



PERATURAN SENAT MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG
TATA TERTIB
SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO

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

- Menimbang:
- bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai Pedoman Pokok Organisasi dan Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, 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;
 - bahwa anggota Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dalam menjalankan tugasnya memiliki kode etik yang bersifat mengikat dan wajib untuk dipatuhi;
 - 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;
 - bahwa demi menjaga kesinambungan dan kelancaran roda organisasi Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagai Lembaga Kemahasiswaan di Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;



- e. bahwa Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro nomor 2 tahun 2019 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:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Surat Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro;
 4. Pedoman Pokok Organisasi dan Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum 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 ini yang dimaksud dengan:

1. Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut SMFH Undip adalah Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi dan Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut BEM-FH Undip adalah Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi dan Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut UKM-FH Undip adalah Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pokok Organisasi dan Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
4. Anggota SMFH Undip yang selanjutnya disebut Anggota adalah wakil mahasiswa yang telah bersumpah atau berjanji dan telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
5. Pedoman Pokok Organisasi dan Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan 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.
6. Program Legislasi yang selanjutnya disebut Proleg adalah instrumen perencanaan program pembentukan produk-produk hukum SMFH Undip yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
7. Masa Sidang adalah masa SMFH Undip melakukan kegiatan terutama di dalam ruangan dan/atau lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

8. Masa Reses adalah masa SMFH 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 SMFH Undip adalah peraturan yang dibentuk oleh SMFH Undip meliputi Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Keputusan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, *Standard Operating Procedure*.
10. Sekretariat Jenderal SMFH Undip adalah perangkat SMFH Undip yang berkedudukan sebagai kesekretariatan lembaga Senat Mahasiswa.
11. Alat Kelengkapan adalah perangkat SMFH Undip dalam menjalankan fungsi, tugas dan wewenangnya.
12. Staf Ahli SMFH Undip adalah pengurus non Senator SMFH 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 SMFH Undip
14. Hari adalah hari kerja.

BAB II

SUSUNAN DAN KEDUDUKAN SERTA FUNGSI, WEWENANG, DAN TUGAS

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

SMFH Undip terdiri atas anggota perwakilan UKM-FH Undip dan/atau perwakilan mahasiswa secara independen melalui mekanisme Pemira (Pemilihan Raya) di tingkat fakultas.

Pasal 3

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

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 4

- (1) SMFH 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 SMFH Undip selaku pemegang kekuasaan untuk membentuk produk hukum.
- (2) Fungsi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk membahas dan memberikan persetujuan atau tidak memberikan persetujuan terhadap rancangan anggaran BEM-FH Undip dan UKM-FH Undip.
- (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

SMFH Undip memiliki wewenang:

- a. membentuk Produk Hukum SMFH Undip;
- b. membahas dan memberikan persetujuan atas rancangan anggaran BEM-FH Undip dan UKM-FH Undip;
- c. membahas dan menindaklanjuti hasil pengawasan SMFH Undip terhadap BEM-FH Undip dan UKM-FH Undip.

Bagian Keempat

Tugas

Pasal 7

SMFH 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, menghimpun, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi mahasiswa;
- e. 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 SMFH Undip dalam sidang paripurna SMFH Undip.
- (4) Masa jabatan Anggota adalah 1 (satu) tahun dan berakhir pada saat Anggota yang baru mengucapkan sumpah/janji.
- (5) Setiap Anggota, kecuali pimpinan SMFH 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 Kerjasama Antar Parlemen dan Biro Urusan Rumah Tangga.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Anggota

Pasal 9

Anggota berhak:

- a. mengajukan usul rancangan produk hukum;
- 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 SMFH 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 melalui kunjungan kerja secara berkala;
- k. menampung dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan mahasiswa;
- l. membayar kas dan membayar sesuatu demi keberlangsungan fungsi, tugas, dan wewenang SMFH Undip; dan
- m. memberikan pertanggungjawaban secara moral kepada UKM-FH Undip asal bagi Anggota delegasi UKM-FH Undip.

Bagian Ketiga

Pemberhentian Antarwaktu

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 SMFH Undip;
 - c. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - d. permintaan UKM-F 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 SMFH 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 SMFH Undip.
- (2) Paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya usulan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan SMFH 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 SMFH Undip meresmikan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 14 (empat belas) Hari sejak usul pemberhentian Anggota dari pimpinan SMFH 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 SMFH 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-FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan nama calon pengganti antarwaktu paling lambat 5 (lima) Hari sejak surat pimpinan SMFH Undip diterima.
- (3) Paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak nama calon pengganti diterima oleh pimpinan SMFH Undip, pimpinan SMFH Undip meresmikan pemberhentian dan pengangkatannya melalui keputusan SMFH Undip.
- (4) Sebelum memangku jabatannya, anggota pengganti antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengucapkan sumpah/janji yang dipandu oleh pimpinan SMFH 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 Ketujuh

Tata Cara Pemberhentian Sementara

Pasal 16

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

- a. pimpinan SMFH Undip memastikan status seorang Anggota yang menjadi terdakwa dalam perkara tindak pidana kepada pejabat yang berwenang;
- b. pimpinan SMFH 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 SMFH Undip untuk mendapat penetapan pemberhentian sementara; dan
- e. keputusan sidang paripurna SMFH Undip sebagaimana dimaksud dalam huruf d disampaikan dengan surat pimpinan SMFH Undip kepada UKM-FH Anggota yang bersangkutan.

BAB IV

ALAT KELENGKAPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Alat kelengkapan SMFH Undip terdiri atas:
 - a. pimpinan;
 - b. komisi;
 - c. Badan Legislasi;
 - d. Badan Kehormatan;
 - e. Biro Kerja Sama Antar-Parlemen;
 - f. Biro Urusan Rumah Tangga;
 - g. alat kelengkapan lain yang diperlukan.
- (2) Ketentuan mengenai struktur alat kelengkapan SMFH 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 SMFH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, huruf c, dan huruf d, pimpinan SMFH Undip mengadakan rapat pada awal masa keanggotaan SMFH Undip untuk menentukan jumlah anggota alat kelengkapan SMFH 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 SMFH 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

Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 20

- (1) Pimpinan SMFH Undip terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 2 (dua) orang wakil ketua dan 1 (satu) orang sekretaris jenderal.
- (2) Ketua SMFH Undip dipilih dari dan oleh Anggota dalam sidang umum SMFH Undip pada masa awal keanggotaan SMFH Undip.
- (3) Ketua SMFH 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 SMFH Undip merupakan alat kelengkapan SMFH Undip dan merupakan satu kesatuan pimpinan yang bersifat kolektif dan kolegial.
- (6) Masa jabatan pimpinan SMFH Undip sama dengan masa keanggotaan SMFH Undip.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 21

- (1) Ketua Umum SMFH Undip bertugas:
 - a. menggerakkan fungsi organisasi;
 - b. memimpin sidang atau rapat yang diikuti oleh seluruh anggota SMFH Undip;
 - c. mewakili organisasi untuk membuat persetujuan atau kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan kesepakatan dalam sidang atau rapat SMFH 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 SMFH Undip;
 - f. mengoptimalkan fungsi dan peran alat kelengkapan SMFH Undip demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kinerja SMFH Undip;
 - 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 SMFH Undip;
 - i. Ketua Umum memiliki tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Komisi-Komisi yang berada dibawahnya.
- (2) Wakil Ketua bertugas:
- a. membantu Ketua Umum mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengawasi kinerja SMFH 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 SMFH Undip;
 - e. mewakili organisasi menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya;
 - f. dalam menjalankan tugasnya, Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
- (3) Sekretaris Jenderal SMFH Undip bertugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang SMFH Undip di bidang administrasi dan persidangan.

- (4) Pimpinan SMFH Undip dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat:
- a. menentukan kebijakan kerja sama antarpallemen berdasarkan hasil rapat Biro Kerja Sama Antar-Parlemen;
 - b. mengadakan koordinasi terhadap pelaksanaan tugas komisi serta alat kelengkapan SMFH 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 SMFH Undip dengan dibantu oleh Biro Urusan Rumah Tangga;
 - e. menghadiri rapat alat kelengkapan SMFH Undip yang lain apabila dipandang perlu; dan
 - f. memberi pertimbangan atas nama SMFH 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 SMFH Undip.

Bagian Ketiga

Komisi

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Komisi dibentuk pada permulaan masa keanggotaan SMFH Undip.
- (2) Jumlah anggota komisi dipertimbangkan dari pemerataan jumlah Anggota agar tercipta prinsip proporsionalitas.
- (3) Komisi SMFH 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 kerjasama dengan mitra kerja terkait dengan tugas dan fungsi SMFH 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 Sidang Umum Pembagian Dana dan 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 kepada mitra kerja apabila 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.

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 kerjasama dengan mitra kerja terkait dengan tugas dan fungsi SMFH 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 Sidang Umum Pembagian Dana dan 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 kepada mitra kerja apabila 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.

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 kerjasama dengan mitra kerja terkait dengan tugas dan fungsi SMFH 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 Sidang Umum Pembagian Dana dan 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 kepada mitra kerja apabila 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.

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 realisasi aspirasi dan advokasi yang dilaporkan kepada publik;
- d. melaporkan hasil advokasi kepada publik;
- e. berkoordinasi dan bertanggungjawab 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 Sidang Umum Pembagian Dana dan 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.

Bagian Keempat

Badan Legislasi

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Susunan dan keanggotaan Badan Legislasi ditetapkan pada permulaan masa keanggotaan SMFH Undip setelah komisi-komisi terbentuk.
- (2) Setiap komisi mengadakan musyawarah untuk mufakat guna menentukan anggota Badan Legislasi dengan 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 SMFH Undip;
- b. pembentukan Produk Hukum SMFH 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 SMFH 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 SMFH Undip;
- e. melakukan revisi dan/atau amandemen terhadap Produk Hukum SMFH Undip apabila diperlukan;
- f. bertanggung jawab untuk mewakili SMFH Undip dalam penyelesaian sengketa mengenai Produk Hukum SMFH Undip dengan pihak terkait; dan
- g. dalam melaksanakan tugas dan fungsi legislasi, Komisi terkait Hukum dan Kebijakan Publik berkoordinasi dengan Badan Legislasi.

Bagian Kelima

Badan Kehormatan

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Susunan dan keanggotaan Badan Kehormatan ditetapkan pada permulaan masa keanggotaan SMFH Undip setelah komisi-komisi terbentuk.
- (2) Setiap komisi mengadakan musyawarah untuk mufakat guna menentukan anggota Badan Kehormatan dengan mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.

Paragraf

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 34

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

Bagian Keenam

Badan Kerja Sama Antar-Parlemen

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 35

Biro Kerja Sama Antar-Parlemen yang selanjutnya disebut BKSAP dibentuk oleh SMFH Undip dan merupakan alat kelengkapan yang bersifat tetap.

Pasal 36

- (1) SMFH Undip menetapkan susunan dan keanggotaan BKSAP pada permulaan masa sidang SMFH Undip melalui mekanisme rekrutmen terbuka.
- (2) Tata cara penetapan anggota BKSAP diatur lebih lanjut dalam *Standard Operating Procedure* SMFH Undip tentang Staf Ahli.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 37

BKSAP bertugas:

- a. mengembangkan, membina, dan meningkatkan hubungan persahabatan dan kerja sama antara SMFH Undip dan parlemen lain, baik secara bilateral maupun multilateral, termasuk organisasi nasional;
- b. menerima kunjungan delegasi parlemen organisasi lain yang menjadi tamu SMFH Undip;
- c. mengkoordinasikan kunjungan kerja alat kelengkapan SMFH Undip ke luar Fakultas Hukum Universitas Diponegoro; dan
- d. memberikan saran atau usul kepada pimpinan SMFH Undip tentang masalah kerja sama antarparlemen.

Bagian Ketujuh

Biro Urusan Rumah Tangga

Paragraf 1

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) SMFH Undip menetapkan susunan dan keaggotaan BURT pada permulaan masa sidang SMFH Undip melalui mekanisme rekrutmen terbuka.
- (2) Tata cara penetapan anggota BURT diatur lebih lanjut dalam *Standard Operating Procedure* SMFH Undip tentang Staf Ahli.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 40

BURT bertugas:

- (1) Membantu tugas kesekretariatan dan kebendaharaan 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 41

- (1) Fungsi SMFH 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 SMFH 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 SMFH Undip.

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan kunjungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) dilakukan untuk menyerap aspirasi, transparansi pelaksanaan fungsi, dan pertanggungjawaban kerja SMFH 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 43

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

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

Pasal 44

- (1) Dalam hal masukan diberikan secara tertulis dalam proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, huruf b, dan huruf c, masukan disampaikan kepada Anggota dan/atau pimpinan alat kelengkapan SMFH Undip.
- (2) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan menyebutkan identitas yang jelas ditujukan kepada pimpinan SMFH Undip, pimpinan komisi, atau pimpinan Badan Legislasi, yang menyiapkan dan menangani pembahasan rancangan Produk Hukum SMFH Undip serta melakukan pengawasan pelaksanaan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam hal masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pimpinan SMFH Undip masukan diteruskan kepada pimpinan komisi, atau yang pimpinan Badan Legislasi yang menyiapkan rancangan Produk Hukum SMFH Undip.

BAB VI

TATA CARA PELAKSANAAN PERSIDANGAN DAN RAPAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 45

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

Bagian Kedua

Masa Sidang

Paragraf 1

Sidang Umum

Pasal 46

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

Paragraf 2
Sidang Istimewa

Pasal 47

- (1) Sidang Istimewa adalah sidang yang dilaksanakan oleh anggota SMFH 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 48

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

Paragraf 4
Sidang Paripurna

Pasal 49

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

Bagian Ketiga

Rapat

Paragraf 1

Rapat Komisi

Pasal 50

- (1) Rapat Komisi di hadiri 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 Lembaga Kemahasiswaan lainnya;
dan
- c. membahas permasalahan sesuai dengan bidang komisi.

Paragraf 2
Rapat Koordinasi

Pasal 51

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

Paragraf 3
Ketentuan Lainnya

Pasal 52

- (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 53

- (1) Rapat SMFH Undip sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 sampai dengan Pasal 52 diselenggarakan atas persetujuan peserta rapat SMFH 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 54

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

Pasal 55

- (1) Ketua Rapat membuka rapat pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketua Rapat memulai rapat apabila telah dihadiri sekurang-kurangnya oleh $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n ditambah satu) anggota.
- (3) Apabila ketentuan pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka rapat ditunda 1 x 15 (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 anggota.

Pasal 56

- (1) Setelah rapat dibuka, Ketua Rapat dapat meminta kepada Sekretaris SMFH 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 57

- (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 58

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

Pasal 59

- (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 60

- (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 61

- (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 62

- (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 63

- (1) Ketua Rapat dapat menutup atau menunda rapat apabila berpendapat bahwa rapat tidak mungkin dilanjutkan karena terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60.
- (2) Keputusan untuk menutup atau menunda rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disepakati oleh peserta rapat.

Pasal 64

Notulensi dan Berita Acara

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

Pasal 65

- (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 66

- (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 SMFH Undip.

BAB VII

PENYELENGGARAAN SIDANG DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 67

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

BAB VIII

MEKANISME PERIZINAN

Pasal 68

- (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 sekurang-kurangnya 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
LARANGAN DAN SANKSI
Bagian Kesatu
Jenis-Jenis Pelanggaran

Pasal 69

- (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 SMFH 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 70

- (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 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 SMFH 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 SMFH 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 SMFH Undip.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pasal 70 diatur dalam *Standard Operating Procedure* (SOP) Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro tentang Tata Beracara Badan Kehormatan SMFH Undip.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

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

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 4 September 2020
pukul 17.11 WIB

SENAT MAHASIWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Presidium Sidang I



(Arung Setyawan)

NIM . 11000119130347

Presidium Sidang II



(Miranda Azizah Tohari)

NIM . 11000118120040

Presidium Sidang III



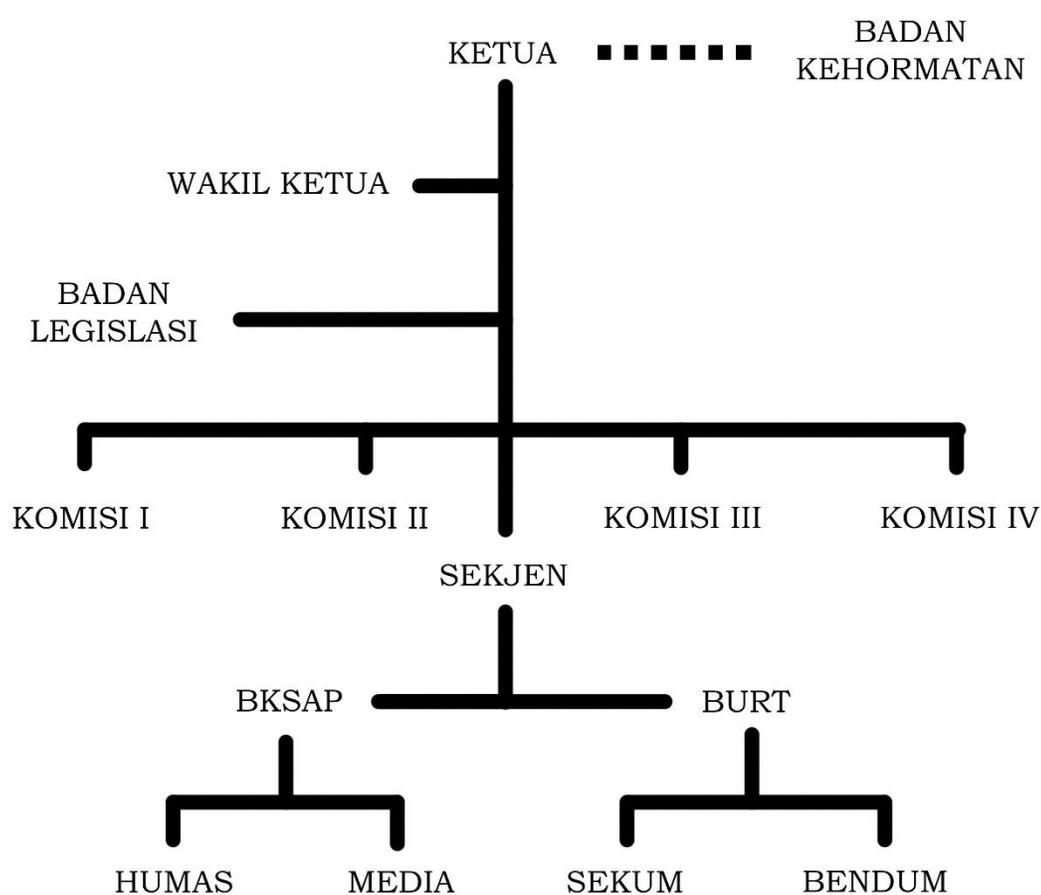
(Asyla Putri Soraya)

NIM . 11000119120014

LAMPIRAN I

PERATURAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG
TATA TERTIB SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO

STRUKTUR ORGANISASI





SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO