1) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memutuskan menerima laporan panitia khusus terhadap materi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat

- (4) huruf a, b, atau c SM FH Undip menyatakan pendapatnya kepada Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memutuskan menerima laporan panitia khusus terhadap materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf e, SM FH Undip menyampaikan keputusan tentang hak menyatakan pendapat kepada Dekanat FH Undip yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) memutuskan menolak laporan panitia khusus terhadap materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a, b, c, atau d hak menyatakan pendapat tersebut dinyatakan selesai dan tidak dapat diajukan kembali pada periode kepengurusan SM FH Undip yang sama.

BAB VIII

TATA CARA PELAKSANAAN HAK ANGGOTA

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Hak Senator SM FH Undip

Paragraf 1

Hak mengajukan usul rancangan produk hukum SM FH Undip

Pasal 93

- (1) Senator SM FH Undip memiliki hak mengajukan usul rancangan Produk Hukum SM FH Undip.

- (2) Tata cara mengajukan usul rancangan Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan mahasiswa yang mengatur mengenai tata cara pedoman pembentukan peraturan.

Paragraf 2

Hak Mengajukan Pertanyaan

Pasal 94

- (1) Senator SM FH Undip memiliki hak untuk mengajukan pertanyaan kepada Ormawa FH Undip terkait dengan kebijakan Ormawa FH Undip dan pelaksanaan peraturan.
- (2) Hak mengajukan pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan oleh Senator SM FH Undip secara lisan maupun tertulis.
- (3) Hak mengajukan pertanyaan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Ormawa FH Undip.
- (4) Hak mengajukan pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tertulis kepada Ormawa FH Undip dan Ormawa FH Undip menjawab kepada Anggota SM FH Undip yang bersangkutan secara tertulis.
- (5) Dalam hal terdapat masalah mendesak yang perlu penanganan segera, Anggota SM FH Undip dapat membentuk kaukus dalam rangka melaksanakan hak mengajukan pertanyaan.

Paragraf 3

Hak Menyampaikan Usul dan Pendapat

Pasal 95

- (1) Senator SM FH Undip berhak menyampaikan usul dan pendapat mengenai suatu hal, baik yang sedang dibicarakan maupun tidak dalam rapat.
- (2) Usul dan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara lisan dan/atau tertulis dengan singkat dan jelas.

Paragraf 4

Hak Memilih dan Dipilih

Pasal 96

- (1) Senator SM FH Undip mempunyai hak memilih dan dipilih untuk menduduki suatu jabatan tertentu.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan hak memilih dan dipilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan melalui kesepakatan sidang SM FH Undip.

Paragraf 5

Hak Membela Diri Pada Sidang Kehormatan

Pasal 97

- (1) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sumpah/janji, kode etik, dan/atau tidak melaksanakan kewajiban sebagai Anggota SM FH Undip diberi kesempatan untuk membela diri dan/atau memberi keterangan kepada Badan Kehormatan.

- (2) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak memperoleh informasi berkaitan dengan hal yang diadukan.
- (3) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak diberikan waktu untuk menyiapkan pembelaan diri.
- (4) Pembelaan diri disampaikan sendiri oleh Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain.
- (5) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menghadirkan saksi yang meringankan.
- (6) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak memberikan bukti yang meringankan untuk membela diri.

Paragraf 6
Hak Pengawasan

Pasal 98

- (1) Setiap Senator SM FH Undip berhak mengawasi program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senator SM FH Undip berhak mengadakan pengawasan atau kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 7

Hak Melakukan Sosialisasi Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 99

- (1) Senator SM FH Undip berhak melakukan sosialisasi Produk Hukum SM FH Undip kepada konstituen.
- (2) Sosialisasi Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan menjelaskan Proleg SM FH Undip, pembentukan peraturan baru, dan implementasinya untuk mendapatkan pandangan dan tanggapan dari konstituen.
- (3) Pelaksanaan sosialisasi Produk Hukum SM FH Undip difasilitasi oleh badan legislasi SM FH Undip.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Hak Staf Ahli

Paragraf 1

Hak Mengajukan Pertanyaan

Pasal 100

- (1) Staf Ahli SM FH Undip memiliki hak untuk mengajukan pertanyaan kepada Ormawa FH Undip terkait dengan kebijakan Ormawa FH Undip dan pelaksanaan peraturan.
- (2) Hak mengajukan pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan oleh Staf Ahli SM FH Undip secara lisan maupun tertulis.

- (3) Hak mengajukan pertanyaan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung oleh Staf Ahli SM FH Undip kepada Ormawa FH Undip.
- (4) Hak mengajukan pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tertulis kepada Ormawa FH Undip dan Ormawa FH Undip menjawab kepada Anggota SM FH Undip yang bersangkutan secara tertulis.

Paragraf 2

Hak Menyampaikan Pendapat

Pasal 101

- (1) Staf Ahli SM FH Undip berhak menyampaikan pendapat mengenai suatu hal, baik yang sedang dibicarakan maupun tidak dalam rapat.
- (2) Pendapat sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diajukan secara lisan dan/atau tertulis dengan singkat dan jelas.

Paragraf 3

Hak Dipilih

Pasal 102

- (1) Staf Ahli SM FH Undip memiliki hak untuk dipilih guna menduduki suatu jabatan tertentu.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan hak dipilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan melalui kesepakatan sidang SM FH Undip.

Paragraf 4
Hak Pengawasan

Pasal 103

- (1) Staf Ahli SM FH Undip berhak mengawasi program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya.
- (2) Hak pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan menurut peraturan mahasiswa yang mengatur tentang anggaran dan pengawasan.

BAB IX
GRATIFIKASI

Bagian Kesatu
Kategori Gratifikasi

Pasal 104

- (1) Gratifikasi kepada Anggota SM FH Undip dikategorikan menjadi:
 - a. gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
 - b. gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Gratifikasi yang diterima atau ditolak oleh Anggota SM FH Undip, berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. pemberian dari keluarga, sepanjang tidak terdapat benturan kepentingan;
- b. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis yang berlaku umum;
- c. hadiah, apresiasi, atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan Ormawa FH Undip.
- d. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki benturan kepentingan dan berlaku umum;
- e. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Ormawa FH Undip sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki materi muatan serupa;
- f. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima gratifikasi atau keluarga penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat benturan kepentingan dan memenuhi kewajaran atau kepatutan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaporan Gratifikasi

Pasal 105

- (1) Anggota SM FH Undip wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi kepada badan kehormatan apabila berhubungan dengan

kepentingan tertentu dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya selaku Anggota SM FH Undip.

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Anggota SM FH Undip penerima Gratifikasi dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi yang kemudian dikirimkan kepada badan kehormatan.

Pasal 106

- (1) Penyampaian formulir pelaporan Gratifikasi dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan secara langsung oleh Anggota SM FH Undip kepada badan kehormatan penerima Gratifikasi;
 - b. disampaikan kepada badan kehormatan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerimaan Gratifikasi; dan
 - c. disampaikan kepada badan kehormatan melalui formulir pelaporan Gratifikasi, baik secara tertulis maupun melalui surat elektronik
- (2) Formulir pelaporan Gratifikasi dapat diperoleh melalui anggota badan kehormatan SM FH Undip.
- (3) Senator SM FH Undip lain yang mendapat kuasa tertulis dari Anggota SM FH Undip penerima Gratifikasi menyampaikan formulir pelaporan Gratifikasi yang telah diisi lengkap dan ditandatangani kepada badan kehormatan melalui cara penyampaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1).

BAB X

KEUANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 107

- (1) Keuangan dikelola secara transparan, proporsional, dan berdasarkan kepentingan bersama.
- (2) Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (3) Senator SM FH Undip berhak untuk memberikan usul dan pendapat mengenai penggunaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Uslu dan pendapat Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan melalui rapat senator SM FH Undip.
- (5) Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorisasikan menjadi:
 - a. Keuangan utama SM FH Undip; dan
 - b. Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip.
- (6) Keuangan utama SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang SM FH Undip.
- (7) Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dapat digunakan untuk membiayai kebutuhan SM FH Undip dalam melaksanakan program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip.

Bagian Kedua
Keuangan Utama SM FH Undip

Paragraf 1
Sumber Pemasukan Keuangan

Pasal 108

- (1) Sumber Keuangan utama SM FH Undip dapat berasal dari:
 - a. uang kas;
 - b. dana hibah; dan
 - c. dana usaha.
- (2) Uang kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berasal dari tiap-tiap Anggota SM FH Undip melalui penarikan secara berkala.
- (3) Besaran uang kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berdasarkan hasil kesepakatan yang diperoleh melalui rapat Senator SM FH Undip pada awal tahun kepengurusan.
- (4) Penarikan uang kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (5) Dalam hal Alat Kelengkapan SM FH Undip berniat untuk melakukan penarikan uang kas tersendiri, maka wajib disampaikan kepada sekretaris jenderal untuk meminta persetujuan Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (6) Persetujuan Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus mempertimbangkan alasan dan kebutuhan dari Alat Kelengkapan SM FH Undip terkait.

- (7) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari pemberian Anggota SM FH Undip dan/atau pihak lain secara sukarela.
- (8) Anggota SM FH Undip dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat memberi dana hibah dengan menyertakan surat keterangan tertulis yang dikirimkan kepada sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (9) Surat keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) setidaknya memuat:
 - a. identitas pihak pemberi dana hibah;
 - b. besaran dana hibah yang diberikan;
 - c. waktu diberikannya dana hibah; dan
 - d. tanda tangan pihak pemberi dana hibah.
- (10) Dalam hal telah diterimanya surat keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8), maka sekretaris jenderal wajib menyusun dan mengirimkan rincian rencana penggunaan dana hibah berdasarkan besaran dana hibah yang diberikan oleh pemberi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b.
- (11) Rincian rencana anggaran penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib dikirimkan kepada pemberi dana hibah selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari setelah surat keterangan tertulis pihak pemberi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterima.
- (12) Pimpinan Inti SM FH Undip wajib memberikan informasi mengenai perolehan dana hibah kepada seluruh Anggota SM FH Undip.

- (13) Dana usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari usaha penjualan yang dilakukan oleh Anggota SM FH Undip.
- (14) Usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dapat dilakukan atas usulan Anggota SM FH Undip kepada Pimpinan Inti SM FH Undip melalui sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (15) Usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) setidaknya-tidaknya memuat:
 - a. nama pengusul dan/atau nama tiap-tiap pengusul usaha penjualan;
 - b. alasan diajukannya usaha penjualan; dan
 - c. waktu akan dilaksanakannya usaha penjualan
- (16) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) selanjutnya dibahas dalam rapat senator SM FH Undip.
- (17) Pembahasan mengenai usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) setidaknya-tidaknya memuat:
 - a. jenis usaha penjualan;
 - b. waktu akan dilaksanakannya usaha penjualan;
 - c. mekanisme usaha penjualan;
 - d. modal usaha penjualan selain uang kas; dan
 - e. target pendapatan usaha penjualan
- (18) Apabila usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) disetujui oleh lebih dari $1/2$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dalam rapat senator SM FH Undip, maka usulan usaha penjualan dapat dilaksanakan.

- (19) Dalam hal usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) tidak disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dalam rapat senator SM FH Undip, maka usulan usaha penjualan tidak dapat dilaksanakan.
- (20) Jenis usaha penjualan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (16) huruf a dapat berupa:
- a. konsumsi;
 - b. alat tulis kantor; dan/atau
 - c. jasa.
- (21) Konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (20) huruf a dapat berupa makanan ringan, minuman, dan/atau hal lain yang serupa selama tidak bertentangan dengan harkat serta martabat SM FH Undip dan tidak bertentangan dengan kode etik.
- (22) Alat tulis kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (20) huruf b dapat berupa pensil, penggaris, pulpen, buku catatan, macam-macam kertas, spidol, dan/atau hal lain yang serupa selama tidak bertentangan dengan harkat serta martabat SM FH Undip dan tidak bertentangan dengan kode etik.
- (23) Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (20) huruf c dapat berupa jasa pengantar makanan, kebutuhan kantor, dan/atau hal lain yang serupa selama tidak bertentangan dengan harkat serta martabat SM FH Undip dan tidak bertentangan dengan kode etik.

Paragraf 2

Pengelolaan dan Pengeluaran Keuangan

Pasal 109

- (1) Segala bentuk pengelolaan dan pengeluaran Keuangan utama SM FH Undip wajib ditransparansikan kepada seluruh Anggota SM FH Undip.
- (2) Dalam hal Anggota SM FH Undip menggunakan harta pribadinya lebih dahulu untuk melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenang SM FH Undip, maka Anggota SM FH Undip yang bersangkutan dapat mengajukan usulan pengembalian dana kepada sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (3) Usulan pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan melalui surat permohonan pengembalian dana.
- (4) Surat permohonan pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setidaknya-tidaknya berisi mengenai:
 - a. identitas pemohon;
 - b. nota pembayaran atau kwitansi; dan
 - c. dokumentasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan/atau wewenang SM FH Undip.
- (5) Usulan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima sebagian, diterima sepenuhnya, ataupun ditolak.

Paragraf 3

Pengelolaan Keuangan Lebih

Pasal 110

- (1) Dalam hal terdapat selisih lebih antara realisasi pemasukan dan pengeluaran Keuangan utama SM FH Undip selama 1 (satu) periode kepengurusan, maka dapat digunakan untuk:

- a. dana hibah; dan/atau
 - b. kegiatan sosial.
- (2) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada pihak lain yang disertai dengan surat keterangan tertulis.
- (3) Dalam hal SM FH Undip sebagai pihak pemberi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka SM FH Undip wajib menerima rincian rancangan anggaran dari pihak penerima dana hibah.
- (4) Kegiatan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan kepada pihak dan/atau masyarakat yang membutuhkan.
- (5) Penggunaan selisih lebih antara realisasi pemasukan dan pengeluaran Keuangan utama SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibahas dalam rapat Senator SM FH Undip.

Pasal 111

Sisa lebih pembiayaan Keuangan utama SM FH Undip tidak dikembalikan kepada Anggota SM FH Undip dan wajib dihabiskan.

Bagian Ketiga

Keuangan Program Kerja dan Kegiatan Kemahasiswaan Lainnya SM FH
Undip

Paragraf 1

Sumber Pemasukan Keuangan

Pasal 112

- (1) Sumber Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip dapat berasal dari:
 - a. sumber dana;
 - b. dana selain sumber dana.
- (2) Sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berasal dari pemberian Dekanat FH Undip yang meliputi:
 - a. dana rancangan kegiatan anggaran tahunan;
 - b. dana operasional; dan
 - c. dana lainnya.
- (3) Dana selain sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
 - a. sponsor;
 - b. dana kontribusi;
 - c. dana hibah; dan
 - d. dana usaha.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sumber dana dan peruntukannya diatur dalam peraturan mahasiswa yang mengatur mengenai anggaran dan pengawasan dan/atau peraturan lain yang mempunyai muatan serupa.
- (5) Sponsor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, pihak swasta, lembaga negara dan/atau perorangan kepada SM FH Undip dengan diikuti suatu perjanjian kerja sama secara tertulis.
- (6) Perjanjian kerja sama secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memperhatikan kebutuhan dari SM FH Undip dan pihak pemberi sponsor.

- (7) Dalam hal pihak pemberi sponsor mengajukan perjanjian yang bertentangan dengan hukum, nilai kesusilaan, nilai moral, dan/atau menyinggung unsur suku, agama, ras, dan antargolongan, maka SM FH Undip wajib untuk tidak menyetujui perjanjian tersebut.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban SM FH Undip dan pihak pemberi sponsor diatur di luar peraturan ini.
- (9) Dana kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berasal dari tiap-tiap Anggota SM FH Undip yang menjadi panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip.
- (10) Besaran dana kontribusi ditentukan dan disepakati oleh panitia pelaksana program kerja SM FH Undip dan melalui persetujuan $\frac{1}{2}n + 1$ Senator SM FH Undip dalam rapat Senator SM FH Undip dengan memperhatikan masukan dari Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (11) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dapat berasal dari Anggota SM FH Undip, dana program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya pada periode kepengurusan sebelumnya, dan/atau pihak lain secara sukarela.
- (12) Dana usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berasal dari usaha penjualan yang dilakukan oleh panitia program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya.
- (13) Usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat dilakukan atas usulan Anggota SM FH Undip kepada Pimpinan Inti SM FH Undip melalui sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.

- (14) Usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) setidaknya-tidaknya memuat:
- a. nama pengusul dan/atau nama tiap-tiap pengusul usaha penjualan;
 - b. alasan diajukannya usaha penjualan; dan
 - c. waktu akan dilaksanakannya usaha penjualan
- (15) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) selanjutnya dibahas dalam rapat senator SM FH Undip.
- (16) Pembahasan mengenai usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) setidaknya-tidaknya memuat:
- a. jenis usaha penjualan;
 - b. waktu akan dilaksanakannya usaha penjualan;
 - c. mekanisme usaha penjualan;
 - d. modal usaha penjualan selain uang kas; dan
 - e. target pendapatan usaha penjualan.
- (17) Dalam hal usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) disetujui oleh lebih dari $1/2$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dalam rapat senator SM FH Undip, maka usulan usaha penjualan dapat dilaksanakan.
- (18) Dalam hal usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) tidak disetujui oleh lebih dari $1/2$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dalam rapat senator SM FH Undip, maka usulan usaha penjualan tidak dapat dilaksanakan.
- (19) Jenis usaha penjualan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (16) huruf a dapat berupa:
- a. konsumsi;
 - b. alat tulis kantor; dan/atau

c. jasa.

Pasal 113

Dalam hal terdapat kebutuhan mendesak dan/atau kekurangan Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip, maka sumber Keuangan utama SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) dapat digunakan untuk menutupi kebutuhan mendesak dan/atau kekurangan Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip tersebut.

Paragraf 2

Pengelolaan dan Pengeluaran Keuangan

Pasal 114

- (1) Pengelolaan Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip dapat dilakukan oleh panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip dengan melakukan koordinasi secara berkala kepada sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (2) Segala bentuk pengelolaan dan pengeluaran Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip wajib ditransparansikan kepada seluruh panitia pelaksana program kerja SM FH Undip dan Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (3) Dalam hal Anggota SM FH Undip menggunakan harta pribadinya lebih dahulu untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan program kerja SM FH Undip, maka Anggota SM FH Undip yang bersangkutan dapat mengajukan usulan pengembalian kepada panitia pelaksana

program kerja SM FH Undip, sekretaris jenderal, dan/atau badan urusan rumah tangga.

- (4) Usulan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan melalui surat permohonan pengembalian dana.
- (5) Surat permohonan pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setidaknya berisi mengenai:
 - a. nota pembayaran atau kwitansi; dan
 - b. dokumentasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan/atau wewenang SM FH Undip.
- (6) Usulan permohonan pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diterima sebagian, diterima sepenuhnya, ataupun ditolak.

Paragraf 3

Pengelolaan Keuangan Lebih

Pasal 115

- (1) Dalam hal terdapat selisih lebih antara realisasi pemasukan dan pengeluaran Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip, maka dapat digunakan untuk:
 - a. dana hibah;
 - b. kegiatan sosial; dan/atau
 - a. dibagikan kepada panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip.
- (2) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada pihak lain yang disertai dengan surat keterangan tertulis.

- (3) Dalam hal panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip sebagai pihak pemberi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka SM FH Undip wajib menerima rincian rancangan anggaran dari pihak penerima dana hibah.
- (4) Kegiatan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan kepada pihak dan/atau masyarakat yang membutuhkan.
- (5) Dalam hal pengelolaan Keuangan lebih dibagikan kepada panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka pembagian tidak melebihi besaran dana kontribusi yang diberikan oleh panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip.
- (6) Penggunaan selisih lebih antara realisasi pemasukan dan pengeluaran Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibahas dalam rapat panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip dengan memperhatikan pertimbangan Pimpinan Inti SM FH Undip.

BAB XI

REPRESENTASI MAHASISWA, PARTISIPASI MAHASISWA, KUNJUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Representasi Mahasiswa

Pasal 116

- (1) Fungsi SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dijalankan dalam kerangka representasi mahasiswa yang bermakna.
- (2) Dalam melaksanakan representasi mahasiswa yang bermakna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan antara lain, melalui kunjungan kerja, transparansi pelaksanaan fungsi, dan pertanggungjawaban kerja SM FH Undip kepada mahasiswa dan Ormawa FH Undip.

Pasal 117

- (1) Kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 116 ayat (2) berupa kunjungan kerja ke senat mahasiswa fakultas lain di Universitas Diponegoro, Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro, lembaga legislatif mahasiswa universitas lain, lembaga pemerintahan, dan/atau lembaga swasta.
- (2) Pelaksanaan kunjungan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan untuk berbagi pengetahuan dan informasi, transparansi pelaksanaan fungsi, dan pertanggungjawaban kerja SM FH Undip kepada mahasiswa.
- (3) Hasil kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan bahan dan disampaikan dalam rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan/atau sidang paripurna SM FH Undip.

Pasal 118

Transparansi pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 116 ayat (2) dapat disebarluaskan dengan memanfaatkan media

informasi yang dimiliki SM FH Undip atau media-media diskusi formal maupun informal yang diinisiasikan oleh SM FH Undip.

Pasal 119

Pertanggungjawaban kerja SM FH Undip kepada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 116 ayat (2) dilakukan dalam laporan pertanggungjawaban.

Bagian Kedua Partisipasi Mahasiswa

Pasal 120

Mahasiswa FH Undip dapat memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis kepada SM FH Undip dalam proses:

- a. penyusunan dan penetapan Proleg;
- b. penyusunan dan pembahasan rancangan Produk Hukum SM FH Undip; dan
- c. pengawasan pelaksanaan Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 121

- (1) Dalam hal masukan diberikan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 masukan disampaikan kepada Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip.
- (2) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan menyebutkan identitas yang jelas ditujukan kepada Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip yang menyiapkan dan menangani pembahasan rancangan Produk Hukum SM FH

Undip serta melakukan pengawasan pelaksanaan peraturan yang berlaku.

- (3) Dalam hal masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diteruskan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip oleh Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip yang menyiapkan rancangan Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 122

- (1) Dalam hal masukan disampaikan secara lisan sebagaimana dimaksud pada Pasal 120, Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip menentukan waktu pertemuan dan jumlah orang yang diundang dalam pertemuan.
- (2) Masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 120 dapat dilakukan secara daring atau luring melalui medium:
 - a. rapat dengar pendapat;
 - b. sosialisasi;
 - c. diskusi;
 - d. kunjungan kerja; dan/atau
 - e. medium lain yang ditentukan oleh SM FH Undip.
- (3) Hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjadi bahan pertimbangan terhadap rancangan Produk Hukum SM FH Undip yang sedang dipersiapkan.

Bagian Ketiga Kunjungan Kerja

Paragraf 1

Kunjungan Kerja

Pasal 123

- (1) Kunjungan kerja SM FH Undip yang selanjutnya disebut Masa Reses Senator SM FH Undip adalah waktu Senator SM FH Undip untuk bekerja di luar kegiatan SM FH Undip dalam rangka mengunjungi konstituennya masing-masing.
- (2) Mengunjungi konstituen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dalam rangka transparansi kinerja Senator SM FH Undip, menjangring dan menampung aspirasi konstituen, dan melakukan fungsi pengawasan.
- (3) Masa Reses Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setidaknya-tidaknnya sekali dalam 1 (satu) tahun masa periode SM FH Undip.

Pasal 124

- (1) Pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip terdiri atas reses Senator SM FH Undip delegasi UKM FH Undip dan reses Senator SM FH Undip independen.
- (2) Pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip delegasi UKM FH Undip sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada konstituennya, meliputi UKM FH Undip yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip independen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada konstituennya, meliputi seluruh mahasiswa FH Undip.

Paragraf 3

Tahapan Masa Reses Senator SM FH Undip

Pasal 125

Masa Reses Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada pasal 119 ayat (1) meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban.

Paragraf 4

Persiapan Masa Reses Senator SM FH Undip

Pasal 126

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip mengadakan sidang paripurna SM FH Undip dalam Masa Reses Senator SM FH Undip untuk menentukan:
 - a. waktu dan tempat pelaksanaan; dan
 - b. materi reses.
- (2) Waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan pada sidang paripurna SM FH Undip berdasarkan konstituen asal atau angkatan konstituen.
- (3) Materi reses sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah segala produk pendukung untuk tahap pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip yang kemudian ditentukan pada saat sidang paripurna SM FH Undip.

Paragraf 5

Pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip

Pasal 127

Pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 124 ayat (1) terlebih dahulu dilakukan penetapan dan ketentuan lebih lanjut tentang Masa Reses Senator SM FH Undip pada sidang paripurna SM FH Undip.

Paragraf 6

Pertanggungjawaban Masa Reses Senator SM FH Undip

Pasal 128

- (1) Pertanggungjawaban Masa Reses Senator SM FH Undip adalah hasil dari pelaksanaan reses Senator SM FH Undip yang dipaparkan oleh tiap-tiap Senator SM FH Undip pada sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Hasil pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti dalam bentuk program apa pun yang ditetapkan di dalam sidang paripurna SM FH Undip disertai surat keputusan SM FH Undip.

BAB XII

TATA CARA PELAKSANAAN SIDANG DAN RAPAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 129

Masa persidangan, jadwal, dan acara persidangan diumumkan oleh sekretaris jenderal atau Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip dengan mempertimbangkan usulan dari Pimpinan Inti SM FH Undip dan Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.

Bagian Kedua
Masa Sidang

Paragraf 1
Sidang Umum

Pasal 130

- (1) Sidang umum adalah sidang yang dilakukan oleh Senator SM FH Undip yang keputusannya berlaku untuk umum.
- (2) Sidang umum diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam masa kepengurusan.

Paragraf 2
Sidang Istimewa

Pasal 131

- (1) Sidang istimewa adalah sidang yang dilakukan oleh Senator SM FH Undip ketika terjadi suatu hal yang penting dan mendesak.
- (2) Sidang istimewa hanya dapat dilaksanakan dengan persetujuan $\frac{1}{2}n + 1$ (satu per dua n ditambah satu) Senator SM FH Undip.

Paragraf 3
Sidang Pleno

Pasal 132

Sidang pleno adalah sidang yang dilaksanakan oleh SM FH Undip dalam rangka melaksanakan pembahasan untuk pengambilan keputusan.

Paragraf 4

Sidang Paripurna

Pasal 133

- (1) Sidang paripurna adalah sidang yang diadakan dalam rangka penetapan atas rangkaian sidang pleno dan/atau kebijakan lain yang diusul oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (2) Sidang paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila telah dihadiri oleh $\frac{1}{2} n + 1$ (satu per dua n ditambah satu) Senator SM FH Undip.

Bagian Ketiga

Rapat

Paragraf 1

Jenis Rapat

Pasal 134

Jenis rapat SM FH Undip meliputi:

- a. rapat pimpinan;
- b. rapat Senator SM FH Undip;
- c. rapat komisi dan badan;
- d. rapat koordinasi.
- e. rapat dengar pendapat.

Paragraf 2

Rapat Pimpinan

Pasal 135

- (1) Rapat pimpinan dihadiri oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan seluruh pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.
- (2) Rapat pimpinan diselenggarakan setidaknya-tidaknya minimal 10 (sepuluh) kali dalam satu tahun masa kepengurusan.
- (3) Rapat pimpinan membahas laporan kemajuan dari setiap Alat Kelengkapan SM FH Undip dan/atau membahas permasalahan sesuai dengan Alat Kelengkapan SM FH Undip terkait.

Paragraf 3

Rapat Senator SM FH Undip

Pasal 136

- (1) Rapat senator dihadiri oleh seluruh Senator SM FH Undip.
- (2) Rapat Senator SM FH Undip diselenggarakan setidaknya-tidaknya 10 (sepuluh) kali dalam masa kepengurusan.
- (3) Rapat Senator SM FH Undip dilaksanakan dalam hal menyebarkan informasi yang bersifat penting dan meluas.

Paragraf 4

Rapat Komisi dan Rapat Badan

Pasal 137

- (1) Rapat komisi dan rapat badan dihadiri setidaknya-tidaknya oleh ketua komisi/badan terkait, Senator SM FH Undip anggota komisi/badan terkait, dan Staf Ahli anggota komisi/badan terkait.
- (2) Rapat komisi/badan diselenggarakan minimal 10 (sepuluh) kali dalam masa kepengurusan.

- (3) Rapat komisi/badan dapat mengundang alat kelengkapan SM FH Undip lain jika diperlukan.

Paragraf 5

Rapat Koordinasi

Pasal 138

- (1) Rapat koordinasi dengan Mitra Kerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam satu bulan dan minimal 10 (sepuluh) kali dalam satu kepengurusan untuk setiap Mitra Kerja dan harus disetujui oleh ketua atau sebutan lain dari setiap Mitra Kerja dan ketua komisi.
- (2) Rapat koordinasi dihadiri oleh ketua komisi, Senator SM FH Undip anggota komisi, Staf Ahli SM FH Undip anggota komisi, dan perwakilan Mitra Kerja.
- (3) Dalam rapat koordinasi SM FH Undip dapat menyampaikan segala bentuk informasi, kritik, dan usulan yang terkait dengan perkembangan isu baik internal maupun eksternal.
- (4) Dalam rapat koordinasi, Mitra Kerja dapat menyampaikan kritik, aspirasi dan usulan terkait perkembangan isu yang memiliki irisan kepentingan dengan mitra kerja.

Paragraf 6

Rapat Dengar Pendapat

Pasal 139

- (1) Rapat dengar pendapat merupakan rapat antara komisi, gabungan komisi, Badan Legislasi, Badan Anggaran, panitia khusus, atau Alat

Kelengkapan SM FH Undip lainnya dengan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

- (2) Ormawa FH Undip atau mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghadiri rapat dengar pendapat atas undangan SM FH Undip.

Paragraf 7

Ketentuan Lainnya

Pasal 140

- (1) Rapat yang bersifat terbuka yang sedang berlangsung dapat diusulkan untuk dinyatakan tertutup, baik oleh ketua rapat maupun oleh anggota dan/atau pihak yang diundang menghadiri rapat tersebut apabila peserta rapat menyetujui usul tersebut minimal $\frac{1}{2n+1}$ (satu per dua n ditambah satu), maka rapat yang bersangkutan dinyatakan sebagai rapat yang bersifat tertutup.
- (2) Pembicaraan dan keputusan dalam rapat yang bersifat tertutup dinyatakan secara tegas sebagai rahasia.
- (3) Dikarenakan sifatnya dan/atau karena hal tertentu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), baik atas usul dan persetujuan Senator SM FH Undip dan/atau pihak lain yang menghadiri rapat tersebut, rapat dapat memutuskan untuk mengumumkan seluruh atau sebagian pembicaraan dalam rapat tertutup itu.

Pasal 141

- (4) Rapat dan sidang SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 sampai dengan Pasal 133 diselenggarakan atas persetujuan peserta rapat SM FH Undip.
- (5) Pemberitahuan adanya rapat dan sidang diumumkan selambat-lambatnya 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sebelum rapat dilaksanakan.
- (6) Apabila ada hal yang mendesak dan bersifat insidental, pelaksanaan dan pemberitahuan rapat dan sidang dapat menyimpang sebagaimana diatur pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 142

Setiap Senator SM FH Undip wajib mengkonfirmasi kehadiran pada daftar hadir yang disediakan oleh badan kehormatan saat rapat berlangsung.

Pasal 143

- (1) Penyelenggara rapat membuka rapat pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penyelenggara rapat memulai rapat apabila telah dihadiri sekurang-kurangnya oleh $1/2 n + 1$ (satu per dua n ditambah satu) Senator SM FH Undip.
- (3) Apabila ketentuan pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka rapat ditunda 1x15 (satu kali lima belas) menit.
- (4) Apabila waktu penundaan telah berakhir dan tetap tidak terpenuhi kuorum, maka rapat dapat dimulai dan dinyatakan sah dengan syarat dihadiri 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Senator SM FH Undip.

Pasal 144

- (1) Setelah rapat dibuka, penyelenggara rapat dapat meminta kepada sekretaris jenderal SM FH Undip agar memberitahukan surat masuk dan surat keluar kepada peserta rapat.
- (2) Rapat dapat membicarakan surat masuk dan surat keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 145

- (1) Penyelenggara rapat menutup rapat setelah semua agenda yang ditetapkan selesai dibicarakan.
- (2) Penyelenggara rapat dapat menunda penyelesaian agenda tersebut untuk dibicarakan dalam rapat berikutnya atau meneruskan penyelesaian agenda tersebut atas persetujuan rapat apabila agenda yang ditetapkan untuk suatu rapat belum terselesaikan.
- (3) Penyelenggara rapat mengemukakan pokok-pokok keputusan dan/atau kesimpulan yang dihasilkan oleh rapat sebelum menutup rapat.
- (4) Sekretaris rapat menyampaikan notulen rapat sebelum atau sesudah rapat ditutup.

Pasal 146

- (1) Peserta rapat dapat mengajukan usul kepada ketua rapat mengenai perubahan rancangan agenda yang telah ditetapkan sebelumnya, baik mengenai perubahan waktu maupun mengenai masalah baru yang akan diagendakan untuk kemudian dibicarakan.

- (2) Usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis atau lisan dengan menyebutkan waktu dan masalah yang diusulkan selambat-lambatnya 1 (satu) Hari sebelum acara rapat yang bersangkutan dilaksanakan.
- (3) Pengajuan usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disimpangi apabila disetujui oleh anggota rapat.
- (4) Rapat yang bersangkutan segera mengambil keputusan tentang usul perubahan acara tersebut selambat-lambatnya 1 (satu) Hari setelah usul perubahan disampaikan.

Pasal 147

- (1) Giliran berbicara diatur oleh penyelenggara rapat.
- (2) Penyelenggara rapat berhak menentukan lamanya peserta rapat berbicara dengan tetap memperhatikan hak berbicara dari tiap peserta rapat.
- (3) Peserta rapat yang sedang berbicara dalam rapat tidak boleh diganggu selama berbicara.
- (4) Penyelenggara rapat memperingatkan dan meminta supaya peserta rapat yang sedang berbicara mengakhiri pembicaraan apabila dirasa telah melampaui batas oleh penyelenggara rapat.

Pasal 148

- (1) Peserta rapat dapat melakukan interupsi dalam hal:
 - a. meminta penjelasan mengenai masalah yang sedang dibicarakan;
 - b. menjelaskan hal-hal yang menyangkut diri dan/atau tugasnya yang berada dalam pembicaraan;

- c. mengajukan usul terkait hal-hal yang sedang dibicarakan; atau
 - d. mengajukan usul agar rapat ditunda untuk sementara.
- (2) Penyelenggara rapat dapat membatasi lamanya pembicara melakukan interupsi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menolak, memperingatkan, dan menghentikan pembicara apabila interupsi tidak ada hubungannya dengan materi yang sedang dibicarakan.
- (3) Untuk membahas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, harus mendapat persetujuan peserta rapat lainnya.

Pasal 149

- (1) Penyelenggara rapat berhak memperingatkan peserta rapat yang sedang berbicara apabila:
 - a. peserta rapat menggunakan kata-kata yang tidak layak;
 - b. melakukan perbuatan yang mengganggu ketertiban rapat; atau
 - c. menganjurkan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketertiban rapat.
- (2) Penyelenggara rapat berhak meminta peserta rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar menarik kembali kata yang tidak layak dan/atau menghentikan perbuatan serta perkataannya.
- (3) Dalam hal peserta rapat yang bersangkutan memenuhi permintaan penyelenggara rapat, kata atau perbuatan peserta rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak pernah

diucapkan dan tidak dimuat dalam notulen rapat yang ditulis oleh sekretaris rapat.

- (4) Apabila yang bersangkutan tidak memenuhi peringatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, ketua rapat melarang yang bersangkutan meneruskan pembicaraan dan perbuatannya.
- (5) Dalam hal larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masih juga tidak diindahkan oleh peserta rapat yang bersangkutan, penyelenggara rapat meminta kepada yang bersangkutan meninggalkan rapat.
- (6) Apabila yang bersangkutan kembali tidak mengindahkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka yang bersangkutan dikeluarkan dengan paksa dari ruang rapat atas perintah penyelenggara rapat.

Pasal 150

- (1) Penyelenggara rapat dapat menutup rapat apabila merasa bahwa rapat tidak mungkin dilanjutkan karena terjadi suatu peristiwa.
- (2) Keputusan untuk menutup atau menunda rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disepakati sebanyak $\frac{1}{2}n+1$ (satu per dua n ditambah satu) dari total peserta rapat.
- (3) Keputusan untuk menutup atau menunda rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disimpangi apabila terjadi bencana alam atau perang.

Pasal 151

- (1) Dalam setiap rapat SM FH Undip, penyelenggara rapat menginstruksikan sekretaris rapat yang menyusun notulen rapat untuk membacakan notulen rapat.
- (2) Sekretaris rapat mengirimkan notulen rapat kepada sekretaris jenderal SM FH Undip dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan untuk kemudian diarsipkan dalam arsip SM FH Undip.

Pasal 152

- (1) Dalam notulen dan berita acara mengenai rapat yang bersifat tertutup, harus dicantumkan dengan jelas kata “rahasia”.
- (2) Suatu hal yang dibicarakan dan/atau diputuskan dalam rapat yang bersifat tertutup boleh untuk tidak dimasukkan dalam notulen dan berita acara.

Pasal 153

- (1) Atas persetujuan penyelenggara rapat dan peserta rapat tetap, peserta undangan dapat memiliki hak bicara dalam rapat tetapi tidak mempunyai hak suara.
- (2) Peserta undangan wajib menaati tata tertib rapat dan/atau ketentuan lain yang diatur oleh SM FH Undip.

BAB XIII

PENYELENGGARAAN SIDANG DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 154

- (1) Pengambilan kebijakan dan/atau keputusan SM FH Undip dilakukan melalui sidang SM FH Undip.

- (2) Penyelenggaraan sidang dan pengambilan keputusan harus diselenggarakan berdasarkan tata tertib sidang.
- (3) Sidang SM FH Undip terdiri dari sidang umum, sidang pleno, sidang istimewa, dan sidang paripurna.
- (4) Sidang SM FH Undip sah jika dihadiri sekurang kurangnya $1/2n+1$ (setengah n ditambah 1) dari jumlah Senator SM FH Undip atau apabila tidak memenuhi batas minimal kehadiran maka sidang akan ditunda berdasarkan kesepakatan forum dan sidang dapat dimulai setelah penundaan tersebut atas kesepakatan forum.
- (5) Setiap keputusan dalam sidang SM FH Undip diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (6) Keputusan sidang SM FH Undip mengikat ke dalam dan/atau keluar SM FH Undip yaitu ke dalam internal SM FH Undip sendiri dan/atau seluruh Ormawa FH Undip.

BAB XIV MEKANISME PERIZINAN

Pasal 155

- (1) Apabila anggota hendak izin untuk terlambat atau tidak mengikuti rapat secara utuh atau sebagian, izin dapat dilakukan dengan mengemukakan alasan secara lisan dan/atau secara tertulis kepada ketua komisi atau badan dan/atau sekretaris komisi atau badan setidak tidaknya 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sebelum rapat dimulai.
- (2) Ketentuan perizinan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat menyimpang dengan alasan-alasan tertentu.

- (3) Pimpinan Alat kelengkapan SM FH Undip dalam hak prerogatifnya dapat memutuskan anggota yang berhak izin atau diizinkan atau tidak diizinkan dalam meninggalkan rapat.
- (4) Hasil keputusan atas izin yang diputuskan oleh Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada penyelenggara rapat.
- (5) Apabila laporan hasil keputusan izin diterima oleh penyelenggara rapat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), penyelenggara rapat menginformasikan hasil keputusan tersebut kepada peserta rapat.

Pasal 156

- (1) Apabila anggota hendak izin untuk terlambat atau tidak mengikuti sidang secara utuh atau sebagian, izin dapat dilakukan dengan mengemukakan alasan secara lisan dan/atau secara tertulis kepada badan kehormatan setidak-tidaknya 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sebelum sidang dimulai.
- (2) Ketentuan perizinan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat menyimpang dengan alasan-alasan tertentu.
- (3) Badan kehormatan dalam kewenangannya dapat memutuskan anggota yang hendak izin, diizinkan, atau tidak diizinkan dalam meninggalkan sidang.

BAB XV

PELANGGARAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Pelanggaran

Pasal 157

- (1) Pelanggaran ringan meliputi:
 - a. tidak mengandung pelanggaran hukum dan/atau pelanggaran kode etik mahasiswa;
 - b. tidak menghadiri rapat yang merupakan fungsi, tugas, dan wewenangnya sebanyak 3 (tiga) kali berturut turut atau sebanyak 5 (lima) kali secara akumulatif tanpa keterangan yang sah; atau
 - c. pelanggaran terhadap tata tertib dan kode etik sebagaimana diatur lebih lanjut dalam peraturan senat mahasiswa tentang kode etik SM FH Undip.

- (2) Pelanggaran sedang meliputi:
 - a. mengandung pelanggaran kode etik mahasiswa yang tidak bersanksi hilangnya status kemahasiswaan;
 - b. mengulangi perbuatannya yang telah dikenai sanksi ringan oleh badan kehormatan;
 - c. tidak menanggapi dengan baik sanksi yang telah diberikan terhadap pelanggaran ringan oleh badan kehormatan; atau
 - d. menyangkut pelanggaran kode etik dan tata tertib yang menjadi perhatian publik.

- (3) Pelanggaran berat meliputi:
 - a. mengandung pelanggaran kode etik mahasiswa yang bersanksi hilangnya status kemahasiswaan;
 - b. mengulangi perbuatannya yang telah dikenai sanksi sedang oleh badan kehormatan;
 - c. tidak menanggapi dengan baik sanksi yang telah diberikan terhadap pelanggaran sedang oleh badan kehormatan;

- d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam PPO Undip dan GBHK Ormawa Undip dan tata tertib SM FH Undip;
- e. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagai Anggota SM FH Undip selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan yang sah;
- f. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Senator SM FH Undip sebagaimana ketentuan mengenai syarat dan calon Senator SM FH Undip dalam peraturan mahasiswa yang mengatur mengenai pemilihan raya Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- g. melanggar ketentuan larangan sebagaimana diatur dalam PPO Undip;
- h. tertangkap tangan melakukan tindak pidana; atau
- i. terbukti melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Jenis-Jenis Sanksi

Pasal 158

- (1) Apabila Senator SM FH Undip melakukan pelanggaran terhadap tata tertib ini, maka akan dikenakan surat peringatan sampai 3 (tiga) kali oleh badan kehormatan, bagi anggota unsur perwakilan dari UKM FH diberikan juga kepada ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) Sanksi untuk pelanggaran ringan adalah pemberian surat

peringatan I.

- (3) Apabila surat peringatan I tidak diindahkan dan anggota mengulangi pelanggaran yang sama, maka akan diberikan surat peringatan II.
- (4) Apabila surat peringatan II tidak diindahkan dan anggota mengulangi pelanggaran yang sama, maka akan diberikan surat peringatan III.
- (5) Sanksi untuk pelanggaran berat adalah pencabutan status Senator SM FH Undip melalui mekanisme pemecatan yang akan diatur dalam peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.
- (6) Sanksi tambahan untuk pelanggaran berat adalah nama dan foto anggota yang bersangkutan akan diumumkan dan dipajang di papan pengumuman Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dan media sosial SM FH Undip.
- (7) Apabila setelah surat peringatan III diberikan, kemudian badan kehormatan belum mendapatkan penjelasan baik secara lisan dan/atau tertulis dari yang bersangkutan, maka badan kehormatan membuat pemberitahuan tertulis untuk disebarluaskan kepada mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro mengenai pelanggaran yang bersangkutan dan kronologis peringatan terhadapnya.
- (8) Pencabutan jabatan sebagai Senator SM FH Undip juga dapat berlaku bagi anggota yang terlibat dalam perbuatan pidana sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan

dan telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.

- (9) Pencabutan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) akan diberitahukan kepada mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro oleh SM FH Undip.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 159

Segala peraturan senat mahasiswa yang mengatur mengenai tata tertib SM FH Undip dicabut dan segala ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 160

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disepakati di: Semarang
Pada tanggal: 23 Februari 2025
Pukul: 17:33 WIB

Presidium Sidang I

Presidium Sidang II



Andre Ikdan
NIM. 11000124140757



Muhammad Yusuf Atabik Azis
NIM. 11000124130224

Presidium Sidang III



Faranisa Syifa Aulia Wibowo
NIM. 11000123120059

Ditetapkan di: Semarang

Pada tanggal: 27 Februari 2025

Pukul: 21:22 WIB

KETUA SENAT MAHASISWA FH UNDIP



Muhammad Ridho Putra Pratama
NIM. 11000123130212

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN SENAT MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TATA TERTIB
SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO

UMUM

Dalam menjalankan setiap tugas, fungsi, dan wewenangnya, sejatinya Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Undip atau yang sering disingkat sebagai SM FH Undip perlu untuk tidak hanya mengatur hak dan kewajiban lembaga kemahasiswaan lain, tetapi juga perlu untuk mengatur hak dan kewajiban tiap anggotanya, baik senator maupun staf ahli. Artinya, akan sangat mungkin timbul permasalahan yang menyangkut pelaksanaan hak dan fungsi SM FH Undip bila hal-hal kecil seperti hak dan kewajiban anggotanya tidak diatur. Jika menganut kepada teori yang ada, maka tidak hanya struktur dan substansi hukum saja yang perlu untuk diperhatikan oleh lembaga penegak hukum, tetapi perlu diperhatikan pula mengenai kultur hukumnya. Sehingga, salah satu upaya yang dapat ditempuh guna menciptakan kultur hukum yang baik ialah dengan membatasi kewenangan, hak, dan kewajiban Anggota SM FH Undip. Dengan demikian, pembangunan kultur hukum dalam lembaga legislatif SM FH Undip akan sejalan dengan pembangunan hak dan kewajiban anggotanya.

Secara empiris, permasalahan hak dan kewajiban anggota lembaga legislatif yang kian bermunculan ialah permasalahan yang menyangkut kinerja dan integritas personal tiap anggota. Sangat disayangkan bilamana seorang anggota SM FH Undip mempunyai kinerja yang baik, tetapi tidak dapat menerapkan etika dan nilai-nilai humanis dalam setiap agenda kerja yang dimilikinya. Begitu pula sebaliknya, sangat disayangkan apabila seorang anggota hanya mampu bersikap sopan dan santun, namun kurang berkompeten dalam mengerjakan tugas yang

diberikan. Lantas bila memang demikian, artinya pembagian arah gerak, pelaksanaan tugas, dan wewenang yang dapat dipergunakan oleh anggota SM FH Undip perlu untuk dijabarkan dan dibatasi menurut proporsi dan situasinya.

Layaknya peraturan internal lembaga legislatif di tingkat nasional, Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Undip Nomor 1 Tahun 2025 tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Undip ini memuat pula hal-hal umum, dari mulai kedudukan, hakikat, susunan keanggotaan, dan fungsi dari SM FH Undip hingga hal-hal konkrit seperti sumber keuangan, tata cara pelaksanaan hak anggota, tata cara pergantian senator, penggunaan hak menyatakan pendapat, dan sebagainya. Khusus untuk hal-hal yang sifatnya umum, difokuskan supaya seluruh komponen SM FH Undip mempunyai pandangan yang jelas atas kewenangan kelembagaan yang dimiliki oleh SM FH Undip. Lain daripada itu, walaupun secara konstitusional 4 (empat) fungsi SM FH Undip telah dijabarkan, peraturan ini juga kembali mengakomodir dan menjelaskan ketentuan tersebut. Hal demikian ditujukan supaya tiap-tiap anggota SM FH Undip selalu memegang teguh persyaratan-persyaratan, landasan, ataupun mekanisme seperti apa yang dapat digunakan untuk menebar kemanfaatan kepada khalayak luas. Sedangkan untuk hal-hal yang sifatnya khusus difokuskan agar anggota SM FH Undip mempunyai batasan yang jelas, tidak melebar, dan pasti dalam mengikuti arah gerak SM FH Undip. Misalnya dalam tata cara pelaksanaan hak angket. Sangat tidak mungkin seorang ketua dapat sewenang-wenang melakukan intervensi atas kebijakan yang diambil oleh Lembaga kemahasiswaan lain karena tertulis secara rigid dalam peraturan ini bahwa usul hak angket hanya dapat dilaksanakan apabila sebelumnya telah diajukan oleh minimal 5% dari total jumlah senator SM FH Undip. Untuk itu, eksistensi dari adanya peraturan ini ditujukan agar SM FH Undip mampu melihat secara penuh dan objektif apa yang menjadi tugasnya, upaya penyelesaian suatu masalah, dan batasan kewenangan dari setiap anggota maupun kolektif SM FH Undip secara keseluruhan.

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “partisipasi mahasiswa yang bermakna” adalah proses pelaksanaan fungsi di tataran kemahasiswaan yang tidak bersifat tertutup dan elitis, yakni hanya untuk sebagian pihak saja, melainkan menghadirkan proses tawar-menawar antara mahasiswa dengan pembentukan peraturan (Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro) dengan diberikannya ruang yang layak bagi mahasiswa berupa hak untuk didengarkan pendapatnya dan hak untuk dipertimbangkan pendapatnya oleh pelaksanaan fungsi kecuali kebijakan yang bersifat tertutup dan rahasia.

Pasal 5

Ayat (1)

Produk Hukum SM FH Undip yang dimaksud adalah peraturan mahasiswa, peraturan senat mahasiswa, keputusan, *standard operating procedure*, dan buku pedoman.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Tindakan medis yang dimaksud adalah suatu tindakan medis yang meliputi operasi, terapi, rehabilitas, dan/atau tindakan medis lain yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya tugas dari senator tersebut.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Tindakan medis yang dimaksud adalah suatu tindakan medis yang meliputi operasi, terapi, rehabilitasi, dan/atau tindakan medis lain yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya tugas dari senator tersebut.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “surat permohonan pemberhentian” adalah surat permohonan yang ditandatangani oleh ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip yang setidaknya-tidaknya memuat:

- a. nama UKM FH Undip;
- b. nama ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip;
- c. nama Senator yang akan diganti; dan
- d. alasan pemberhentian.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “surat permohonan pengadaan penyelidikan” adalah surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon dengan setidak-tidaknya memuat:

- a. nama dan data diri pemohon meliputi nomor induk mahasiswa dan Angkatan; dan
- b. nama Senator yang diduga melanggar kode etik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

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

Yang dimaksud dengan “tidak boleh merangkap jabatan” adalah pada kepengurusan senat mahasiswa dan badan eksekutif mahasiswa Universitas Diponegoro, BEM FH Undip, dan badan pengurus harian UKM FH Undip.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Yang dimaksud dengan “waktu-waktu tertentu selain awal periode SM FH Undip” adalah suatu kondisi ketika terdapat pemberhentian Ketua SM FH Undip dalam keberjalanan suatu periode SM FH Undip, sehingga dapat dilakukan pemilihan Ketua SM FH Undip baru selain pada awal periode SM FH Undip.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

yang dimaksud dengan “rencana kelembagaan” adalah suatu rencana arah gerak organisasi dalam satu atau sisa kepengurusan yang dapat dituangkan dalam bentuk *Grand Design Organization* (GDO) atau bentuk lain yang memuat hal serupa.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

yang dimaksud dengan “waktu-waktu tertentu selain awal periode SM FH Undip” adalah suatu kondisi apabila suatu Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip digantikan akibat keadaan yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya kewajiban sebagai Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip dan menyebabkan kekosongan jabatan dalam suatu Pimpinan Alat Kelengkapan, maka dapat ditentukan Pimpinan Alat kelengkapan baru di waktu selain awal periode SM FH Undip.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pimpinan Inti SM FH Undip menyelenggarakan sidang SM FH Undip dalam rangka menetapkan pengganti Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip.

Ayat (6)

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.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Pasal 84

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Frasa “mutatis mutandis” berarti kewenangan melakukan perubahan prosedur pada hal-hal yang diperlukan atau penting sesuai dengan kondisi yang mendesak.

Pasal 85

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud “surat undangan” adalah surat yang setidaknya tidaknya memuat:

- a. pihak yang diundang;
- b. alasan pemanggilan pihak terkait; dan
- c. waktu dan tempat pelaksanaan pemanggilan pihak terkait untuk dimintai keterangan.

Ayat (4)

Ayat (5)

Ayat (6)

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1)

Ayat (2)

Yang dimaksud “laporan panitia khusus” yang setidaknya-tidaknyanya memuat:

- a. pernyataan hasil penyelidikan tertulis “terbukti/tidak terbukti”;
dan
- b. bukti pendukung pernyataan berupa pernyataan saksi, segala dokumen tertulis, dan alat bukti lainnya yang ditentukan kemudian.

Ayat (3)

Ayat (4)

Pasal 92

Ayat (1)

Materi dari penyampaian pendapat kepada Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang bersangkutan dikirimkan kepada publik melalui social media yang dimiliki oleh SM FH Undip dan salinan fisik dari pernyataan pendapat dikirimkan secara langsung

Ayat (2)

Materi dari penyampaian pendapat dikirimkan kepada Dekanat FH Undip yang bersangkutan dan dikirimkan kepada publik melalui social media yang dimiliki SM FH Undip dan salinan fisik dari pernyataan pendapat dikirimkan secara langsung.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Frasa “kaukus” berarti pertemuan terpisah.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Frasa “wajib dihabiskan” dapat berupa pemberian dana hibah kepada periode kepengurusan selanjutnya.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Cukup jelas.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas.

Pasal 135

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas.

Pasal 138

Cukup jelas.

Pasal 139

Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Cukup jelas.

Pasal 143

Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Cukup jelas.

Pasal 148

Cukup jelas.

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Cukup jelas.

Pasal 155

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “alasan-alasan tertentu” adalah sebagai berikut:

- a. sakit secara tiba-tiba yang disertai surat keterangan dokter;
- b. terdapat keluarga yang meninggal dunia;
- c. menjadi delegasi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro di suatu perlombaan atau acara-acara tertentu; atau
- d. alasan-alasan lain yang dapat diterima pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 156

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “alasan-alasan tertentu” adalah sebagai berikut:

- a. sakit secara tiba-tiba yang disertai surat keterangan dokter;
- b. terdapat keluarga yang meninggal dunia;

- c. menjadi delegasi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro di suatu perlombaan atau acara-acara tertentu; atau
- d. alasan-alasan lain yang dapat diterima pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 157

Cukup jelas.

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159

Cukup jelas.

Pasal 160

Cukup jelas.

LAMPIRAN I

PERATURAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS
DIPONEGORO NOMOR 1 TAHUN 2025 TENTANG TATA TERTIB SENAT
MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO

