



PERATURAN SENAT MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
TATA TERTIB SENAT MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO

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

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

b. bahwa...

- b. bahwa anggota Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro memiliki kedudukan sebagai perwakilan mahasiswa sehingga harus bertanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa, Fakultas, Mahasiswa, serta konstituennya dalam melaksanakan tugasnya;
- c. bahwa demi menjaga kesinambungan dan kelancaran roda organisasi Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sebagai Organisasi Kemahasiswaan di Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;
- d. bahwa Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sudah tidak relevan lagi; dan
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu untuk dibentuk Peraturan Senat Mahasiswa tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

Mengingat : a. Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro Tahun 2017 Perubahan Kedua;

b. Garis...

- b. Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi
Kemahasiswaan Universitas Diponegoro.

MEMUTUSKAN

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

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman Pokok Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut PPO Undip merupakan landasan konstitusi bagi Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro sebagai acuan dasar dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana yang telah diatur guna mewujudkan sinergitas lembaga kemahasiswaan di lingkungan Universitas Diponegoro.
2. Garis Besar Haluan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut GBHK Ormawa Undip merupakan haluan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Diponegoro tentang penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan dalam garis-garis besar sebagai pernyataan kehendak mahasiswa secara menyeluruh dan terpadu.
3. Dekanat Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Dekanat FH Undip adalah Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dan/atau jajarannya yang menaungi bagian akademik dan kemahasiswaan serta bagian sumber daya Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

4. Organisasi...

4. Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Ormawa FH Undip adalah organisasi kemahasiswaan yang berada di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
5. Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut SM FH Undip adalah lembaga kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang menjalankan kekuasaan legislatif mahasiswa serta bertanggung jawab kepada Dekanat FH Undip dan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro
6. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut BEM FH Undip adalah lembaga kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang menjalankan kekuasaan eksekutif mahasiswa serta bertanggung jawab kepada Dekanat FH Undip, SM FH Undip, dan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
7. Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut UKM FH Undip adalah lembaga kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang menaungi lingkup tertentu serta bertanggung jawab kepada Dekanat FH Undip dan SM FH Undip.

8. Pimpinan...

8. Pimpinan Inti SM FH Undip meliputi ketua, wakil ketua, dan sekretaris jenderal SM FH Undip.
9. Anggota SM FH Undip adalah anggota yang meliputi Senator SM FH Undip dan Staf Ahli SM FH Undip.
10. Senator SM FH Undip adalah Anggota SM FH Undip yang dipilih melalui mekanisme tertentu yang terdiri atas berbagai perwakilan UKM FH Undip, perwakilan mahasiswa secara independen dari setiap angkatan, dan perwakilan dari kampus di luar unit utama.
11. Staf Ahli SM FH Undip adalah anggota SM FH Undip non-Senator SM FH Undip yang bertugas membantu Senator SM FH Undip dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenangnya.
12. Program Legislasi yang selanjutnya disebut Proleg adalah instrumen perencanaan program pembentukan Produk Hukum SM FH Undip yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
13. Produk Hukum SM FH Undip adalah peraturan tertulis yang kewenangannya dibentuk oleh SM FH Undip.
14. Masa Sidang SM FH Undip adalah masa SM FH Undip melakukan kegiatan baik secara luring di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro maupun daring.

15. Masa Reses...

15. Masa Reses Senator SM FH Undip adalah masa SM FH Undip melakukan kegiatan di luar masa sidang terutama di luar ruangan dan/atau lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro untuk melaksanakan kunjungan kerja.
16. Gratifikasi merupakan pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik baik secara langsung maupun tidak langsung kepada Anggota SM FH Undip.
17. Keuangan adalah modal dasar SM FH Undip dalam satuan rupiah.
18. Training Legislatif Dasar Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut TLD FH Undip adalah pelatihan awal bagi mahasiswa untuk mendapatkan pelatihan sekaligus pembekalan, mengenai lembaga legislatif sehingga mampu memahami peran, tugas pokok dan fungsi lembaga legislatif dalam lingkup Universitas Diponegoro terutama di Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
19. Alat Kelengkapan SM FH Undip adalah instrumen SM FH Undip berupa pimpinan, badan, komisi, panitia khusus, dan bentuk-bentuk lainnya yang dapat ditentukan kemudian sebagai sarana menjalankan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

20. Mitra...

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

24. Laporan...

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

BAB II

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

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

SM FH Undip terdiri atas Anggota SM FH Undip.

Pasal 3

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

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 4

- (1) SM FH Undip mempunyai fungsi:
 - a. legislasi;
 - b. anggaran;
 - c. pengawasan; dan
 - d. aspirasi.
- (2) Keempat fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijalankan dalam rangka tugasnya untuk mewakili kepentingan mahasiswa dengan melibatkan partisipasi mahasiswa yang bermakna.

Pasal 5

- (1) Fungsi legislasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berfungsi sebagai perwujudan SM FH Undip selaku pemegang kekuasaan untuk membentuk dan menetapkan Produk Hukum SM FH Undip.
- (2) Fungsi anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b berfungsi untuk menentukan anggaran Ormawa FH Undip dengan mengevaluasi kinerja dari Ormawa FH Undip.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berfungsi untuk melakukan pengawasan program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya yang diselenggarakan oleh Ormawa FH Undip.

(4) Fungsi...

- (4) Fungsi aspirasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf d berfungsi untuk menjaring, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi mahasiswa kepada pihak terkait untuk mewujudkan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Ketiga

Wewenang

Pasal 6

SM FH Undip berwenang untuk:

- a. membentuk dan menetapkan Program Legislasi SM FH Undip;
- b. membentuk dan menetapkan Produk Hukum SM FH Undip selain peraturan yang menyangkut kebijakan kebijakan seluruh Ormawa FH Undip;
- c. memberikan pertimbangan dan peringatan terhadap Ormawa FH Undip dalam pelaksanaan program kerja, pendelegasian perlombaan, dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya;
- d. menggunakan hak interpelasi, hak angket, dan hak menyatakan pendapat; dan
- e. mengajukan dan berhak mendapatkan tanggapan, jawaban, serta tindak lanjut atas usul, saran, dan rancangan kebijakan kepada Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro.

Bagian Keempat

Tugas

Pasal 7...

Pasal 7

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

Bagian Kelima...

Bagian Kelima

Hak

Pasal 8

- (1) SM FH Undip berhak menggunakan:
 - a. interpelasi;
 - b. angket; dan
 - c. menyatakan pendapat.
- (2) Hak interpelasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah hak SM FH Undip untuk meminta keterangan kepada Ormawa FH Undip selain SM FH Undip mengenai kebijakan yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan.
- (3) Hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah hak SM FH Undip untuk melakukan penyelidikan terhadap pelaksanaan peraturan di tingkat kemahasiswaan dan/atau kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berkaitan dengan hal penting, strategis, dan berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan yang diduga bertentangan dengan peraturan di tingkat kemahasiswaan.
- (4) Hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah hak SM FH Undip untuk menyatakan pendapat atas:
 - a. kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berdampak luas terhadap kehidupan kemahasiswaan;
 - b. tindak lanjut...

- b. tindak lanjut pelaksanaan hak interpelasi dan hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3);
- c. dugaan bahwa ketua dan/atau wakil ketua BEM FH Undip atau ketua umum atau sebutan lainnya pada kepengurusan UKM FH Undip melakukan pelanggaran peraturan tertulis di tingkat kemahasiswaan, melakukan tindak pidana, perbuatan tercela;
- d. dugaan bahwa ketua dan/atau wakil ketua BEM FH Undip atau ketua umum atau sebutan lainnya pada kepengurusan UKM FH Undip tidak lagi memenuhi syarat sebagai ketua dan/atau wakil ketua BEM FH Undip atau ketua umum atau sebutan lainnya pada kepengurusan UKM FH Undip; dan/atau
- e. kebijakan Dekanat FH Undip yang berdampak luas terhadap kehidupan kemahasiswaan.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN HAK SM FH UNDIP

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Hak Interpelasi

Pasal 9

- (1) Hak interpelasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a diusulkan oleh paling sedikit 5% (lima persen) dengan pembulatan ke atas dari total jumlah Senator SM FH Undip di suatu periode.

(2) Usul hak...

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

(6) Usul hak...

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

Pasal 10

- (1) Sidang paripurna SM FH Undip dipimpin oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Apabila terjadi perubahan jumlah pengusul sebelum dan/atau pada saat sidang paripurna SM FH Undip, calon pengusul atau pengusul harus membubuhi atau mencabut tanda tangannya secara tertulis dengan diketahui oleh Pimpinan Inti SM FH Undip atau ketua sidang SM FH Undip.
- (3) Selama usul hak interpelasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) belum disetujui oleh sidang paripurna SM FH Undip, pengusul berhak mengadakan perubahan atau menarik usulnya kembali dan diumumkan oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip ke seluruh Senator SM FH Undip.

(4) Perubahan...

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

Pasal 11

- (1) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) menyetujui usul interpelasi menjadi hak interpelasi SM FH Undip, Pimpinan Inti SM FH Undip terlebih dahulu untuk mengirimkan surat undangan hak interpelasi SM FH Undip kepada ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip setidaknya-tidaknya memuat:

a. pejabat...

- a. pejabat yang dimintakan keterangan;
 - b. alasan permintaan keterangan; dan
 - c. waktu dan tempat pelaksanaan hak interpelasi.
- (2) Pelaksanaan hak interpelasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (3) Setelah dikirimkannya surat undangan hak interpelasi SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip dapat hadir untuk memberikan keterangan berupa penjelasan lisan dan/atau tertulis kepada SM FH Undip.
- (4) Apabila ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip tidak dapat hadir untuk memberikan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip dapat mendelegasikan tugasnya kepada pejabat atau pihak lain dalam satu kepengurusan.
- (5) Pengusul dan/atau Senator SM FH Undip lain dapat diberikan kesempatan untuk mengemukakan pendapatnya terhadap keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(6) Ketua...

- (6) Ketua dan/atau wakil Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip dapat memberikan jawaban atas pendapat pengusul dan/atau Senator SM FH Undip lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 12

- (1) SM FH Undip memutuskan menerima atau menolak keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (6) dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Dalam hal SM FH Undip menerima keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usul hak interpelasi dinyatakan selesai dan materi interpelasi tersebut tidak dapat diusulkan kembali.
- (3) Dalam hal SM FH Undip menolak keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SM FH Undip dapat menggunakan hak SM FH Undip yang lainnya.

(4) Keputusan...

- (4) Keputusan untuk menerima atau menolak keterangan ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip harus mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Hak Angket

Pasal 13

- (1) Hak angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b diusulkan paling sedikit 5% (lima persen) dengan pembulatan ke atas dari total jumlah Senator SM FH Undip di suatu periode.
- (2) Usul hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pengusul kepada Pimpinan Inti SM FH Undip untuk kemudian dibahas dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (3) Pengusulan hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. nama dan identitas dari pengusul atau tiap-tiap pengusul;

b. materi...

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

Pasal 14

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

(2) Apabila...

- (2) Apabila terdapat perubahan jumlah pengusul sebelum dan/atau pada saat sidang paripurna SM FH Undip, calon pengusul atau pengusul harus membubuhi atau mencabut tanda tangannya secara tertulis dengan diketahui oleh Pimpinan Inti SM FH Undip atau ketua sidang SM FH Undip.
- (3) Selama usul hak angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) belum disetujui oleh sidang paripurna SM FH Undip, pengusul berhak mengadakan perubahan atau menarik usulnya kembali dan diumumkan oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip ke seluruh Senator SM FH Undip.
- (4) Perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani oleh semua pengusul dan disampaikan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip secara tertulis dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip.
- (5) Apabila terjadi pengunduran diri ketika dilakukannya perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sidang paripurna SM FH Undip tidak dapat dimulai sebelum jumlah pengusul yang menandatangani usul hak angket tersebut mencukupi dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip dan sidang paripurna SM FH Undip dapat ditunda.

(6) Apabila...

- (6) Apabila sampai 2 (dua) kali masa persidangan jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, usul dinyatakan gugur. Apabila sampai 2 (dua) kali masa persidangan jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, usul dinyatakan gugur.

Pasal 15

- (1) SM FH Undip memutuskan menerima atau menolak usul hak angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Dalam hal SM FH Undip menerima usul hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SM FH Undip membentuk panitia khusus yang dinamakan panitia angket yang keanggotaannya harus didasarkan pada asas proporsionalitas anggota dari tiap perwakilan komisi dan/atau badan.
- (3) Panitia angket ditetapkan oleh keputusan SM FH Undip dengan wajib untuk dipublikasikan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro dan arsip SM FH Undip.
- (4) Dalam hal SM FH Undip menolak usul hak angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usul tersebut tidak dapat diajukan kembali pada periode kepengurusan yang sama.

(5) Ketentuan...

- (5) Ketentuan mengenai panitia khusus berlaku mutatis mutandis terhadap panitia angket sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 16

- (1) Panitia angket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dalam melakukan penyelidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), selain meminta keterangan dari ketua dan/atau wakil ketua Ormawa FH Undip selain SM FH Undip atau sebutan lain pada kepengurusan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip, dapat meminta saksi atau mahasiswa terkait lainnya.
- (2) Saksi atau mahasiswa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib untuk memenuhi panggilan panitia angket.
- (3) Dalam melaksanakan hak angket, panitia angket berhak meminta pihak tertentu sebagai saksi, yaitu pejabat atau pengurus di BEM FH Undip atau Badan Pengurus Harian atau pengurus lainnya di UKM FH Undip untuk memberikan keterangan disertai surat undangan SM FH Undip.
- (4) Surat undangan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan rapat.
- (5) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib hadir untuk memberikan keterangan, termasuk menunjukkan dan/atau menyerahkan segala dokumen yang diperlukan kepada panitia angket.

(6) Panitia...

- (6) Panitia angket dapat menunda pelaksanaan rapat akibat ketidakhadiran saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) karena suatu alasan yang sah.

Pasal 17

- (1) Panitia angket melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada sidang paripurna SM FH Undip dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari sejak dibentuknya panitia angket.
- (2) Panitia angket juga menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya berupa laporan kepada seluruh Senator SM FH Undip.
- (3) Pengambilan keputusan terhadap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (4) Pengambilan keputusan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dan ditulis dalam surat keputusan SM FH Undip.
- (5) Surat keputusan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Pasal 18...

Pasal 18

- (1) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) memutuskan bahwa pelaksanaan suatu peraturan di tingkat kemahasiswaan dan/atau kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berkaitan dengan hal penting, strategis, dan berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan bertentangan dengan peraturan di tingkat kemahasiswaan dapat menggunakan hak menyatakan pendapat.
- (2) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) memutuskan bahwa pelaksanaan suatu peraturan di tingkat kemahasiswaan dan/atau kebijakan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang berkaitan dengan hal penting, strategis, dan berdampak luas pada kehidupan kemahasiswaan tidak bertentangan dengan peraturan di tingkat kemahasiswaan, usul hak angket dinyatakan selesai dan materi angket tersebut tidak dapat diajukan kembali pada periode masa kepengurusan SM FH Undip yang sama.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Hak Menyatakan Pendapat

Pasal 19...

Pasal 19

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

(4) Pimpinan...

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

Pasal 20

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

(2) Apabila...

- (2) Apabila terdapat perubahan jumlah pengusul sebelum dan/atau pada saat sidang paripurna SM FH Undip, calon pengusul atau pengusul harus membubuhi atau mencabut tanda tangannya secara tertulis dengan diketahui oleh Pimpinan Inti SM FH Undip atau ketua sidang SM FH Undip.
- (3) Selama usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) belum disetujui oleh sidang paripurna SM FH Undip, pengusul berhak mengadakan perubahan atau menarik usulnya kembali dan diumumkan oleh ketua sidang paripurna SM FH Undip ke seluruh Senator SM FH Undip.
- (4) Perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani oleh semua pengusul dan disampaikan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip secara tertulis dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip.
- (5) Apabila terjadi pengunduran diri ketika dilakukannya perubahan atau penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sidang paripurna SM FH Undip tidak dapat dimulai sebelum jumlah pengusul yang menandatangani usul hak menyatakan pendapat tersebut mencukupi dan ketua sidang paripurna SM FH Undip memberitahukan kepada seluruh Senator SM FH Undip dan sidang paripurna SM FH Undip dapat ditunda.

(6) Apabila...

- (6) Apabila sampai 2 (dua) kali masa persidangan jumlah penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, usul dinyatakan gugur.

Pasal 21

- (1) SM FH Undip memutuskan menerima atau menolak usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (2) Dalam hal SM FH Undip menerima usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SM FH Undip membentuk panitia khusus yang keanggotaannya harus didasarkan pada asas proporsionalitas anggota dari tiap perwakilan komisi dan/atau badan.
- (3) Dalam hal SM FH Undip menolak usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usul tersebut tidak dapat diajukan kembali pada periode kepengurusan yang sama.
- (4) Panitia khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pembahasan dengan Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.
- (5) Dalam pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), panitia khusus dapat mengadakan rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan/atau rapat dengar pendapat umum dengan pihak yang dipandang perlu, termasuk pengusul.

Pasal 22...

Pasal 22

- (1) Panitia khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada sidang paripurna SM FH Undip dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari terhitung sejak dibentuknya panitia khusus.
- (2) Sidang paripurna SM FH Undip mengeluarkan keputusan terhadap laporan panitia khusus.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus mendapat persetujuan dari sidang paripurna SM FH Undip yang dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah Senator SM FH Undip dan keputusan diambil dengan persetujuan paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah Senator SM FH Undip yang hadir.
- (4) Keputusan SM FH Undip mengenai usul hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a, b, c, atau d.

Pasal 23...

Pasal 23

- (1) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) memutuskan menerima laporan panitia khusus terhadap materi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (4) huruf a, b, atau c SM FH Undip menyatakan pendapatnya kepada Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) memutuskan menerima laporan panitia khusus terhadap materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), SM FH Undip menyampaikan keputusan tentang hak menyatakan pendapat kepada Dekanat FH Undip yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal sidang paripurna SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) memutuskan menolak laporan panitia khusus terhadap materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a, b, c, atau d hak menyatakan pendapat tersebut dinyatakan selesai dan tidak dapat diajukan kembali pada periode kepengurusan SM FH Undip yang sama.

BAB IV KEANGGOTAAN

Bagian Kesatu...

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Senator SM FH Undip berjumlah paling sedikit 19 (sembilan belas) orang.
- (2) Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum memegang jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama yang dipandu oleh Dekanat FH Undip dalam pelantikan pimpinan organisasi kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
- (3) Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu sebelum memegang jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama yang dipandu oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip.
- (4) Masa Senator SM FH Undip adalah 1 (satu) tahun periode dan berakhir pada saat terbitnya surat keputusan tentang penetapan Alat Kelengkapan SM FH Undip periode selanjutnya.
- (5) Surat keputusan penetapan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib diterbitkan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) Hari setelah terpilihnya Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (6) Setiap Senator SM FH Undip kecuali Pimpinan Inti SM FH Undip, harus menjadi anggota salah satu komisi dan salah satu badan.

(7) Setiap...

- (7) Setiap Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat merangkap sebagai salah satu Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersifat tetap.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Anggota SM FH Undip

Paragraf 1

Hak dan kewajiban Senator SM FH Undip

Pasal 25

Senator SM FH Undip berhak:

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

Pasal 26

Senator SM FH Undip berkewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;
- b. melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

c. menaati...

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

Paragraf 2
Hak dan Kewajiban Staf Ahli SM FH Undip

Pasal 27

Staf Ahli SM FH Undip berhak untuk:

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

Pasal 28

Staf Ahli SM FH Undip berkewajiban untuk:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;
- b. melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. menaati PPO GBHK Undip serta peraturan-peraturan lain yang berlaku;
- d. mempertahankan dan memelihara kerukunan;
- e. mendahulukan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- f. memperjuangkan kesejahteraan mahasiswa;
- g. menaati prinsip demokrasi;
- h. menaati tata tertib dan kode etik;
- i. menjunjung tinggi kehormatan dan nama baik organisasi;
- j. menjaga etika dan norma dalam hubungan kerja dengan lembaga lain;

k. membayar...

- k. membayar iuran periodik dan iuran lainnya yang ditentukan kemudian demi keberlangsungan fungsi, tugas, dan wewenang SM FH Undip.
- l. menolak gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan;
- m. melaporkan penolakan atau penerimaan gratifikasi kepada badan kehormatan; dan
- n. melaporkan penerimaan gratifikasi yang tidak dapat ditolak sesuai ketentuan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui peraturan yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki materi muatan serupa.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Hak Senator SM FH Undip

Paragraf 1

Hak Mengajukan Usul Rancangan Produk Hukum SM FH Undip

Pasal 29

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

Paragraf 2...

Paragraf 2
Hak Mengajukan Pertanyaan

Pasal 30

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

Paragraf 3
Hak Menyampaikan Usul dan Pendapat

Pasal 31

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

Paragraf 4...

Paragraf 4
Hak Memilih dan Dipilih

Pasal 32

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

Paragraf 5
Hak Membela Diri Pada Sidang Kehormatan

Pasal 33

- (1) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sumpah/janji, Kode Etik, dan/atau tidak melaksanakan kewajiban sebagai Anggota SM FH Undip diberi kesempatan untuk membela diri dan/atau memberi keterangan kepada Badan Kehormatan.
- (2) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak memperoleh informasi berkaitan dengan hal yang diadukan.
- (3) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak diberikan waktu untuk menyiapkan pembelaan diri.

(4) Pembelaan...

- (4) Pembelaan disampaikan sendiri oleh Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain.
- (5) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menghadirkan saksi.
- (6) Senator SM FH Undip sebagai teradu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menghadirkan bukti untuk membela diri.

Paragraf 6

Hak Pengawasan

Pasal 34

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

Paragraf 7

Hak Melakukan Sosialisasi Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 35...

Pasal 35

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

Bagian Keempat

Tata Cara Pelaksanaan Hak Staf Ahli

Paragraf 1

Hak Mengajukan Pertanyaan

Pasal 36

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

(3) Dalam hal...

- (3) Dalam hal pertanyaan secara lisan disampaikan oleh Staf Ahli SM FH Undip secara langsung kepada Ormawa FH Undip.

Paragraf 2

Hak Menyampaikan Pendapat

Pasal 37

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

Paragraf 3

Hak Dipilih

Pasal 38

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

Paragraf 4...

Paragraf 4
Hak Pengawasan

Pasal 39

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

Bagian Kelima
Pemberhentian Antar-Waktu

Pasal 40

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

Pasal 41...

Pasal 41

Senator SM FH Undip diberhentikan antar-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a, apabila:

- a. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagai Senator SM FH Undip selama 2 (dua) bulan berturut-turut tanpa keterangan apa pun dengan terlebih dahulu dikeluarkan surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa;
- b. sakit yang mengakibatkan tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau tetap yang disertai dengan surat keterangan dokter;
- c. melanggar sumpah/janji jabatan dan kode etik SM FH Undip;
- d. dijatuhkan vonis pemidanaan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
- e. tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon anggota sesuai dengan ketentuan Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang mengatur mengenai pemilihan raya atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa;
- f. melanggar ketentuan larangan sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;

g. cuti...

- g. cuti dengan alasan apapun kecuali dengan alasan ketidakmampuan ekonomi untuk melanjutkan pendidikan;
- h. alasan tertentu yang diterima oleh Senator SM FH Undip; dan
- i. alasan-alasan lain sebagaimana yang diatur di dalam Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro yang mengatur mengenai kode etik atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Pasal 42

- (1) Pemberhentian Senator SM FH Undip delegasi UKM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (2) huruf b diusulkan oleh ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip kepada Pimpinan Inti SM FH Undip disertai surat permohonan pemberhentian dan berkas pengaduan sebagai pemohon dengan syarat syarat yang ditetapkan dalam Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

(2) Paling lambat...

- (2) Paling lambat 3 (tiga) Hari sejak diterimanya usulan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Inti SM FH Undip wajib menyampaikan usul pemberhentian Senator SM FH Undip yang bersangkutan kepada badan kehormatan untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian disertai surat permohonan mengadakan sidang dan berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Badan kehormatan selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari setelah mendapatkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib untuk melakukan verifikasi melalui sidang yang ditentukan kemudian oleh badan kehormatan.
- (4) Syarat dan indikator verifikasi yang dimaksud pada ayat (3) ditentukan lebih lanjut oleh badan kehormatan melalui Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.
- (5) Badan kehormatan setelah melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari wajib menyerahkan hasil verifikasi kepada Pimpinan Inti SM FH Undip yang disertai surat permohonan pemberhentian Senator SM FH Undip yang bersangkutan.

(6) Apabila hasil...

- (6) Apabila hasil verifikasi ditolak, pengusul pemberhentian Senator SM FH Undip yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk mengajukan usulan yang sama.
- (7) Apabila hasil verifikasi diterima, Pimpinan Inti SM FH Undip wajib untuk memberhentikan Senator SM FH Undip yang bersangkutan disertai dengan surat keputusan SM FH Undip selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari dan salinan putusan badan kehormatan wajib diserahkan kepada UKM FH Undip yang bersangkutan.

Pasal 43

- (1) Setiap mahasiswa, Anggota SM FH Undip, dan konstituen memiliki hak untuk melaporkan dugaan pelanggaran kode etik kepada Pimpinan FH Undip disertai dengan surat permohonan pengadaan penyelidikan dan berkas pengaduan sebagai pemohon dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Peraturan Senat Mahasiswa tentang tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.
- (2) Setelah mendapatkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Inti SM FH Undip wajib untuk menyerahkan dugaan laporan tersebut kepada badan kehormatan disertai dengan surat permohonan pengadaan penyelidikan dan berkas pengaduan tersebut selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari.

(3) setelah...

- (3) Setelah menerima surat permohonan dan berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) badan kehormatan wajib mengadakan sidang paripurna untuk memeriksa, mengadili, dan memutus dengan seadil-adilnya atas dugaan pelanggaran kode etik atau kewajiban Senator SM FH Undip yang bersangkutan.
- (4) Salinan putusan badan kehormatan wajib diserahkan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip paling lambat 3 (tiga) Hari setelah putusan dibacakan.
- (5) Apabila badan kehormatan telah memutus tidak bersalah terhadap Senator SM FH Undip yang bersangkutan, pemohon dapat mengajukan keberatan langsung kepada badan kehormatan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah putusan dibacakan.
- (6) Apabila sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) tidak dilakukan, maka tidak diperbolehkan mengajukan pemberhentian antar-waktu kembali terhadap Senator SM FH Undip yang bersangkutan dengan dugaan pelanggaran yang sama.
- (7) Apabila sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pimpinan Inti SM FH Undip menerima pemberhentian paling lama 3 (tiga) Hari sejak diterimanya salinan putusan dari badan kehormatan dengan disertai surat keputusan SM FH Undip tentang pemberhentian antar-waktu.

Bagian Keenam...

Bagian Keenam
Pergantian Antar Waktu

Pasal 44

- (1) Senator SM FH Undip yang diberhentikan antar-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 digantikan oleh anggota dari UKM FH Undip yang sama yang ditunjuk secara prerogatif oleh ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip disertai surat keputusan dari UKM FH Undip terkait yang menyatakan demikian.
- (2) Masa jabatan Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu melanjutkan sisa masa jabatan Senator SM FH Undip yang digantikan.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain dalam penggantian antarwaktu untuk menentukan pihak pengganti diatur lebih lanjut pada Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pergantian Antar-Waktu

Pasal 45...

Pasal 45

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip menyampaikan nama Senator SM FH Undip yang diberhentikan antar-waktu yang disertai surat keputusan SM FH Undip tentang pemberhentian antar-waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (7) dan meminta nama calon Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu kepada ketua umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) UKM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan nama calon Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu paling lambat 5 (lima) Hari dengan disertai surat keputusan UKM FH Undip terkait.
- (3) Paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak nama calon Senator SM FH Undip pengganti antar-waktu diterima oleh Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan Inti SM FH Undip meresmikan pemberhentian Senator SM FH Undip lama dan mengangkat Senator SM FH Undip baru dengan mengucapkan sumpah atau janji yang dipandu oleh Pimpinan Inti SM FH Undip melalui sidang paripurna SM FH Undip.
- (4) Penggantian antar-waktu Senator SM FH Undip tidak dilaksanakan apabila sisa masa jabatan anggota yang digantikan kurang dari 3 (tiga) bulan terhitung mundur dari tanggal pelantikan anggota yang baru.

(5) Penggantian...

- (5) Penggantian antar-waktu Senator SM FH Undip hanya dilaksanakan bagi Senator SM FH Undip delegasi UKM FH Undip.

Bagian Kedelapan Pemberhentian Sementara

Pasal 46

- (1) Senator SM FH Undip diberhentikan sementara karena menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana atau perkara pelanggaran kode etik yang memerlukan penyelidikan tambahan di luar SM FH Undip.
- (2) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan vonis pemidanaan karena melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap, Senator SM FH Undip yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan dan kedudukannya sebagai Senator SM FH Undip sesuai dengan ketentuan peraturan ini.
- (3) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan vonis bebas atau lepas melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan putusan pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap, Senator SM FH Undip yang bersangkutan diaktifkan kembali dan direhabilitasi nama baiknya.

(4) Dalam hal...

- (4) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan sanksi pemberhentian sementara karena menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana atau perkara pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka tidak diperbolehkan untuk disebarluaskan oleh Senator SM FH Undip ataupun Anggota SM FH Undip kepada pihak luar dari SM FH Undip.
- (5) Dalam hal Senator SM FH Undip dijatuhkan sanksi pemberhentian sementara akibat pelanggaran etik SM FH Undip yang memerlukan penyelidikan atau penyidikan dari pihak di luar SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dalam waktu tertentu telah mendapatkan hasil penyelidikan dan penyidikan yang berisi tentang afirmasi terhadap pelanggaran tersebut maka Senator SM FH Undip yang bersangkutan diberhentikan secara permanen.

Bagian Kesembilan

Tata Cara Pemberhentian Sementara

Pasal 47

Tata cara pemberhentian sementara Senator SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) ialah sebagai berikut:

- a. Pimpinan Inti SM FH Undip memastikan status seorang Senator SM FH Undip yang menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana kepada pejabat yang berwenang;

b. Pimpinan Inti...

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

BAB V

GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Kategori Gratifikasi

Pasal 48

- (1) Gratifikasi kepada Anggota SM FH Undip dikategorikan menjadi:
 - a. gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
 - b. gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Gratifikasi yang diterima atau ditolak oleh Anggota SM FH Undip, berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pemberian dari keluarga, sepanjang tidak terdapat benturan kepentingan;
 - b. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis yang berlaku umum;
 - c. hadiah, apresiasi, atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan Ormawa FH Undip.
 - d. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki benturan kepentingan dan berlaku umum;
 - e. penghargaan...

- e. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Ormawa FH Undip sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki materi muatan serupa;
- f. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima gratifikasi atau keluarga penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat benturan kepentingan dan memenuhi kewajiban atau kepatutan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaporan Gratifikasi

Pasal 49

- (1) Anggota SM FH Undip wajib melaporkan setiap penerimaan Gratifikasi kepada badan kehormatan apabila berhubungan dengan kepentingan tertentu dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya selaku Anggota SM FH Undip.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Anggota SM FH Undip penerima Gratifikasi dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi yang kemudian dikirimkan kepada badan kehormatan.

Pasal 50...

Pasal 50

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

BAB VI

KEUANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 51...

Pasal 51

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

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Keuangan Utama SM FH Undip

Paragraf 1
Sumber Pemasukan Keuangan

Pasal 52

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

(6) Persetujuan...

- (6) Persetujuan Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus mempertimbangkan alasan dan kebutuhan dari Alat Kelengkapan SM FH Undip terkait.
- (7) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari pemberian Anggota SM FH Undip dan/atau pihak lain secara sukarela.
- (8) Anggota SM FH Undip dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat memberi dana hibah dengan menyertakan surat keterangan tertulis yang dikirimkan kepada sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (9) Surat keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) setidaknya-tidaknya memuat:
 - a. identitas pihak pemberi dana hibah;
 - b. besaran dana hibah yang diberikan;
 - c. waktu diberikannya dana hibah; dan
 - d. tanda tangan pihak pemberi dana hibah.
- (10) Dalam hal telah diterimanya surat keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka sekretaris jenderal wajib menyusun dan mengirimkan rincian rencana penggunaan dana hibah berdasarkan besaran dana hibah yang diberikan oleh pemberi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b.

(11) Rincian...

- (11) Rincian rencana anggaran penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib dikirimkan kepada pemberi dana hibah selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari setelah surat keterangan tertulis pihak pemberi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterima.
- (12) Pimpinan Inti SM FH Undip wajib memberikan informasi mengenai perolehan dana hibah kepada seluruh Anggota SM FH Undip.
- (13) Dana usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari usaha penjualan yang dilakukan oleh Anggota SM FH Undip.
- (14) Usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dapat dilakukan atas usulan Anggota SM FH Undip kepada Pimpinan Inti SM FH Undip melalui sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (15) Usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) setidaknya-tidaknya memuat:
 - a. nama pengusul dan/atau nama tiap-tiap pengusul usaha penjualan;
 - b. alasan diajukannya usaha penjualan; dan
 - c. waktu akan dilaksanakannya usaha penjualan.
- (16) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) selanjutnya dibahas dalam rapat senator SM FH Undip.

(17) Pembahasan...

- (17) Pembahasan mengenai usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) setidaknya memuat:
- a. jenis usaha penjualan;
 - b. waktu akan dilaksanakannya usaha penjualan;
 - c. mekanisme usaha penjualan;
 - d. modal usaha penjualan selain uang kas; dan
 - e. target pendapatan usaha penjualan.
- (18) Dalam hal usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dalam rapat senator SM FH Undip, maka usulan usaha penjualan dapat dilaksanakan.
- (19) Dalam hal usulan usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) tidak disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) jumlah Senator SM FH Undip yang hadir dalam rapat senator SM FH Undip, maka usulan usaha penjualan tidak dapat dilaksanakan.
- (20) Jenis usaha penjualan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (16) huruf a dapat berupa:
- a. konsumsi;
 - b. alat tulis kantor; dan/atau
 - c. jasa.
- (21) Konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (17) huruf a dapat berupa makanan ringan, minuman, dan/atau hal lain yang serupa selama tidak bertentangan dengan harkat serta martabat SM FH Undip dan tidak bertentangan dengan kode etik.

(22) Alat tulis...

- (22) Alat tulis kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (20) huruf b dapat berupa pensil, penggaris, pulpen, buku catatan, macam-macam kertas, spidol, dan/atau hal lain yang serupa selama tidak bertentangan dengan harkat serta martabat SM FH Undip dan tidak bertentangan dengan kode etik.
- (23) Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (20) huruf c dapat berupa jasa pengantar makanan, kebutuhan kantor, dan/atau hal lain yang serupa selama tidak bertentangan dengan harkat serta martabat SM FH Undip dan tidak bertentangan dengan kode etik.
- (24) Dalam hal jenis usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (20) tidak sepenuhnya terjual, maka sisa jenis usaha penjualan tersebut dapat dibagikan kepada Anggota SM FH Undip.
- (25) Anggota SM FH Undip yang menerima sisa jenis usaha penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (24) wajib dicatat identitasnya serta dilaporkan kepada sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.

Paragraf 2

Pengelolaan dan Pengeluaran Keuangan

Pasal 53

- (1) Segala bentuk pengelolaan dan pengeluaran Keuangan utama SM FH Undip wajib ditransparansikan kepada seluruh Anggota SM FH Undip.

(2) Dalam hal...

- (2) Dalam hal Anggota SM FH Undip menggunakan harta pribadinya lebih dahulu untuk melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenang SM FH Undip, maka Anggota SM FH Undip yang bersangkutan dapat mengajukan usulan pengembalian kepada sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (3) Usulan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan melalui surat permohonan pengembalian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.
- (4) Surat permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setidaknya-tidaknnya berisi mengenai:
 - a. surat tugas;
 - b. nota pembayaran atau kwitansi; dan
 - c. dokumentasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan/atau wewenang SM FH Undip.
- (5) Usulan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima sebagian, diterima sepenuhnya, ataupun ditolak.

Paragraf 3
Pengelolaan Keuangan Lebih

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Keuangan Program Kerja dan Kegiatan Kemahasiswaan
Lainnya SM FH Undip

Paragraf 1
Sumber Pemasukan Keuangan

Pasal 56

- (1) Sumber keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip dapat berasal dari:
 - a. sumber dana;
 - b. sponsor; dan/atau
 - c. dana kontribusi.
- (2) Sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berasal dari pemberian Dekanat FH Undip yang meliputi:
 - a. dana rancangan kegiatan anggaran tahunan;
 - b. dana operasional; dan
 - c. dana lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sumber dana dan peruntukannya diatur dalam peraturan mahasiswa yang mengatur mengenai anggaran dan pengawasan dan/atau peraturan lain yang mempunyai muatan serupa.

(4) Sponsor...

- (4) Sponsor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, pihak swasta, lembaga negara dan/atau perorangan kepada SM FH Undip dengan diikuti suatu perjanjian kerja sama secara tertulis.
- (5) Perjanjian kerja sama secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memperhatikan kebutuhan dari SM FH Undip dan pihak pemberi sponsor.
- (6) Dalam hal pihak pemberi sponsor mengajukan perjanjian yang bertentangan dengan hukum, nilai kesusilaan, nilai moral, dan/atau menyinggung unsur suku, agama, ras, dan antargolongan, maka SM FH Undip wajib untuk tidak menyetujui perjanjian tersebut.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban SM FH Undip dan pihak pemberi sponsor diatur di luar peraturan ini.
- (8) Dana kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari tiap-tiap anggota SM FH Undip yang menjadi panitia pelaksana program kerja SM FH Undip.
- (9) Besaran dana kontribusi ditentukan oleh panitia pelaksana program kerja SM FH Undip dengan memperhatikan masukan dari Pimpinan Inti SM FH Undip.

Pasal 57

Dalam hal terdapat kebutuhan mendesak dan/atau kekurangan Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip, maka sumber Keuangan utama SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dapat digunakan untuk menutupi kebutuhan mendesak dan/atau kekurangan Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip tersebut.

Paragraf 2

Pengelolaan dan Pengeluaran Keuangan

Pasal 58

- (1) Pengelolaan keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip dapat dilakukan oleh panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip dengan melakukan koordinasi secara berkala kepada sekretaris jenderal dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (2) Segala bentuk pengelolaan dan pengeluaran Keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip wajib ditransparansikan kepada seluruh panitia pelaksana program kerja SM FH Undip dan Pimpinan Inti SM FH Undip.

(3) Dalam hal...

- (3) Dalam hal Anggota SM FH Undip menggunakan harta pribadinya lebih dahulu untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan program kerja SM FH Undip, maka Anggota SM FH Undip yang bersangkutan dapat mengajukan usulan pengembalian kepada panitia pelaksana program kerja SM FH Undip, sekretaris jenderal, dan/atau badan urusan rumah tangga.
- (4) Usulan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan melalui surat permohonan pengembalian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.
- (5) Surat permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setidaknya-tidaknya berisi mengenai:
 - a. surat tugas;
 - b. nota pembayaran atau kwitansi; dan
 - c. dokumentasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan/atau wewenang SM FH Undip.
- (6) Usulan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diterima sebagian, diterima sepenuhnya, ataupun ditolak.

Paragraf 3
Pengelolaan Keuangan Lebih

Pasal 59

- (1) Dalam hal terdapat selisih lebih antara realisasi pemasukan dan pengeluaran keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip, maka dapat digunakan untuk:
 - a. dana hibah;
 - b. kegiatan sosial; dan/atau
 - a. dibagikan kepada panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip.
- (2) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada pihak lain yang disertai dengan surat keterangan tertulis.
- (3) Dalam hal panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip sebagai pihak pemberi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka SM FH Undip wajib menerima rincian rancangan anggaran dari pihak penerima dana hibah.
- (4) Kegiatan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan kepada pihak dan/atau masyarakat yang membutuhkan.
- (5) Dalam hal pengelolaan keuangan lebih dibagikan kepada panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka pembagian tidak melebihi besaran dana kontribusi yang diberikan oleh panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip.

(6) Penggunaan...

- (6) Penggunaan selisih lebih antara realisasi pemasukan dan pengeluaran Keuangan keuangan program kerja dan kegiatan kemahasiswaan lainnya SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibahas dalam rapat panitia pelaksana program kerja dan/atau kegiatan kemahasiswaan SM FH Undip dengan memperhatikan pertimbangan Pimpinan Inti SM FH Undip.

BAB VII ALAT KELENGKAPAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 60

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

(2) Penambahan...

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

Pasal 61

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

Pasal 62...

Pasal 62

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

Bagian Kedua

Pimpinan Inti SM FH Undip

Paragraf 1

Tata Cara Pemilihan Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 63

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 2 (dua) orang wakil ketua dan 1 (satu) orang sekretaris jenderal.
- (2) Ketua SM FH Undip dipilih dari dan oleh Senator SM FH Undip dalam sidang umum SM FH Undip pada masa awal periode SM FH Undip.
- (3) Pimpinan Inti SM FH Undip sebagai Alat Kelengkapan SM FH Undip dan merupakan satu kesatuan Pimpinan Inti SM FH Undip yang bersifat kolektif dan kolegial.
- (4) Ketua SM FH Undip berhak menunjuk 2 (dua) orang Senator SM FH Undip untuk menjadi wakil ketua dan 1 (satu) orang Senator SM FH Undip untuk menjadi sekretaris jenderal berdasarkan hak prerogatif yang dimilikinya.

(5) Jumlah...

- (5) Jumlah wakil ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dan ruang lingkup yang dibidangnya dapat dilakukan perubahan sesuai perkembangan dan kebutuhan.
- (6) Masa jabatan Pimpinan Inti SM FH Undip sama dengan masa periode SM FH Undip.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 64

- (1) Ketua 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 jenderal menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan sikap dan kebijakan organisasi baik yang bersifat ke dalam maupun keluar;
 - e. memelihara keutuhan dan kesinambungan roda keorganisasian 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 keadaan mendesak, ketua SM FH Undip dapat mengambil dan menetapkan kebijakan tanpa mengadakan musyawarah terlebih dahulu dengan penuh kehati-hatian dan tanggung jawab;
- i. dalam melaksanakan tugasnya, ketua SM FH Undip dapat membentuk Alat Kelengkapan SM FH Undip yang susunan serta fungsinya dibuat sesuai kebutuhan dan ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang ditandatangani oleh ketua SM FH Undip;
- j. ketua SM FH Undip memiliki tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas komisi-komisi dan badan-badan yang berada di bawahnya; dan
- k. mengadakan sidang paripurna SM FH Undip sebagai wadah penentuan dan pelaporan pelaksanaan masa reses.

(2) Wakil ketua SM FH Undip bertugas:

- a. membantu ketua SM FH Undip mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengawasi kinerja SM FH Undip;
- b. mewakili atau melaksanakan tugas ketua SM FH Undip apabila ketua SM FH Undip berhalangan dalam menjalankan tugas-tugasnya;
- c. menyampaikan informasi, memberikan masukan, dan evaluasi kepada ketua SM FH Undip dalam mengambil keputusan;

d. bersama-sama...

- d. bersama-sama ketua SM FH Undip memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya tugas pokok dan fungsi SM FH Undip;
 - e. mewakili organisasi menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya; dan
 - f. dalam menjalankan tugasnya, wakil ketua bertanggung jawab kepada ketua SM FH Undip
- (3) Sekretaris jenderal SM FH Undip bertugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang SM FH Undip di bidang administrasi dan persidangan.
- (4) Pimpinan Inti SM FH Undip dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat:
- a. menentukan kebijakan kerja sama antar parlemen berdasarkan hasil rapat badan kerja sama antar parlemen;
 - b. mengadakan koordinasi terhadap pelaksanaan tugas komisi, badan, dan Alat Kelengkapan SM FH Undip lainnya;
 - c. mengadakan konsultasi dengan dosen Fakultas Hukum Universitas Diponegoro apabila dipandang perlu;
 - d. menghadiri rapat Alat Kelengkapan SM FH Undip yang lain apabila dipandang perlu; dan
 - e. memberi pertimbangan atas nama SM FH Undip terhadap suatu masalah.

Paragraf 3
Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 65

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip dapat diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. melakukan pelanggaran terhadap kode etik; dan/atau
 - b. ditetapkan sebagai tersangka dalam kasus tindak pidana.
- (2) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh Senator SM FH Undip, komisi, dan/atau badan.
- (3) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat ditetapkan melalui sidang istimewa SM FH Undip yang dilaksanakan oleh badan kehormatan.
- (4) Pemberhentian antar-waktu sebagai Senator SM FH Undip tidak dapat dilakukan apabila pemberhentian sebagai Pimpinan Inti SM FH Undip belum diputuskan.
- (5) Apabila usul pemberhentian yang ditujukan terhadap ketua SM FH Undip diputuskan diterima, seluruh jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip juga dinyatakan diberhentikan.

(6) Apabila...

- (6) Apabila usul pemberhentian yang ditujukan selain ketua SM FH Undip diputuskan diterima, pemberhentian hanya ditujukan terhadap jabatan yang bersangkutan.
- (7) Pemberhentian seluruh jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (5), badan kehormatan wajib mengadakan sidang istimewa SM FH Undip untuk menentukan jajaran Pimpinan Inti SM FH Undip baru dalam melanjutkan sisa masa jabatan.
- (8) Badan kehormatan menetapkan Alat Kelengkapan SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip lebih lanjut melalui Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Paragraf 4

Tata Cara Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 66

- (1) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 ayat (1) huruf a berlaku ketentuan pada Pasal 65 ayat (2) dengan juga mempertimbangkan laporan dari konstituen mengenai pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.

(2) Laporan...

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada badan kehormatan disertai berkas pengaduan dengan yang materi muatannya ditentukan lebih lanjut di dalam Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.
- (3) Setelah menerima berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), badan kehormatan wajib untuk memverifikasi berkas tersebut yang syarat dan indikator verifikasinya ditentukan lebih lanjut di dalam Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari.
- (4) Apabila hasil verifikasi ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengusul pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan yang sama.
- (5) Apabila hasil verifikasi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), badan kehormatan dengan dipimpin oleh ketua badan kehormatan wajib mengadakan sidang istimewa untuk memutus dengan seadil-adilnya tanpa paksaan apa pun atas dugaan pelanggaran kode etik oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.

(6) Hasil...

- (6) Hasil keputusan sidang istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, senat mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Pasal 67

- (1) Pemberhentian Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 ayat (1) huruf b, badan kehormatan wajib terlebih dahulu untuk memastikan status Pimpinan Inti SM FH Undip telah benar-benar menjadi tersangka dalam perkara tindak pidana kepada institusi atau pejabat yang berwenang.
- (2) Badan kehormatan paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak mendapat kepastian atas status Pimpinan Inti SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berdasarkan berkas-berkas pendukung, wajib untuk melaksanakan sidang istimewa SM FH Undip untuk memutus dengan seadil-adilnya tanpa paksaan apa pun atas penetapan sebagai tersangka terhadap Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (3) Hasil keputusan sidang istimewa SM FH Undip wajib disebarluaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan terhadap seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Bagian Ketiga...

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

Paragraf 1
Tata Cara Pemilihan Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH
Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 68

- (1) Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip terdiri atas 1 (satu) orang ketua.
- (2) Ketua Alat Kelengkapan SM FH Undip dipilih melalui sidang umum SM FH Undip pada masa awal periode SM FH Undip.
- (3) Masa jabatan pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip selain Pimpinan Inti SM FH Undip sama dengan periode SM FH Undip.

Paragraf 2
Pemberhentian Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip
Selain Pimpinan Inti SM FH Undip

Pasal 69

- (1) Pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip dapat diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. melakukan...

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

Bagian Keempat

Komisi

Paragraf 1

Umum

Pasal 70

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

Pasal 71...

Pasal 71

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

Paragraf 2

Komisi 1

Pengembangan dan Keilmuan

Pasal 72

Tugas komisi 1 pengembangan dan keilmuan antara lain:

- a. melaksanakan rapat kerja dengan Mitra Kerja;

b. menampung...

- 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. menghubungkan Mitra Kerja dengan Dekanat FH Undip;
- 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 melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;

m. dalam...

- m. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi terkait pengawasan harus mengacu pada peraturan kemahasiswaan yang ada;
- n. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
- o. berkoordinasi dengan badan legislasi dalam pembentukan Produk Hukum SM FH Undip.

Paragraf 3

Komisi II

Minat Bakat, Kaderisasi, dan Kerohanian

Pasal 73

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. menghubungkan...

- g. menghubungkan Mitra Kerja dengan Dekanat FH Undip;
- 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 melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- m. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi terkait pengawasan harus mengacu pada Peraturan Kemahasiswaan yang ada;
- n. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
- o. berkoordinasi dengan badan legislasi dalam pembentukan Produk Hukum SM FH Undip.

Paragraf 4

Komisi III

Hukum dan Hubungan Publik

Pasal 74

Tugas komisi III hukum dan hubungan publik antara lain:

- a. melaksanakan...

- a. melaksanakan rapat koordinasi 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. menghubungkan Mitra Kerja dengan Dekanat FH Undip;
- 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 melanggar prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf k;
- m. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi terkait pengawasan harus mengacu pada Peraturan Mahasiswa yang ada;

n. melaksanakan...

- n. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
- o. berkoordinasi dengan badan legislasi dalam pembentukan Produk Hukum SM FH Undip.

Paragraf 5

Komisi IV

Advokasi, Akademik, Sarana, dan Prasarana

Pasal 75

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

- a. bertanggung jawab 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 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...

- 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. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komisi terkait pengawasan harus mengacu pada PPO GBHK FH Undip;
- n. melaksanakan laporan pertanggungjawaban terbuka dari Mitra Kerja; dan
- o. berkoordinasi dengan badan legislasi dalam pembentukan Produk Hukum SM FH Undip.

Bagian Kelima
Badan Legislasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 76

Badan legislasi...

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

Paragraf 2

Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 77

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

Pasal 78

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

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 79

Badan legislasi bertugas:

- a. bertanggung jawab dalam pembentukan Produk Hukum SM FH Undip;
- b. pembentukan...

- b. pembentukan Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam huruf a mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan/penetapan, dan pengarsipan sesuai dengan peraturan mahasiswa yang mengatur mengenai pedoman pembentukan peraturan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa;
- c. perencanaan penyusunan Produk Hukum SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan dalam Proleg yang berdasarkan pada skala prioritas pembentukan rancangan peraturan yang hendak dibentuk;
- d. menindaklanjuti aspirasi berkaitan dengan pembentukan rancangan Produk Hukum SM FH Undip;
- e. melakukan revisi terhadap Produk Hukum SM FH Undip apabila diperlukan;
- f. mengadakan musyawarah mahasiswa;
- g. bertanggung jawab untuk mewakili SM FH Undip dalam membentuk, membahas, dan mengkoordinasikan dengan pihak eksternal terkait dengan segala Produk Hukum SM FH Undip yang menjadi tanggung jawab SM FH Undip maupun Produk Hukum SM FH Undip yang menyangkut kepentingan SM FH Undip dan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro;

h. bertanggung jawab...

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

Bagian Keenam
Badan Kehormatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 80

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

Paragraf 2
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 81

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

Pasal 82...

Pasal 82

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

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 83

Tata cara pelaksanaan tugas badan kehormatan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Senat Mahasiswa yang mengatur mengenai tata beracara badan kehormatan atau jenis peraturan lain yang substansi materinya memiliki muatan serupa.

Bagian Ketujuh

Badan Anggaran

Paragraf 1

Umum

Pasal 84

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

Paragraf 2...

Paragraf 2
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 85

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

Pasal 86

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

Paragraf 3
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 87

Badan anggaran bertugas:

- a. menyusun standarisasi harga yang didasarkan pada survei dan pengecekan harga;
- b. melakukan sosialisasi dan advokasi mengenai mekanisme Anggaran dan macam-macam sumber dana yang akan berlaku bagi Ormawa FH Undip di suatu periode kepengurusan;
- c. melakukan...

- c. melakukan pengolahan dan analisis data anggaran pada Proposal yang diajukan oleh Ormawa FH Undip;
- d. mengadakan Raker FH Undip, SUPA FH Undip, Rapat Evaluasi FH Undip, dan LPJ FH Undip;
- e. menetapkan anggaran untuk Ormawa FH Undip melalui mekanisme SUPA;
- f. memberikan feedback berupa evaluasi terhadap Proposal yang diajukan Ormawa FH Undip;
- g. memberikan evaluasi anggaran terhadap Ormawa FH Undip; dan
- h. melakukan audit terhadap Proposal, LPPK, dan LPJ yang dilaporkan oleh Ormawa FH Undip.

Bagian Kedelapan
Badan Kerjasama Antar-Parlemen

Paragraf 1
Umum

Pasal 88

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

Paragraf 2...

Paragraf 2
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 89

- (1) Susunan dan keanggotaan BKSAP ditetapkan pada awal masa periode SM FH Undip.
- (2) Penentuan anggota BKSAP mempertimbangkan komposisi keanggotaan komisi yang bersangkutan berdasarkan prinsip proporsionalitas.
- (3) struktur keanggotaan BKSAP terdiri dari biro-biro yang bersifat tidak tetap.

Paragraf 3
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 90

BKSAP bertugas:

- a. memelihara seluruh akun sosial media yang dimiliki oleh SM FH Undip;
- b. menyusun dan menjalankan website SM FH Undip;
- c. mengembangkan, membina, dan meningkatkan hubungan persahabatan dan kerja sama antara SM FH Undip dengan parlemen lain, baik secara bilateral maupun multilateral, termasuk organisasi nasional;
- d. menerima kunjungan delegasi parlemen organisasi lain yang menjadi tamu SM FH Undip;

e. mengkoordinasikan...

- e. mengkoordinasikan kunjungan kerja Alat Kelengkapan SM FH Undip ke luar Fakultas Hukum Universitas Diponegoro; dan
- f. memberikan saran atau usul kepada Pimpinan Inti SM FH Undip tentang masalah kerjasama antar parlemen.

Bagian Kesembilan
Badan Urusan Rumah Tangga

Paragraf 1
Umum

Pasal 91

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

Paragraf 2
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 92

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

Paragraf 3...

Paragraf 3
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 93

BURT bertugas:

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

BAB VIII
PANITIA KHUSUS, PANITIA KERJA, DAN SATUAN
TUGAS

Bagian Kesatu
Panitia Khusus
Paragraf 1
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 94

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

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

Pasal 95...

Pasal 95

- (1) Susunan dan keanggotaan panitia khusus untuk penyusunan peraturan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf a ditetapkan oleh SM FH Undip dan Ormawa FH Undip yang anggotanya terdiri dari Anggota SM FH Undip, anggota Ormawa FH Undip selain SM FH Undip, dan/atau Mahasiswa FH Undip.
- (2) Usulan pembentukan panitia khusus dapat berasal dari SM FH Undip.
- (3) Ormawa FH Undip selain SM FH Undip memiliki hak untuk mengusulkan pembentukan panitia khusus melalui Senator SM FH Undip.
- (4) Usulan yang berasal dari SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu harus diusulkan oleh salah satu Senator SM FH Undip.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diputuskan untuk diterima atau ditolak menjadi usulan SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip yang dipimpin oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (6) Usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disetujui paling sedikit oleh $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah Senator SM FH Undip.
- (7) Anggota panitia khusus dari unsur SM FH Undip harus didasarkan pada asas proporsional dan kebutuhan.

(8) Susunan...

- (8) Susunan dan keanggotaan panitia khusus untuk pelaksanaan hak angket dan/atau hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf b ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya dengan terdiri hanya Anggota SM FH Undip.
- (9) Alat Kelengkapan SM FH Undip terlebih dahulu mengajukan permohonan pembentukan panitia khusus kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (10) Alat Kelengkapan SM FH Undip dapat membentuk panitia khusus setelah mendapatkan penerimaan permohonan dari Pimpinan Inti SM FH Undip dalam sidang paripurna.
- (11) Panitia khusus yang ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip paling banyak berjumlah $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah Senator SM FH Undip di Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan Ketua

Pasal 96

- (1) Ketua dari panitia khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 94 berasal dari Senator SM FH Undip.
- (2) Ketua panitia khusus dipilih setelah keanggotaan panitia khusus ditetapkan.

(3) Usulan...

- (3) Usulan pemilihan ketua panitia khusus harus berasal dari anggota panitia khusus.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diputuskan untuk diterima atau ditolak menjadi usulan SM FH Undip dalam sidang paripurna SM FH Undip yang dipimpin oleh Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (5) Usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disetujui paling sedikit oleh $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah anggota panitia khusus.

Paragraf 3 Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 97

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

Paragraf 4...

Paragraf 4
Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 98

- (1) Panitia khusus bertugas untuk melakukan tugas tertentu yang bersifat penting dan meluas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 menurut jangka waktu tertentu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia khusus dapat mengadakan rapat dengar pendapat dan tugas-tugas lainnya yang ditentukan kemudian.
- (3) Tata cara pelaksanaan tugas panitia khusus ditetapkan oleh pimpinan panitia khusus yang telah dibentuk.
- (4) Panitia khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) bertanggung jawab kepada SM FH Undip.
- (5) Panitia khusus dibubarkan oleh SM FH Undip setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.

Paragraf 5
Tata Cara Penggantian Anggota

Pasal 99

(1) Penggantian...

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

a. identitas...

- a. identitas pemohon;
 - b. alasan penggantian anggota; dan
 - c. identitas diri pengganti dari pemohon.
- (6) Apabila pimpinan panitia khusus menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pimpinan panitia khusus menerbitkan surat keputusan penggantian anggota panitia khusus selambat-lambatnya 1 (satu) Hari sejak penerimaan surat permohonan dan melaporkannya kepada Ormawa FH Undip.
- (7) Setelah SM FH Undip menerima laporan dari pimpinan panitia khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pimpinan Inti SM FH Undip wajib menyebarkan salinannya kepada seluruh Senator SM FH Undip paling lama 2 (dua) Hari setelah surat keputusan tersebut diterima.
- (8) Surat keputusan penggantian anggota panitia khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, senat mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Bagian Kedua
Panitia Kerja

Paragraf 1
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 100...

Pasal 100

Alat kelengkapan SM FH Undip dapat membentuk panitia kerja dengan mengajukan terlebih dahulu kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.

Pasal 101

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

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 102

- (1) Ketua panitia kerja adalah seorang pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.

(2) Ketua...

- (2) Ketua panitia kerja memiliki wewenang untuk menentukan dan menetapkan pimpinan panitia kerja dan anggota panitia kerja.
- (3) Ketua panitia kerja merupakan satu kesatuan bersifat kolektif kolegial yang dipilih melalui rapat panitia kerja.
- (4) Struktur panitia kerja selain pimpinan panitia kerja dan ditetapkan oleh pimpinan panitia kerja.
- (5) Struktur panitia kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diisi oleh anggota panitia kerja yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 103

- (1) Panitia kerja bertugas melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia kerja dapat mengadakan rapat dengar pendapat dan rapat lainnya yang ditentukan kemudian oleh pimpinan dan anggota panitia kerja.
- (3) Tata cara kerja panitia kerja ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya.

(4) Panitia...

- (4) Panitia kerja bertanggung jawab kepada SM FH Undip.
- (5) Masa kerja panitia kerja dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip dengan sebelumnya mengajukan dan diterimanya surat permohonan perpanjangan jangka waktu masa kerja kepada Pimpinan Inti SM FH Undip.
- (6) Panitia kerja dibubarkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya setelah jangka waktu kerja berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.
- (7) Tindak lanjut hasil kerja panitia kerja ditetapkan oleh Alat Kelengkapan SM FH Undip yang membentuknya.

Paragraf 4

Tata Cara Penggantian Anggota

Pasal 104

- (1) Penggantian anggota panitia kerja dapat dilakukan oleh ketua panitia kerja atau pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan, anggota panitia kerja selain ketua panitia kerja, dan/atau anggota Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan apabila anggota panitia kerja yang bersangkutan berhalangan tetap atau ada pertimbangan lain dari ketua panitia kerja atau pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan, anggota panitia kerja selain ketua panitia kerja, dan/atau anggota Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan.

(2) Penggantian...

- (2) Penggantian anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat permohonan penggantian dari ketua panitia kerja atau pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan, anggota panitia kerja selain ketua panitia kerja, dan/atau anggota Alat Kelengkapan SM FH Undip yang bersangkutan kepada ketua panitia kerja yang berisikan setidaknya:
 - a. identitas diri pemohon;
 - b. alasan penggantian anggota; dan
 - c. identitas dari pengganti dari pemohon.
- (3) Apabila ketua panitia kerja menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua panitia kerja menerbitkan surat keputusan penggantian anggota panitia khusus selambat-lambatnya 1 (satu) Hari sejak permohonan permintaan data permohonan.
- (4) Surat keputusan penggantian anggota panitia kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilaporkan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip paling lambat 1 (satu) Hari setelah surat keputusan tersebut diterbitkan.
- (5) Surat keputusan penggantian anggota panitia kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui surat keputusan SM FH Undip yang wajib disebarluaskan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, senat mahasiswa Universitas Diponegoro, Ormawa FH Undip selain SM FH Undip.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Satuan Tugas

Paragraf 1
Tata Cara Penetapan Anggota

Pasal 105

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

Pasal 106

- (1) SM FH Undip menetapkan susunan dan keanggotaan satuan tugas berdasarkan pertimbangan dan pemerataan jumlah anggota tiap-tiap komisi dan/atau badan.
- (2) Ketua dan jumlah anggota satuan tugas ditetapkan oleh sidang paripurna SM FH Undip.
- (3) Pimpinan Inti SM FH Undip mengadakan rapat pimpinan terlebih dahulu untuk menentukan ketua dan komposisi keanggotaan satuan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat.
- (4) Setiap komisi dan/atau badan dapat mengusulkan perwakilan komisi atau badan menjadi satuan tugas kepada Pimpinan Inti SM FH Undip untuk kemudian ditetapkan dalam sidang paripurna SM FH Undip.

(5) Ketua...

- (5) Ketua dan panitia satuan tugas yang telah ditentukan oleh Pimpinan inti SM FH Undip ditetapkan dalam sidang paripurna SM FH Undip melalui surat keputusan SM FH Undip.

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan Pimpinan

Pasal 107

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

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tugas

Pasal 108

- (1) Satuan tugas bertugas melakukan tugas tertentu dalam jangka waktu kerja tertentu yang ditetapkan oleh sidang paripurna SM FH Undip.

(2) Jangka waktu...

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

Pasal 109

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

Paragraf 4
Tata Cara Penggantian Anggota

Pasal 110

- (1) Penggantian anggota satuan tugas dapat diusulkan oleh komisi atau badan apabila anggota satuan tugas yang bersangkutan berhalangan tetap atau ada pertimbangan lain dari komisi atau badan.
- (2) Penggantian anggota sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat permohonan penggantian dari anggota yang bersangkutan kepada ketua satuan tugas untuk kemudian diajukan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip yang berisikan setidaknya:
 - a. identitas diri pemohon;
 - b. alasan penggantian anggota; dan
 - c. identitas diri pengganti dari pemohon.
- (3) Apabila Pimpinan Inti SM FH Undip menerima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan Inti SM FH Undip menerbitkan surat keputusan penggantian anggota satuan tugas selambat-lambatnya 1 (satu) Hari sejak penerimaan surat permohonan.

(4) Surat...

- (4) Surat keputusan penggantian anggota satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disebarkan salinannya kepada seluruh Senator SM FH Undip paling lama 2 (dua) Hari setelah keputusan tersebut diterbitkan.

BAB IX

REPRESENTASI MAHASISWA, PARTISIPASI MAHASISWA, DAN KUNJUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Representasi Mahasiswa

Pasal 111

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

Pasal 112...

Pasal 112

- (1) Kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 111 ayat (2) berupa kunjungan kerja ke senat mahasiswa fakultas lain, Senat Mahasiswa Universitas Diponegoro, lembaga legislatif mahasiswa universitas lain, lembaga pemerintahan, dan/atau lembaga swasta.
- (2) Pelaksanaan kunjungan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan untuk berbagi pengetahuan dan informasi, transparansi pelaksanaan fungsi, dan pertanggungjawaban kerja SM FH Undip kepada mahasiswa.
- (3) Hasil kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan bahan dan disampaikan dalam rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan/atau sidang paripurna SM FH Undip.

Pasal 113

Transparansi pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 111 ayat (2) dapat disebarluaskan dengan memanfaatkan media informasi yang dimiliki SM FH Undip atau media-media diskusi formal maupun informal yang diinisiasikan oleh SM FH Undip.

Pasal 114...

Pasal 114

Pertanggungjawaban kerja SM FH Undip kepada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 111 ayat (2) dilakukan dalam laporan pertanggungjawaban.

Bagian Kedua Partisipasi Mahasiswa

Pasal 115

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

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

Pasal 116

- (1) Dalam hal masukan diberikan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 masukan disampaikan kepada Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip.

(2) Masukan...

- (2) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan menyebutkan identitas yang jelas ditujukan kepada Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip yang menyiapkan dan menangani pembahasan rancangan Produk Hukum SM FH Undip serta melakukan pengawasan pelaksanaan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam hal masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diteruskan kepada Pimpinan Inti SM FH Undip oleh Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip yang menyiapkan rancangan Produk Hukum SM FH Undip.

Pasal 117

- (1) Dalam hal masukan disampaikan secara lisan sebagaimana dimaksud pada Pasal 115, Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip menentukan waktu pertemuan dan jumlah orang yang diundang dalam pertemuan.
- (2) Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip menyampaikan undangan kepada mahasiswa FH Undip dan/atau Ormawa FH Undip selain SM FH Undip yang diundang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk rapat dengar pendapat, pertemuan dengan Senator SM FH Undip dan/atau Alat Kelengkapan SM FH Undip.

(4) Hasil...

- (4) Hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan masukan terhadap rancangan Produk Hukum SM FH Undip yang sedang dipersiapkan.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Kunjungan Kerja

Pasal 118

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

Paragraf 2

Pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip

Pasal 119

(1) Pelaksanaan...

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

Paragraf 3

Tahapan Masa Reses Senator SM FH Undip

Pasal 120

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

Paragraf 4

Persiapan

Pasal 121

- (1) Pimpinan Inti SM FH Undip mengadakan sidang paripurna SM FH Undip dalam Masa Reses Senator SM FH Undip untuk menentukan:

a. waktu...

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

Paragraf 5
Pelaksanaan

Pasal 122

Pelaksanaan Masa Reses Senator SM FH Undip sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 119 ayat (1) terlebih dahulu dilakukan penetapan dan ketentuan lebih lanjut tentang Masa Reses Senator SM FH Undip pada sidang paripurna SM FH Undip.

Paragraf 6
Pertanggungjawaban

Pasal 123...

Pasal 123

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

BAB X

TATA CARA PELAKSANAAN PERSIDANGAN DAN RAPAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 124

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

Bagian Kedua

Masa Sidang

Paragraf 1...

Paragraf 1
Sidang Umum

Pasal 125

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

Paragraf 2
Sidang Istimewa

Pasal 126

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

Paragraf 3
Sidang Pleno

Pasal 127...

Pasal 127

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

Paragraf 4

Sidang Paripurna

Pasal 128

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

Bagian Ketiga

Rapat

Paragraf 1

Rapat Pimpinan

Pasal 129

- (1) Rapat pimpinan dihadiri oleh Pimpinan Inti SM FH Undip dan seluruh pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip.

(2) Rapat...

- (2) Rapat pimpinan diselenggarakan setidaknya-tidaknya minimal 10 (sepuluh) kali dalam masa kepengurusan.
- (3) Rapat pimpinan membahas mengenai laporan kemajuan dari setiap Alat Kelengkapan SM FH Undip dan/atau membahas mengenai permasalahan sesuai dengan Alat Kelengkapan SM FH Undip terkait.

Paragraf 2

Rapat Senator SM FH Undip

Pasal 130

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

Paragraf 3

Rapat Komisi dan Rapat Badan

Pasal 131

- (1) Rapat komisi dan rapat badan dihadiri setidaknya-tidaknya oleh ketua komisi/badan terkait, Senator SM FH Undip komisi/badan terkait, dan Staf Ahli komisi/badan terkait.

(2) Rapat...

- (2) Rapat komisi/badan diselenggarakan minimal 10 (sepuluh) kali dalam masa kepengurusan.
- (3) Rapat komisi/badan dapat mengundang alat kelengkapan SM FH Undip lain jika diperlukan.

Paragraf 2
Rapat Koordinasi

Pasal 132

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

Paragraf 3...

Paragraf 3
Ketentuan Lainnya

Pasal 133

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

Pasal 134

- (1) Rapat dan sidang SM FH Undip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 sampai dengan Pasal 133 diselenggarakan atas persetujuan peserta rapat SM FH Undip.

(2) Pemberitahuan...

- (2) Pemberitahuan adanya rapat dan sidang diumumkan selambat-lambatnya 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sebelum rapat dilaksanakan.
- (3) Apabila ada hal yang mendesak dan bersifat insidental, pelaksanaan dan pemberitahuan rapat dan sidang dapat menyimpang sebagaimana diatur pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 135

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

Pasal 136

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

Pasal 137...

Pasal 137

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

Pasal 138

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

Pasal 139...

Pasal 139

- (1) Peserta rapat dapat mengajukan usul kepada ketua rapat mengenai perubahan rancangan agenda yang telah ditetapkan sebelumnya, baik mengenai perubahan waktu maupun mengenai masalah baru yang akan diagendakan untuk kemudian dibicarakan.
- (2) Usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis atau lisan dengan menyebutkan waktu dan masalah yang diusulkan selambat-lambatnya 1 (satu) Hari sebelum acara rapat yang bersangkutan dilaksanakan.
- (3) Pengajuan usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disimpangi apabila disetujui oleh anggota rapat.
- (4) Rapat yang bersangkutan segera mengambil keputusan tentang usul perubahan acara tersebut selambat-lambatnya 1 (satu) Hari setelah usul perubahan disampaikan.

Pasal 140

- (1) Giliran berbicara diatur oleh penyelenggara rapat.
- (2) Penyelenggara rapat berhak menentukan lamanya peserta rapat berbicara dengan tetap memperhatikan hak berbicara dari tiap peserta rapat.
- (3) Peserta rapat yang sedang berbicara dalam rapat tidak boleh diganggu selama berbicara.

(4) Penyelenggara...

- (4) Penyelenggara rapat memperingatkan dan meminta supaya peserta rapat yang sedang berbicara mengakhiri pembicaraan apabila dirasa telah melampaui batas oleh penyelenggara rapat.

Pasal 141

- (1) Peserta rapat dapat melakukan interupsi dalam hal:
 - a. meminta penjelasan mengenai masalah yang sedang dibicarakan;
 - b. menjelaskan hal-hal yang menyangkut diri dan/atau tugasnya yang berada dalam pembicaraan;
 - c. mengajukan usul terkait hal-hal yang sedang dibicarakan; atau
 - d. mengajukan usul agar rapat ditunda untuk sementara.
- (2) Penyelenggara rapat dapat membatasi lamanya pembicara melakukan interupsi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menolak, memperingatkan, dan menghentikan pembicara apabila interupsi tidak ada hubungannya dengan materi yang sedang dibicarakan.
- (3) Untuk membahas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, harus mendapat persetujuan peserta rapat lainnya.

Pasal 142

- (1) Penyelenggara 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) Penyelenggara 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 peserta rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak pernah diucapkan dan tidak dimuat dalam notulen rapat yang ditulis oleh sekretaris rapat.
- (4) Apabila yang bersangkutan tidak 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, penyelenggara rapat meminta kepada yang bersangkutan meninggalkan rapat.

(6) Apabila...

- (6) Apabila yang bersangkutan kembali tidak mengindahkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka yang bersangkutan dikeluarkan dengan paksa dari ruang rapat atas perintah penyelenggara rapat.

Pasal 143

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

Pasal 144

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

Pasal 145...

Pasal 145

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

Pasal 146

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

BAB XI

PENYELENGGARAAN SIDANG DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 147

- (1) Penyelenggaraan sidang dan pengambilan keputusan harus diselenggarakan berdasarkan tata tertib sidang.
- (2) Pengambilan kebijakan dan/atau keputusan SM FH Undip dilakukan melalui sidang SM FH Undip.

(3) Sidang...

- (3) Sidang SM FH Undip terdiri dari sidang umum, sidang pleno, sidang istimewa, dan sidang paripurna.
- (4) Sidang SM FH Undip sah jika dihadiri sekurang kurangnya $\frac{1}{2}n+1$ (setengah n ditambah 1) 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 diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (6) Keputusan sidang SM FH Undip mengikat ke dalam dan/atau keluar SM FH Undip yaitu ke dalam internal SM FH Undip sendiri dan/atau seluruh organisasi kemahasiswaan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

BAB XII

MEKANISME PERIZINAN

Pasal 148

- (1) Apabila anggota hendak izin untuk terlambat atau tidak mengikuti rapat secara utuh atau sebagian, izin dapat dilakukan dengan mengemukakan alasan secara lisan dan/atau secara tertulis kepada ketua komisi atau badan dan/atau sekretaris komisi atau badan setidaknya 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sebelum rapat dimulai.

(2) Ketentuan...

- (2) Ketentuan perizinan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat menyimpang dengan alasan-alasan tertentu.
- (3) Pimpinan Alat kelengkapan SM FH Undip dalam hak prerogatifnya dapat memutuskan anggota yang berhak izin atau diizinkan atau tidak diizinkan dalam meninggalkan rapat.
- (4) Hasil keputusan atas izin yang diputuskan oleh pimpinan Alat Kelengkapan SM FH Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada penyelenggara rapat.
- (5) Apabila laporan hasil keputusan izin diterima oleh penyelenggara rapat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), penyelenggara rapat menginformasikan hasil keputusan tersebut kepada peserta rapat.

Pasal 149

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

(3) Badan...

- (3) Badan kehormatan dalam kewenangannya dapat memutuskan anggota yang hendak izin, diizinkan, atau tidak diizinkan dalam meninggalkan sidang.

BAB XIII LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Jenis-Jenis Pelanggaran

Pasal 150

- (1) Pelanggaran ringan meliputi:
- a. tidak mengandung pelanggaran hukum dan/atau pelanggaran akademik;
 - b. tidak menghadiri rapat yang merupakan fungsi, tugas, dan wewangnya sebanyak 3 (tiga) kali berturut turut atau sebanyak 5 (lima) kali secara akumulatif tanpa keterangan yang sah; atau
 - c. pelanggaran terhadap tata tertib dan kode etik sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Peraturan Senat Mahasiswa tentang kode etik SM FH Undip.
- (2) Pelanggaran sedang meliputi:
- a. mengandung pelanggaran akademik yang tidak bersanksi hilangnya status mahasiswa;
 - b. mengulangi perbuatannya yang telah dikenai sanksi ringan oleh badan kehormatan;
 - c. tidak...

- c. tidak menanggapi dengan baik sanksi yang telah diberikan terhadap pelanggaran ringan oleh badan kehormatan; atau
- d. menyangkut pelanggaran kode etik dan tata tertib yang menjadi perhatian publik.

(3) Pelanggaran berat meliputi:

- a. mengandung pelanggaran akademik yang bersanksi hilangnya status mahasiswa;
- b. mengulangi perbuatannya yang telah dikenai sanksi sedang oleh badan kehormatan;
- c. tidak menanggapi dengan baik sanksi yang telah diberikan terhadap pelanggaran sedang oleh badan kehormatan;
- d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam PPO GBHK Undip dan tata tertib;
- e. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagai Anggota SM FH Undip selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan yang sah;
- f. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Senator SM FH Undip sebagaimana ketentuan mengenai syarat dan calon Senator SM FH Undip dalam Peraturan Mahasiswa yang mengatur mengenai Pemilihan Raya FH Undip;
- g. melanggar ketentuan larangan sebagaimana diatur dalam PPO Undip;
- h. tertangkap tangan melakukan tindak pidana; atau
- i. terbukti...

- i. terbukti melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Jenis-Jenis Sanksi

Pasal 151

- (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 umum atau sebutan lain pada kepengurusan UKM FH Undip yang bersangkutan.
- (2) Sanksi untuk pelanggaran ringan adalah pemberian surat peringatan I.
- (3) Apabila surat peringatan I tidak diindahkan dan anggota mengulangi pelanggaran yang sama, maka akan diberikan surat peringatan II.
- (4) Apabila surat peringatan II tidak diindahkan dan anggota mengulangi pelanggaran yang sama, maka akan diberikan surat peringatan III.

(5) Sanksi...

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

(9) Pencabutan...

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

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 152

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

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 153

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disepakati di: Semarang
Pada tanggal: 29 Februari 2024
Pukul: 18.43 WIB

Presidium Sidang I



M. Gibran Widiaryanto
(11000122130260)

Presidium Sidang II



Yosef Galih Wiharto
(11000123130218)

Presidium Sidang III



Fakhrunnisa Arvia Aldeira
(11000122140636)

Ditetapkan di: Semarang

Pada tanggal: 29 Februari 2024

Pukul: 18.43 WIB

Ketua Senat Mahasiswa FH Undip




Samroni Ahmad Affandi

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN SENAT MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
TATA TERTIB
SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS DIPONEGORO

UMUM

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

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

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

Layaknya peraturan internal lembaga legislatif di tingkat nasional, Peraturan Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Undip Nomor 1 Tahun 2024 tentang Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Undip ini memuat pula hal-hal umum, dari mulai kedudukan, hakikat, susunan keanggotaan, dan fungsi dari SM FH Undip hingga hal-hal konkrit seperti sumber keuangan, tata cara pelaksanaan hak anggota, tata cara pergantian senator, penggunaan hak menyatakan pendapat, dan sebagainya. Khusus untuk hal-hal yang sifatnya umum, difokuskan supaya seluruh komponen SM FH Undip mempunyai pandangan yang jelas atas kewenangan kelembagaan yang dimiliki oleh SM FH Undip. Lain daripada itu, walaupun secara konstitusional 4 (empat) fungsi SM FH Undip telah dijabarkan, peraturan ini juga kembali mengakomodir dan menjelaskan ketentuan tersebut. Hal demikian ditujukan supaya tiap-tiap anggota SM FH Undip selalu memegang teguh persyaratan-persyaratan, landasan, ataupun mekanisme seperti apa yang dapat digunakan untuk menebar kemanfaatan kepada khalayak luas. Sedangkan untuk hal-hal yang sifatnya khusus difokuskan agar anggota SM FH Undip mempunyai batasan yang jelas, tidak melebar, dan pasti dalam mengikuti arah gerak SM FH Undip. Misalnya dalam tata cara pelaksanaan hak angket. Sangat tidak mungkin seorang ketua dapat sewenang-wenang melakukan intervensi atas kebijakan yang diambil oleh lembaga kemahasiswaan lain karena tertulis secara rigid dalam peraturan ini bahwa usul hak angket hanya dapat dilaksanakan apabila sebelumnya telah diajukan oleh minimal 5% dari total jumlah senator SM FH Undip. Untuk itu, eksistensi dari adanya peraturan ini ditujukan agar SM FH Undip mampu melihat secara penuh dan objektif apa yang menjadi tugasnya, upaya penyelesaian suatu masalah, dan batasan kewenangan dari setiap anggota maupun kolektif SM FH Undip secara keseluruhan.

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7...

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)...

Ayat (3)

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

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

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)...

Ayat (2)

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

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)...

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “surat keputusan Alat Kelengkapan SM FH Undip” adalah surat keputusan yang berisikan penetapan ketua dan anggota tiap-tiap Alat Kelengkapan SM FH Undip. Apabila sebelum surat keputusan Alat Kelengkapan SM FH Undip telah dilakukannya pelantikan Senator SM FH Undip yang baru, maka pelantikan tersebut dijadikan dasar sebagai akhir masa periode kepengurusan sebelumnya.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29...

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Staf Ahli...

Staf Ahli SM FH Undip berhak untuk dipilih untuk menduduki suatu jabatan tertentu dalam suatu alat kelengkapan yang bersifat sementara serta berhak dipilih untuk menduduki jabatan tertentu dalam suatu rangkaian kepanitiaan program kerja SM FH Undip.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Cukup jelas.

huruf d

Cukup jelas.

huruf e

Cukup jelas.

huruf f

Cukup jelas.

huruf g

Cukup jelas.

huruf h...

huruf h

yang dimaksud dengan “alasan tertentu” adalah sebagai berikut:

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

huruf i

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)...

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45...

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kepentingan tertentu” adalah kepentingan Ormawa FH Undip, golongan, kelompok, dan/atau perseorangan di luar SM FH Undip.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54...

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

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

Pasal 63...

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sejak mendapat kepastian” adalah hari dimana badan kehormatan mendapatkan berkas yang berisikan status dari Pimpinan Inti SM FH Undip di suatu perkara tindak pidana. Yang dimaksud dengan “berkas-berkas pendukung” adalah surat penetapan tersangka dari Kepolisian Republik Indonesia atau unit-unit di bawahnya, Kejaksaan Republik Indonesia atau unit-unit dibawahnya, Komisi Pemberantasan Korupsi, atau aparat penegak hukum lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69...

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79...

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89...

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

Cukup jelas

Pasal 95

Cukup jelas

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99...

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109...

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas

Pasal 116

Cukup jelas

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119...

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Cukup jelas

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129...

Pasal 129

Cukup jelas.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas.

Pasal 135

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas.

Pasal 138

Cukup jelas.

Pasal 139...

Pasal 139

Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Cukup jelas.

Pasal 143

Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Cukup jelas.

Pasal 148

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)...

Ayat (2)

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

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

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

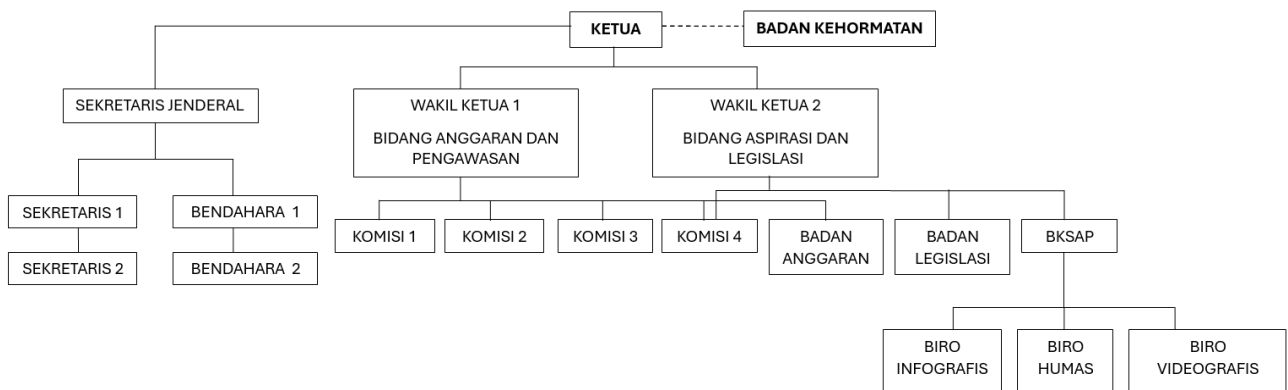
Pasal 153

Cukup jelas.

LAMPIRAN I

PERATURAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG TATA TERTIB SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO

STRUKTUR ORGANISASI



LAMPIRAN II

PERATURAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG TATA TERTIB SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO

BUKTI TERTULIS DANA HIBAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN HIBAH SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO TAHUN 2024

Pada hari Senin tanggal 1 Januari 2024, dengan ini menyatakan :

1. Nama :
NIM :
Status :
Untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama yang memberikan hibah.
2. Nama :
NIM :
Status :
Untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua yang menerima hibah.

Dengan ini kedua belah pihak menerangkan bahwa :

1. Pihak Pertama telah menyerahkan (Dana/Sarana/Prasarana/Dsb) kepada Pihak Kedua yang nantinya akan digunakan untuk ...
2. Pihak Pertama telah menerima (Dana/Sarana/Prasarana/Dsb) dari Pihak Pertama yang nantinya akan digunakan ... dan dibuktikan dengan Rancangan Anggaran Besar.
3. Hibah yang telah diserahkan oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dipergunakan sebagaimana mestinya.
4. Berita Acara ini berdasar pada Tata Tertib Senat Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Tahun 2024 dalam Bab Keuangan.

Demikian berita acara ini dibuat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

XXXX
NIM.

XXXX
NIM.

LAMPIRAN RANCANGAN ANGGARAN

NO	RINCIAN	BIAYA	JUMLAH
1.	Kesekretariatan		
		Rp. xxx	RP. xxx
2.	Acara		
		Rp. xxx	RP. xxx
3.	Perlengkapan		
		Rp. xxx	RP. xxx
4.	Lainya		
		Rp. xxx	RP. xxx
JUMLAH			RP. xxx

LAMPIRAN III

PERATURAN SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG TATA TERTIB SENAT MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO

SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN PEMBAYARAN KEMBALI

Nomor : 001/SPm/SM-FH Undip/I/2024
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Permohonan Pencairan Dana Hibah

Yth. Ketua Senat Mahasiswa Fakultas Hukum
Universitas Diponegoro
Di Semarang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diadakanya kegiatan **xxx** Senat Mahasiswa Fakultas Hukum
Universitas Diponegoro yang telah terlaksanakan pada:

Hari, Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Maka dari itu kami memohon ketersediaan dari Senat Mahasiswa Fakultas Hukum untuk
dapat memberikan pencairan dana demi kelancaran dan kesuksesan kegiatan ini.

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas perhatian dan kerja sama Ibu, kami
ucapkan terima kasih.

Anggota SM FH Undip

Menyetujui,
Ketua SM FH Undip

Nama
NIM. xxx

Zamroni Akhmad Affandi
NIM. 110001230441