



PERATURAN SENAT MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 1 TAHUN 2022
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 Garis Besar Haluan Keorganisasian Fakultas Hukum Undip, maka Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro memandang perlu untuk membentuk Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang mengatur tentang kedudukan, wewenang, dan kewajiban Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
 - b. bahwa anggota Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dalam menjalankan tugasnya memiliki kode etik yang bersifat mengikat dan wajib untuk dipatuhi;
 - c. bahwa anggota Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro memiliki kedudukan sebagai wakil mahasiswa, sehingga harus bertanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa, Fakultas, mahasiswa, serta konstituennya dalam melaksanakan tugasnya;

d. bahwa...

- d. bahwa demi menjaga kesinambungan dan kelancaran roda organisasi Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagai Organisasi Kemahasiswaan di Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- e. bahwa Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sudah tidak relevan sehingga perlu untuk diubah;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan e, perlu membentuk Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

Mengingat: Pedoman Pokok Organisasi Garis Besar Haluan Keorganisasian Fakultas Hukum Undip;

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 ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman Pokok Organisasi dan Garis Besar Haluan Kegiatan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut PPO GBHK FH Undip adalah peraturan fundamental yang menjadi landasan untuk mengelola organisasi kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
2. Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut SM FH Undip adalah Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud dalam PPO GBHK FH Undip.

3. Badan...

3. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut BEM FH Undip adalah Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud dalam PPO GBHK FH Undip.
4. Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut UKM FH Undip adalah Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud dalam PPO GBHK FH Undip.
5. Anggota SM FH Undip yang selanjutnya disebut Anggota adalah wakil mahasiswa yang telah bersumpah atau berjanji dan telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
6. Program Legislasi yang selanjutnya disebut Proleg adalah instrumen perencanaan program pembentukan produk-produk hukum SM FH Undip yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
7. Masa Sidang adalah masa SM FH Undip melakukan kegiatan terutama di dalam ruangan dan/atau lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
8. Masa Reses 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.
9. Produk Hukum SM FH Undip adalah peraturan yang dibentuk oleh SM FH Undip meliputi Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Keputusan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, *Standard Operating Procedure*.
10. Sekretariat Jenderal SM FH Undip adalah perangkat SM FH Undip yang berkedudukan sebagai kesekretariatan lembaga Senat Mahasiswa.
11. Alat Kelengkapan adalah perangkat SM FH Undip dalam menjalankan fungsi, tugas dan wewenangnya.

12. Staf Ahli SM FH Undip adalah pengurus non-Senator SM FH Undip yang bertugas membantu Anggota melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya.
13. Mitra Kerja adalah Bidang BEM FH Undip dan UKM FH Undip yang menjadi mitra dalam menjalankan tugas dan fungsi dari SM FH Undip
14. Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Ormawa FH Undip adalah Organisasi Kemahasiswaan yang berada di Lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
15. Sidang Umum Pembagian Dana yang kemudian disebut SUPD adalah suatu mekanisme penetapan alokasi sumber daya keuangan Ormawa FH Undip oleh SM FH Undip.
16. Proposal adalah suatu rancangan kegiatan dalam bentuk tulisan yang disusun secara sistematis dan terperinci yang diajukan oleh Ormawa FH Undip.
17. Laporan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disebut LPJ adalah laporan seluruh kegiatan yang telah terlaksana selama 1 (satu) semester oleh Ormawa FH Undip.
18. Laporan Pertanggungjawaban dan Perkembangan Kegiatan yang kemudian disebut LPPK adalah laporan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan mulai dari awal hingga selesainya kegiatan oleh Ormawa FH Undip.
19. *E-catalog* adalah standardisasi harga yang disajikan dalam bentuk digital di internet.
20. Standardisasi Harga adalah nilai suatu barang dalam bentuk *e-catalog* yang ditentukan pada waktu tertentu oleh SM FH Undip sebagai acuan bagi Ormawa FH Undip dalam menyusun rancangan anggaran kegiatan.
21. Hari adalah hari kerja.

BAB II
SUSUNAN DAN KEDUDUKAN SERTA FUNGSI, WEWENANG, DAN TUGAS
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

SM FH Undip terdiri atas anggota perwakilan UKM FH Undip dan/atau perwakilan mahasiswa secara independen melalui mekanisme Pemilihan Raya di tingkat fakultas.

Pasal 3

SM FH Undip merupakan lembaga perwakilan mahasiswa yang berkedudukan sebagai lembaga tinggi di tingkat kemahasiswaan FH Undip dalam ranah legislatif.

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 kerangka representasi mahasiswa.

Pasal 5

- (1) Fungsi legislasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilaksanakan sebagai perwujudan SM FH Undip selaku pemegang kekuasaan untuk membentuk dan menetapkan produk hukum.
- (2) Fungsi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk menentukan anggaran Ormawa FH Undip dengan mengevaluasi kinerja dari seluruh Ormawa FH Undip.

(3) Fungsi...

- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui pengawasan terhadap:
 - a. tertib aturan;
 - b. tertib administrasi; dan
 - c. tertib anggaran.
- (4) Fungsi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilaksanakan untuk memperjuangkan aspirasi mahasiswa melalui advokasi kepada pihak terkait.

Bagian Ketiga Wewenang

Pasal 6

SM FH Undip memiliki wewenang:

- a. membentuk dan menetapkan Produk Hukum SM FH Undip;
- b. membahas dan memberikan persetujuan, serta menentukan anggaran BEM FH Undip dan UKM FH Undip;
- c. membahas dan menindaklanjuti hasil pengawasan SM FH Undip terhadap BEM FH Undip dan UKM FH Undip.

Bagian Keempat Tugas

Pasal 7

SM FH Undip bertugas:

- a. merencanakan, menyusun, membahas, menetapkan, dan menyebarluaskan Proleg;
- b. menyusun, membahas, dan menyebarluaskan rancangan produk hukum;
- c. melakukan pengawasan terhadap BEM FH Undip dan UKM FH Undip terkait pelaksanaan aturan hukum yang berlaku, pelaksanaan anggaran, dan pelaksanaan administrasi;
- d. menyerap...

- e. menyerap, menghimpun, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi mahasiswa;
- f. melaksanakan tugas lain yang diatur dalam peraturan lain.

BAB III KEANGGOTAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Anggota berjumlah paling sedikit 17 (tujuh belas) orang.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum memangku jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama yang dipandu oleh Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dalam pelantikan pimpinan organisasi kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
- (3) Anggota pengganti antarwaktu sebelum memangku jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama yang dipandu oleh pimpinan SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (4) Masa jabatan Anggota adalah 1 (satu) tahun dan berakhir pada saat Anggota yang baru mengucapkan sumpah/janji.
- (5) Setiap Anggota, kecuali pimpinan SM FH Undip, harus menjadi anggota salah satu komisi.
- (6) Setiap Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat merangkap sebagai salah satu alat kelengkapan lainnya yang bersifat tetap, kecuali Biro Urusan Rumah Tangga.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Anggota

Pasal 9

Anggota berhak:

- a. mengajukan usul rancangan produk hukum;
- b. mengajukan...

- b. mengajukan pertanyaan;
- c. menyampaikan usul dan pendapat;
- d. memilih dan dipilih;
- e. membela diri pada sidang etik;
- f. melakukan pengawasan;
- g. mengusulkan dan memperjuangkan program pemajuan UKM FH asal bagi Anggota delegasi UKM FH Undip; dan
- h. melakukan sosialisasi Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 10

Anggota berkewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;
- b. melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan menaati PPO GBHK FH Undip serta peraturan-peraturan lain yang berlaku;
- c. mempertahankan dan memelihara kerukunan;
- d. mendahulukan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- e. memperjuangkan kesejahteraan mahasiswa;
- f. menaati prinsip demokrasi;
- g. menaati tata tertib dan kode etik;
- h. menjunjung tinggi kehormatan dan nama baik organisasi;
- i. menjaga etika dan norma dalam hubungan kerja dengan lembaga lain;
- j. menyerap dan menghimpun aspirasi konstituen;
- k. menampung dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan mahasiswa;
- l. membayar kas dan membayar sesuatu demi keberlangsungan fungsi, tugas, dan wewenang SM FH Undip; dan
- m. memberikan pertanggungjawaban secara moral kepada UKM FH Undip asal bagi Anggota delegasi UKM FH Undip.

Bagian Ketiga

Pemberhentian Antarwaktu

Pasal 11...

Pasal 11

- (1) Anggota berhenti antarwaktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Anggota diberhentikan antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagai Anggota selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apa pun;
 - b. melanggar sumpah/janji jabatan dan kode etik SM FH Undip;
 - c. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - d. permintaan UKM FH Undip asal bagi Anggota delegasi UKM FH Undip;
 - e. tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon Anggota sesuai dengan ketentuan Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro tentang Pemilihan Raya;
 - f. melanggar ketentuan larangan sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;
 - g. diberhentikan sebagai anggota UKM FH Undip bagi Anggota delegasi UKM FH Undip; dan
 - h. alasan tertentu yang diterima oleh Anggota SM FH Undip

Pasal 12

- (1) Pemberhentian Anggota delegasi UKM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d dan huruf g diusulkan oleh ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip kepada pimpinan SM FH Undip.

(2) Paling...

- (2) Paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya usulan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan SM FH Undip wajib menyampaikan usul pemberhentian Anggota yang bersangkutan kepada Badan Kehormatan untuk memperoleh peresmian pemberhentian.
- (3) Badan Kehormatan mengadakan Sidang Badan Kehormatan untuk memberhentikan Anggota yang bersangkutan.
- (4) Pimpinan SM FH Undip meresmikan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 14 (empat belas) Hari sejak usul pemberhentian Anggota dari pimpinan SM FH Undip diterima.

Bagian Keempat Penggantian Antarwaktu

Pasal 13

- (1) Anggota yang berhenti antarwaktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 digantikan oleh calon anggota dari UKM FH Undip yang sama yang ditunjuk secara prerogatif oleh ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip berdasarkan surat keterangan yang menyatakan demikian.
- (2) Masa jabatan Anggota pengganti antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan Anggota yang digantikannya.

Bagian Kelima Tata Cara Penggantian Antarwaktu

Pasal 14

- (1) Pimpinan SM FH Undip menyampaikan nama Anggota yang diberhentikan antarwaktu dan meminta nama calon pengganti antarwaktu kepada ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip yang bersangkutan.

(2) UKM...

- (2) UKM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan nama calon pengganti antarwaktu paling lambat 5 (lima) Hari sejak surat pimpinan SM FH Undip diterima.
- (3) Paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak nama calon pengganti diterima oleh pimpinan SM FH Undip, pimpinan SM FH Undip meresmikan pemberhentian dan pengangkatannya melalui keputusan SM FH Undip.
- (4) Sebelum memangku jabatannya, anggota pengganti antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengucapkan sumpah/janji yang dipandu oleh pimpinan SM FH Undip.
- (5) Penggantian antarwaktu tidak dilaksanakan apabila sisa masa jabatan Anggota yang digantikan kurang dari 3 (tiga) bulan terhitung mundur dari tanggal pelantikan Anggota yang baru.
- (6) Penggantian antarwaktu hanya dilaksanakan bagi Anggota delegasi UKM FH Undip.

Bagian Keenam
Pemberhentian Sementara

Pasal 15

- (1) Anggota diberhentikan sementara karena menjadi terdakwa dalam perkara tindak pidana.
- (2) Dalam hal Anggota dinyatakan terbukti bersalah karena melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap, Anggota yang bersangkutan diberhentikan sebagai Anggota.
- (3) Dalam hal Anggota dinyatakan tidak terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap, Anggota yang bersangkutan direhabilitasi dan diaktifkan.

Bagian...

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pemberhentian Sementara

Pasal 16

Tata cara pemberhentian sementara Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) sebagai berikut:

- a. pimpinan SM FH Undip memastikan status seorang Anggota yang menjadi terdakwa dalam perkara tindak pidana kepada pejabat yang berwenang;
- b. pimpinan SM FH Undip wajib menyampaikan kepada Badan Kehormatan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak mendapat kepastian atas status Anggota sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. Badan Kehormatan melakukan verifikasi mengenai status Anggota sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan diambil keputusan;
- d. keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilaporkan dalam sidang paripurna SM FH Undip untuk mendapat penetapan pemberhentian sementara; dan
- e. keputusan sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam huruf d disampaikan dengan surat pimpinan SM FH Undip kepada UKM FH Anggota yang bersangkutan.

BAB IV

ALAT KELENGKAPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Alat kelengkapan SM FH Undip terdiri atas:
 - a. Pimpinan;
 - b. Komisi;
 - c. Badan Legislasi;
 - d. Badan Kehormatan;
 - e. Badan Anggaran
 - f. Badan Kerja Sama Antar-Parlemen;

g. Biro...

- g. Biro Urusan Rumah Tangga;
 - h. alat kelengkapan lain yang diperlukan.
- (2) 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 18

- (1) Sebelum pemilihan pimpinan alat kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, huruf c, dan huruf d, pimpinan SM FH Undip mengadakan rapat pada awal masa keanggotaan SM FH Undip untuk menentukan jumlah anggota alat kelengkapan SM FH Undip.
- (2) Penentuan jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas jumlah anggota tiap-tiap alat kelengkapan.

Pasal 19

Pimpinan alat kelengkapan SM FH Undip tidak boleh merangkap sebagai pimpinan pada BEM FH Undip dan UKM FH Undip atau yang dilarang dalam PPO GBHK FH Undip.

Bagian Kedua

Pimpinan

Paragraf 1

Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 20

- (1) Pimpinan SM FH Undip terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 2 (dua) orang wakil ketua dan 1 (satu) orang sekretaris jenderal.

(2) Ketua...

- (2) Ketua SM FH Undip dipilih dari dan oleh Anggota dalam sidang umum SM FH Undip pada masa awal keanggotaan SM FH Undip.
- (3) Ketua SM FH Undip berhak menunjuk 2 (dua) orang Anggota untuk menjadi Wakil ketua dan 1 (satu) orang Anggota untuk menjadi Sekretaris Jenderal berdasarkan hak prerogatif yang dimilikinya.
- (4) Jumlah Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dapat dilakukan perubahan sesuai perkembangan dan kebutuhan.
- (5) Pimpinan SM FH Undip merupakan alat kelengkapan SM FH Undip dan merupakan satu kesatuan pimpinan yang bersifat kolektif dan kolegial.
- (6) Masa jabatan pimpinan SM FH Undip sama dengan masa keanggotaan SM FH Undip.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 21

- (1) Ketua Umum SM FH Undip bertugas:
 - a. menggerakkan fungsi organisasi;
 - b. memimpin rapat yang diikuti oleh seluruh anggota SM FH Undip;
 - c. mewakili organisasi untuk membuat persetujuan atau kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan kesepakatan dalam sidang atau rapat SM FH Undip;
 - d. bersama-sama Sekretaris Umum, Ketua Umum menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan sikap dan kebijakan organisasi baik yang bersifat ke dalam maupun ke luar;
 - e. memelihara keutuhan dan kesinambungan roda organisasi SM FH Undip;
 - f. mengoptimalkan fungsi dan peran alat kelengkapan SM FH Undip demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kinerja SM FH Undip;
 - g. mengambil...

- g. mengambil dan menetapkan kebijakan berdasarkan hasil musyawarah mufakat;
- h. dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Umum dapat membentuk alat kelengkapan dan/atau staf khusus yang susunan serta fungsinya dibuat sesuai kebutuhan dan ditetapkan melalui surat keputusan senat yang ditandatangani ketua umum dan sekretaris umum SM FH Undip;
- i. Ketua Umum memiliki tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Komisi-Komisi yang berada di bawahnya.

(2) Wakil Ketua bertugas:

- a. membantu Ketua Umum mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengawasi kinerja SM FH Undip;
- b. mewakili atau melaksanakan tugas Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan dalam menjalankan tugas-tugasnya;
- c. menyampaikan informasi, memberikan masukan, dan evaluasi kepada Ketua Umum dalam mengambil keputusan;
- d. bersama Ketua Umum, memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya tugas pokok dan fungsi SM FH Undip;
- e. mewakili organisasi menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya;
- f. dalam menjalankan tugasnya, Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

(3) Sekretaris Jenderal SM FH Undip bertugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang SM FH Undip di bidang administrasi dan persidangan.

(4) Pimpinan SM FH Undip dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat:

a. Menentukan...

- a. menentukan kebijakan kerja sama antar parlemen berdasarkan hasil rapat Badan Kerja Sama Antar-Parlemen;
- b. mengadakan koordinasi terhadap pelaksanaan tugas komisi serta alat kelengkapan SM FH Undip lainnya;
- c. mengadakan konsultasi dengan Dosen Fakultas Hukum Universitas Diponegoro apabila dipandang perlu;
- d. mengawasi pelaksanaan tugas dan kewajiban yang dilakukan oleh Sekretaris Jenderal SM FH Undip dengan dibantu oleh Biro Urusan Rumah Tangga;
- e. menghadiri rapat alat kelengkapan SM FH Undip yang lain apabila dipandang perlu; dan
- f. memberi pertimbangan atas nama SM FH Undip terhadap suatu masalah.

Paragraf 3

Pemberhentian Pimpinan

Pasal 22

Ketentuan mengenai pemberhentian Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 16 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemberhentian pimpinan SM FH Undip.

Bagian Ketiga

Komisi

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

Komisi dibentuk oleh SM FH Undip dan merupakan alat kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Pasal 24...

Pasal 24

- (1) Komisi dibentuk pada permulaan masa keanggotaan SM FH Undip.
- (2) Jumlah anggota komisi dipertimbangkan dari pemerataan jumlah Anggota 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.

Paragraf 2

Komisi I Pengembangan dan Keilmuan

Pasal 25

Tugas komisi I Pengembangan dan Keilmuan antara lain:

- a. melaksanakan rapat kerja dengan mitra kerja;
- b. menampung aspirasi dari mitra kerja dan konstituennya serta melakukan advokasi kepada pihak terkait;
- c. mengawal realisasi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
- d. melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja terkait dengan tugas dan fungsi SM FH Undip;
- e. melaksanakan fungsi anggaran;
- f. memberikan arahan dan sosialisasi kepada mitra kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- g. menjembatani hubungan mitra kerja dengan Dekanat;
- h. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban.

i. melakukan...

- i. melakukan pengawasan serta program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- j. memberikan penilaian terhadap program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- 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. sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf l (satu) diatur kemudian;
- n. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komisi terkait Pengawasan harus mengacu pada PPO GBHK FH Undip; dan
- o. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari mitra kerja.
- p. berkoordinasi dengan Badan Legislasi dalam pembentukan produk hukum.

Paragraf 3

Komisi II Minat Bakat, Kaderisasi, dan Kerohanian

Pasal 26

Tugas Komisi II Minat Bakat, Kaderisasi, dan Kerohanian antara lain:

- a. melaksanakan rapat kerja dengan mitra kerja;
- b. menampung aspirasi dari mitra kerja dan konstituennya serta melakukan advokasi kepada pihak terkait;
- c. mengawal realisasi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
- d. melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja terkait dengan tugas dan fungsi SM FH Undip;
- e. melaksanakan fungsi anggaran;
- f. memberikan arahan dan sosialisasi kepada mitra kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- g. menjembatani hubungan mitra kerja dengan Dekanat;
- h. melaporkan...

- h. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban.
- i. melakukan pengawasan serta program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- j. memberikan penilaian terhadap program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- k. melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- l. menjatuhkan sanksi apabila mitra kerja jika melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- m. sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf l diatur kemudian;
- n. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komisi terkait Pengawasan harus mengacu pada PPO GBHK FH Undip; dan
- o. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari mitra kerja.
- p. berkoordinasi dengan badan legislasi dalam pembentukan produk hukum.

Paragraf 4

Komisi III Hukum dan Hubungan Publik

Pasal 27

Tugas komisi terkait Hukum dan Hubungan Publik antara lain:

- a. melaksanakan rapat kerja dengan mitra kerja;
- b. menampung aspirasi dari mitra kerja dan konstituennya serta melakukan advokasi kepada pihak terkait;
- c. mengawal realisasi aspirasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
- d. melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja terkait dengan tugas dan fungsi SM FH Undip;
- e. melaksanakan...

- e. melaksanakan fungsi anggaran;
- f. memberikan arahan dan sosialisasi kepada mitra kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- g. menjembatani hubungan mitra kerja dengan Dekanat;
- h. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban.
- i. melakukan pengawasan serta program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- j. memberikan penilaian terhadap program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- k. melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- l. menjatuhkan sanksi apabila mitra kerja jika melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- m. sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf l diatur kemudian;
- n. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komisi terkait Pengawasan harus mengacu pada PPO GBHK FH Undip; dan
- o. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari mitra kerja.
- p. berkoordinasi dengan Badan Legislasi dalam pembentukan produk hukum.

Paragraf 5

Komisi IV terkait Advokasi, Akademik, Sarana, dan Prasarana

Pasal 28

Tugas komisi terkait Advokasi, Akademik, Sarana, dan Prasarana

antara lain:

- a. bertanggungjawab dalam mengadvokasikan aspirasi seluruh mahasiswa FH Undip kepada pihak terkait;
- b. memberikan wadah untuk menyerap aspirasi;

c. pengawalan...

- c. pengawalan realisasi aspirasi dan advokasi yang dilaporkan kepada publik;
- d. melaporkan hasil advokasi kepada publik;
- e. berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada mitra kerja terkait;
- f. memberikan arahan dan sosialisasi kepada mitra kerja terkait prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- g. melakukan koordinasi dengan mitra kerja guna pembahasan usulan produk legislasi yang akan diajukan kepada Badan Legislasi;
- h. melaporkan kepada publik mengenai hasil laporan pertanggungjawaban;
- i. melakukan pengawasan serta program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- j. memberikan penilaian terhadap program kerja yang dilaksanakan oleh mitra kerja;
- k. melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip tertib aturan, tertib administrasi, dan tertib anggaran;
- l. menjatuhkan sanksi apabila mitra kerja jika melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- m. sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf l diatur kemudian;
- n. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komisi terkait Pengawasan harus mengacu pada PPO GBHK FH Undip; dan;
- o. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari mitra kerja.
- p. berkoordinasi dengan Badan Legislasi dalam pembentukan produk hukum.

Bagian Keempat

Badan Legislasi

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 29

Badan Legislasi dibentuk SM FH Undip dan merupakan alat kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Pasal 30

- (1) Susunan dan keanggotaan Badan Legislasi ditetapkan pada permulaan masa keanggotaan SM FH Undip setelah komisi-komisi terbentuk.
- (2) Penentuan anggota Badan Legislasi mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 31

Badan Legislasi bertugas:

- a. bertanggung jawab dalam pembentukan Produk Hukum SM FH Undip;
- b. pembentukkan Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam huruf a mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, dan pengesahan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku;
- c. perencanaan penyusunan Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dalam huruf b dilakukan dalam Proleg tahunan dan Proleg kuadran berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan peraturan yang hendak dibentuk;
- d. menindaklanjuti aspirasi berkaitan dengan pembentukan rancangan Produk Hukum SM FH Undip;
- e. melakukan revisi dan/atau amandemen terhadap Produk Hukum SM FH Undip apabila diperlukan;
- f. bertanggung jawab...

- f. bertanggung jawab untuk mewakili SM FH Undip dalam penyelesaian sengketa mengenai Produk Hukum SM FH Undip dengan pihak terkait; dan
- g. berkoordinasi dengan setiap komisi dan badan dalam menjalankan fungsi legislasi.

Bagian Kelima

Badan Kehormatan

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 32

- (1) Badan Kehormatan dibentuk oleh SM FH Undip dan merupakan alat kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.
- (2) Badan Kehormatan bertujuan untuk menjaga serta menegakkan kehormatan dan keluhuran martabat SM FH Undip sebagai lembaga perwakilan mahasiswa.

Pasal 33

- (1) Susunan dan keanggotaan Badan Kehormatan ditetapkan pada permulaan masa keanggotaan SM FH Undip setelah komisi-komisi terbentuk.
- (2) Penentuan anggota Badan Kehormatan mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 34

Tata cara pelaksanaan tugas Badan Kehormatan diatur lebih lanjut dengan peraturan SM FH Undip tentang tata beracara Badan Kehormatan.

Bagian...

Bagian Keenam
Badan Anggaran
Paragraf 1
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 35

Badan Anggaran dibentuk oleh SM FH Undip dan merupakan alat kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Pasal 36

- (1) Susunan dan keanggotaan Badan Anggaran ditetapkan pada permulaan masa keanggotaan SM FH Undip setelah komisi-komisi terbentuk.
- (2) Penentuan anggota Badan Anggaran mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 37

Badan Anggaran bertugas:

- a. menyusun Standarisasi Harga meliputi survei dan pengecekan harga;
- b. melakukan pengolahan dan analisis data anggaran pada Proposal yang diajukan oleh Ormawa FH Undip;
- c. memberikan *feedback* berupa evaluasi terhadap proposal yang diajukan Ormawa FH Undip;
- d. memberikan evaluasi anggaran terhadap Ormawa FH Undip
- e. menetapkan anggaran untuk Ormawa FH Undip melalui mekanisme SUPD;
- f. melakukan *monitoring* terhadap anggaran Ormawa FH Undip;

g. melakukan...

- g. melakukan audit terhadap Proposal, LPPK, dan LPJ yang dilaporkan oleh Ormawa FH Undip;
- h. melakukan sosialisasi kepada Ormawa FH Undip terkait kebijakan anggaran.

Bagian Ketujuh

Badan Kerja Sama Antar-Parlemen

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 38

Badan Kerja Sama Antar-Parlemen yang selanjutnya disebut BKSAP dibentuk oleh SM FH Undip dan merupakan alat kelengkapan yang bersifat tetap.

Pasal 39

- (1) Susunan dan keanggotaan Badan Kerja Sama Antar-Parlemen ditetapkan pada permulaan masa keanggotaan SM FH Undip setelah komisi-komisi terbentuk.
- (2) Penentuan anggota Badan Kerja Sama Antar-Parlemen mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 40

BKSAP bertugas:

- a. mengembangkan, membina, dan meningkatkan hubungan persahabatan dan kerja sama antara SM FH Undip dan parlemen lain, baik secara bilateral maupun multilateral, termasuk organisasi nasional;
- b. menerima kunjungan delegasi parlemen organisasi lain yang menjadi tamu SM FH Undip;
- c. mengoordinasikan...

- c. mengoordinasikan kunjungan kerja alat kelengkapan SM FH Undip ke luar Fakultas Hukum Universitas Diponegoro; dan
- d. memberikan saran atau usul kepada pimpinan SM FH Undip tentang masalah kerja sama antar parlemen.

Bagian Kedelapan

Biro Urusan Rumah Tangga

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 41

Biro Urusan Rumah Tangga yang selanjutnya disebut BURT dibentuk oleh SM FH Undip dan merupakan alat kelengkapan yang bersifat tetap.

Pasal 42

- (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 *Standard Operating Procedure* SM FH Undip tentang Staf Ahli.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 43

BURT bertugas:

- (1) Membantu tugas kesekretariatan dan kebidaharaan dari Sekretaris Jenderal.
- (2) Berkoordinasi dengan komisi-komisi terkait kesekretariatan dan kebidaharaan melalui Sekretaris Jenderal.

BAB V
REPRESENTASI DAN PARTISIPASI MAHASISWA

Bagian Kesatu
Representasi Mahasiswa

Pasal 44

- (1) Fungsi SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dijalankan dalam kerangka representasi mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan representasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan antara lain, melalui kunjungan kerja, transparansi pelaksanaan fungsi, dan pertanggungjawaban kerja SM FH Undip kepada mahasiswa.
- (3) Hasil kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan bahan dan disampaikan dalam rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan/atau sidang paripurna SM FH Undip.

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan kunjungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dilakukan untuk menyerap aspirasi, transparansi pelaksanaan fungsi, dan pertanggungjawaban kerja SM FH Undip kepada mahasiswa.
- (2) Kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kunjungan kerja ke Senat Mahasiswa Fakultas lain, Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro, dan/atau Senat Mahasiswa Universitas lain.

Bagian Kedua
Partisipasi Mahasiswa

Pasal 46

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

a. penyusunan dan penetapan Proleg;

b. penyiapan...

- b. penyiapan dan pembahasan rancangan Produk Hukum SM FH Undip; dan
- c. pengawasan pelaksanaan Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 47

- (1) Dalam hal masukan diberikan secara tertulis dalam proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, dan huruf c, masukan disampaikan kepada Anggota dan/atau pimpinan alat kelengkapan SM FH Undip.
- (2) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan menyebutkan identitas yang jelas ditujukan kepada pimpinan SM FH Undip, pimpinan komisi, atau pimpinan Badan Legislasi, 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) disampaikan kepada pimpinan SM FH Undip masukan diteruskan kepada pimpinan komisi, atau pimpinan Badan Legislasi yang menyiapkan rancangan Produk Hukum SM FH Undip.

BAB VI

TATA CARA PELAKSANAAN PERSIDANGAN DAN RAPAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 48

Masa persidangan, jadwal, dan acara persidangan diumumkan oleh Sekretaris Jenderal dengan mempertimbangkan usulan dari Pimpinan SM FH Undip dan Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.

Bagian Kedua

Masa Sidang

Paragraf 1...

Paragraf 1
Sidang Umum

Pasal 49

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

Paragraf 2
Sidang Istimewa

Pasal 50

- (1) Sidang Istimewa adalah sidang yang dilaksanakan oleh anggota SM FH Undip ketika terjadi suatu hal yang genting dan mendesak.
- (2) Sidang Istimewa hanya dapat dilaksanakan dengan persetujuan $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n ditambah satu) anggota.

Paragraf 3
Sidang Pleno

Pasal 51

Sidang Pleno adalah sidang yang dilaksanakan oleh SM FH Undip dalam rangka pengambilan keputusan tertinggi.

Paragraf 4
Sidang Paripurna

Pasal 52

Sidang Paripurna adalah sidang yang diadakan dalam rangka pengesahan dari rangkaian sidang pleno.

Bagian Ketiga
Rapat

Paragraf 1...

Paragraf 1
Rapat Komisi

Pasal 53

- (1) Rapat Komisi dihadiri oleh Ketua Komisi, Anggota Komisi dan Staf Ahli Komisi.
- (2) Rapat Komisi diselenggarakan minimal 4 (empat) kali dalam masa kepengurusan.
- (3) Rapat Komisi dapat mengundang komisi-komisi lain jika diperlukan.
- (4) Fungsi dan Wewenang:
 - a. menetapkan program komisi dalam satu masa kepengurusan;
 - b. berkoordinasi dengan Organisasi Kemahasiswaan lainnya; dan
 - c. membahas permasalahan sesuai dengan bidang komisi.

Paragraf 2
Rapat Koordinasi

Pasal 54

- (1) Rapat koordinasi dengan Organisasi Kemahasiswaan dilakukan secara berkala dan harus disetujui oleh Ketua Umum dan/atau ketua komisi.
- (2) Dalam rapat koordinasi SM FH Undip dapat menyampaikan kritik dan usulan yang terkait dengan perkembangan isu baik internal maupun eksternal.

Paragraf 3
Ketentuan Lainnya

Pasal 55...

Pasal 55

- (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, maka rapat yang bersangkutan dinyatakan sebagai rapat yang bersifat tertutup.
- (2) Pembicaraan dan keputusan dalam rapat yang bersifat tertutup dinyatakan secara tegas sebagai rahasia dan tidak boleh diumumkan.
- (3) Dikarenakan sifatnya dan/atau karena hal tertentu, baik atas usul salah satu Anggota dan/atau pihak lain yang menghadiri rapat tersebut, rapat dapat memutuskan untuk mengumumkan seluruh atau sebagian pembicaraan dalam rapat tertutup itu.

Pasal 56

- (1) Rapat SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 sampai dengan Pasal 55 diselenggarakan atas persetujuan peserta rapat SM FH Undip.
- (2) Pemberitahuan adanya rapat diumumkan selambat-lambatnya 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sebelum rapat dilaksanakan.
- (3) Apabila ada hal yang mendesak dan bersifat insidental, pemberitahuan rapat ditentukan ketua rapat dan tidak dibatasi oleh waktu.

Pasal 57

Setiap anggota wajib menandatangani daftar hadir yang disediakan oleh Sekretaris SM FH Undip saat rapat berlangsung.

Pasal 58

- (1) Ketua Rapat membuka rapat pada waktu yang telah ditentukan.

(2) Ketua...

- (3) Ketua Rapat memulai rapat apabila telah dihadiri sekurang-kurangnya oleh $\frac{1}{2}n + 1$ (setengah n ditambah satu) anggota.
- (4) Apabila ketentuan pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka rapat ditunda 1 x 15 (satu kali lima belas) menit.
- (5) 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 anggota.

Pasal 59

- (1) Setelah rapat dibuka, Ketua Rapat dapat meminta kepada Sekretaris 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 60

- (1) Ketua Rapat menutup rapat setelah semua agenda yang ditetapkan selesai dibicarakan.
- (2) Ketua 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) Ketua Rapat mengemukakan pokok-pokok keputusan dan/atau kesimpulan yang dihasilkan oleh rapat sebelum menutup rapat.
- (4) Sekretaris rapat menyampaikan risalah rapat sebelum rapat ditutup.

Pasal 61

- (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...

- (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) Rapat yang bersangkutan segera mengambil keputusan tentang usul perubahan acara tersebut.

Pasal 62

- (1) Giliran berbicara diatur oleh Ketua Rapat.
- (2) Ketua Rapat berhak menentukan lamanya peserta rapat berbicara.
- (3) Peserta rapat yang sedang berbicara dalam rapat tidak boleh diganggu selama berbicara.
- (4) Ketua Rapat memperingatkan dan meminta supaya peserta rapat yang sedang bicara mengakhiri pembicaraan apabila telah melampaui batas.

Pasal 63

- (1) Anggota 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) Ketua Rapat dapat membatasi lamanya pembicara melakukan interupsi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 d, harus mendapat persetujuan peserta rapat lainnya.

Pasal 64...

Pasal 64

- (1) Peserta rapat tidak boleh menyimpang dari pokok pembicaraan peserta rapat yang sedang berbicara.
- (2) Apabila peserta rapat yang sedang berbicara menyimpang dari pokok pembicaraan, maka Ketua Rapat memperingatkan dan meminta supaya peserta rapat kembali kepada pokok pembicaraan.

Pasal 65

- (1) Ketua Rapat berhak memperingatkan peserta rapat yang sedang berbicara apabila peserta rapat menggunakan kata-kata yang tidak layak, melakukan perbuatan yang mengganggu ketertiban rapat, atau menganjurkan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketertiban rapat.
- (2) Ketua Rapat berhak meminta kepada yang bersangkutan agar menarik kembali kata-katanya dan/atau menghentikan perbuatan serta perkataannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila yang bersangkutan memenuhi permintaan Ketua Rapat, kata-kata atau perbuatan pembicara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak pernah diucapkan dan tidak dimuat dalam notulensi rapat yang ditulis oleh sekretaris rapat.
- (4) Namun apabila yang bersangkutan tidak mengindahkan peringatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, Ketua Rapat melarang yang bersangkutan meneruskan pembicaraan dan perbuatannya.
- (5) Apabila larangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masih juga tidak diindahkan oleh yang bersangkutan, Ketua Rapat meminta kepada yang bersangkutan meninggalkan rapat.
- (6) Apabila yang bersangkutan kembali tidak mengindahkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka yang bersangkutan dikeluarkan dengan paksa dari ruang rapat atas perintah Ketua Rapat.

Pasal 66...

Pasal 66

- (1) Ketua Rapat dapat menutup atau menunda rapat apabila berpendapat bahwa rapat tidak mungkin dilanjutkan karena terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.
- (2) Keputusan untuk menutup atau menunda rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disepakati oleh peserta rapat.

Pasal 67

Notulensi dan Berita Acara

- (1) Dalam setiap rapat SM FH Undip, Ketua Rapat membacakan notulensi yang ditandatangani oleh Ketua Rapat.
- (2) Sekretaris rapat menyusun notulensi untuk diberikan kepada Sekretaris SM FH Undip dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan untuk kemudian diarsipkan dalam arsip SM FH Undip.

Pasal 68

- (1) Dalam notulensi 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 notulensi dan berita acara.

Pasal 69

- (1) Atas persetujuan Ketua Rapat, Undangan dan Peninjau memiliki hak bicara dalam rapat tetapi tidak mempunyai hak suara.
- (2) Undangan dan Peninjau wajib menaati tata tertib rapat dan/atau ketentuan lain yang diatur oleh SM FH Undip.

BAB VII

PENYELENGGARAAN SIDANG DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 70...

Pasal 70

- (1) Penyelenggaraan sidang dan pengambilan keputusan harus diselenggarakan berdasarkan tata tertib sidang.
- (2) Pengambilan kebijakan SM FH Undip dilakukan melalui sidang SM FH Undip.
- (3) Sidang SM FH Undip terdiri dari sidang umum, sidang pleno, sidang komisi, sidang istimewa, dan sidang paripurna.
- (4) Sidang SM FH Undip sah jika dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n ditambah satu) dari jumlah anggota 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 pada dasarnya diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (6) Keputusan Sidang SM FH Undip mengikat ke dalam dan ke luar SM FH Undip yaitu ke dalam internal SM FH Undip sendiri maupun seluruh lembaga kemahasiswaan Fakultas Hukum Undip.

BAB VIII

MEKANISME PERIZINAN

Pasal 71

- (1) Apabila anggota hendak izin untuk terlambat atau tidak mengikuti rapat secara utuh atau sebagian, izin dapat dilakukan dengan mengemukakan alasan secara lisan kepada seluruh peserta rapat dan/atau secara tertulis kepada Ketua Rapat dan/atau Sekretaris Rapat setidaknya satu jam sebelum rapat dimulai untuk kemudian Ketua Rapat mengemukakan alasan yang bersangkutan kepada seluruh peserta rapat.
- (2) Hasil keputusan atas izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tergantung pada persetujuan rapat.

BAB IX...

BAB IX
LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Jenis-Jenis Pelanggaran

Pasal 72

- (1) Pelanggaran ringan meliputi
 - a. tidak menghadiri sidang atau rapat sebanyak 3 (tiga) kali tanpa alasan yang jelas setelah diundang secara patut dan layak;
 - b. terlambat hadir sesuai tata tertib sidang senat;
 - c. tidak mengandung sifat melawan hukum; dan
 - d. tidak mematuhi norma kesopanan dalam persidangan.
- (2) Pelanggaran berat meliputi
 - a. mencemarkan nama baik SM FH Undip;
 - b. tidak menghadiri sidang atau rapat sebanyak 9 (sembilan) kali tanpa alasan yang jelas dan tidak sesuai bukti yang disepakati menurut mufakat forum sidang atau rapat;
 - c. melakukan tindakan pelanggaran hukum yang dilakukan oleh anggota; dan
 - d. tidak mengindahkan teguran tertulis yang telah diberikan sebanyak 3 (tiga) kali.

Bagian Kedua
Jenis-Jenis Sanksi

Pasal 73

- (1) Apabila anggota 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 UKM FH asal pelanggar.
- (2) Sanksi untuk pelanggaran ringan adalah pemberian Surat Peringatan I (SP 1).

(3) Apabila...

- (3) Apabila SP 1 tidak diindahkan dan anggota mengulangi pelanggaran yang sama, maka akan diberikan SP 2.
- (4) Apabila SP 2 tidak diindahkan dan anggota mengulangi pelanggaran yang sama, maka akan diberikan SP 3.
- (5) Sanksi untuk pelanggaran berat adalah dapat dipecat dari anggota SM FH Undip melalui mekanisme pemecatan.
- (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 SP 3 diberikan, kemudian Badan Kehormatan belum mendapat penjelasan baik secara lisan dan/atau tertulis dari yang bersangkutan, maka Badan Kehormatan membuat pemberitahuan tertulis untuk diberitahukan kepada masyarakat Fakultas Hukum Universitas Diponegoro mengenai pelanggaran yang bersangkutan dan kronologis peringatan terhadapnya.
- (8) Pencabutan jabatan sebagai anggota 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 masyarakat Fakultas Hukum Universitas Diponegoro oleh SM FH Undip.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pasal 73 diatur dalam *Standard Operating Procedure (SOP) Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro tentang Tata Beracara Badan Kehormatan SM FH Undip.*

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 74

Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian.

BAB XI...

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 21 Januari
2022 pukul 21.20 WIB

SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO,

PRESIDIUM SIDANG

Presidium Sidang I

ttd

(Muhammad Ariefka Anandito)

11000121140808

Presidium Sidang II

ttd

(Riza Aldi Satria)

11000121140496

Presidium Sidang III

ttd

(Krisye Jeldi Lumingkewas)

11000121140616

LAMPIRAN I

PERATURAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG TATA TERTIB SENAT MAHASISWA FAKULTAS
HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO

STRUKTUR ORGANISASI



