



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



---

## ANGGARAN RUMAH TANGGA PERSATUAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

---

### BAB I KEANGGOTAAN PM UNPAR

#### Pasal 1

- (1) Anggota PM UNPAR terdiri dari:
  - a. mahasiswa baru;
  - b. mahasiswa lama.
- (2) Mahasiswa baru yang dimaksud dalam ayat (1) huruf a adalah setiap peserta didik yang terdaftar dan aktif sebagai angkatan termuda di UNPAR.
- (3) Mahasiswa lama yang dimaksud dalam ayat (1) huruf b adalah setiap peserta didik yang terdaftar dan aktif selain mahasiswa baru.

#### Pasal 2

Anggota PM UNPAR berkewajiban untuk:

- a. menjunjung tinggi, menaati, dan melaksanakan AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku di lingkungan UNPAR;
- b. menjaga dan menjunjung tinggi nama baik UNPAR;
- c. menjaga kehidupan kampus bebas politik praktis.

#### Pasal 3

- (1) Anggota PM UNPAR berhak untuk:
  - a. mendapatkan pelayanan dan fasilitas yang disediakan PM UNPAR menurut prosedur yang berlaku;
  - b. mengeluarkan pendapat secara lisan maupun tulisan;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- c. memilih dan dipilih;
  - d. berserikat dan berkumpul;
  - e. membela diri dan dibela apabila akan atau telah dikenakan sanksi di dalam lingkungan PM UNPAR;
  - f. berpartisipasi dalam semua kegiatan PM UNPAR menurut prosedur yang berlaku;
  - g. membina mahasiswa baru.
- (2) Hak sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf g hanya dimiliki oleh mahasiswa lama.

## **Pasal 4**

Keanggotaan dalam PM UNPAR hapus karena:

- a. meninggal dunia;
- b. telah selesai masa bakti di UNPAR;
- c. pindah dan mengundurkan diri dari UNPAR;
- d. dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif di UNPAR.

## **BAB II**

### **KEPENGURUSAN PERSATUAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

## **Pasal 5**

- (1) Pemilihan pengurus PM UNPAR adalah berdasarkan mekanisme pemilihan umum atau mekanisme yang diatur lebih lanjut dalam ketentuan lain yang berlaku di PM UNPAR.
- (2) Anggota MPM, Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa, dan ketua HMPS dibentuk melalui mekanisme Pemilihan Umum PM UNPAR.
- (3) Pengurus PM UNPAR selain yang disebutkan dalam ayat (2) dipilih berdasarkan mekanisme yang diatur lebih lanjut sesuai lembaga yang bersangkutan.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **BAB III**

### **PEMILIHAN UMUM PERSATUAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dasar Pelaksanaan**

#### **Pasal 6**

- (1) Untuk mencerminkan suatu sistem demokrasi di lingkungan UNPAR, maka diadakan Pemilihan Umum PM UNPAR yang diselenggarakan satu kali dalam waktu satu tahun secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
- (2) Pemilihan Umum PM UNPAR yang selanjutnya disingkat PUPM UNPAR diselenggarakan oleh Komisi Pemilihan Umum PM UNPAR yang selanjutnya disingkat KPU PM UNPAR dan diawasi oleh Badan Pengawas Pemilu yang selanjutnya disingkat Bawaslu.
- (3) Perencanaan, penyelenggaraan, pelaksanaan, dan pengawasan PUPM UNPAR didasarkan atas asas, dasar, visi, dan misi PM UNPAR serta diatur dalam Ketetapan MPM UNPAR.

#### **Bagian Kedua**

#### **Syarat-Syarat Kandidat Calon PUPM UNPAR**

#### **Pasal 7**

Persyaratan untuk menjadi kandidat calon MPM UNPAR, Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR, serta Ketua HMPS UNPAR, yaitu:

- a. tidak merangkap sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi lain;
- b. tidak memegang jabatan karyawan tetap pada fakultas atau Universitas Katolik Parahyangan;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- c. tidak merangkap jabatan lembaga kemahasiswaan lain dalam lingkungan Universitas Katolik Parahyangan;
- d. tidak sedang terkena sanksi akademis, sanksi hukum, atau sanksi dari lembaga yang ada di dalam PM UNPAR;
- e. telah lulus evaluasi studi tahap I dan/atau sekurang-kurangnya telah 18 bulan berturut-turut dan maksimum 36 bulan menjadi mahasiswa Strata-1 Universitas Katolik Parahyangan;
- f. telah lulus evaluasi studi tahap I dan/atau sekurang-kurangnya telah 6 bulan berturut-turut dan maksimum 18 bulan menjadi mahasiswa Diploma-3 Universitas Katolik Parahyangan;
- f. Indeks Prestasi Nilai Terbaik yang tertera pada transkrip nilai sekurang-kurangnya 2,25;
- g. pernah menjadi pengurus dan/atau mendapat rekomendasi dari lembaga yang ada di dalam PM UNPAR;
- h. bukan anggota Partai Politik Nasional;
- i. memenuhi ketentuan lain yang akan ditentukan kemudian oleh MPM UNPAR sebagai produk legislatif.

## **BAB IV**

### **PELANTIKAN DAN SERAH TERIMA JABATAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Keanggotaan MPM UNPAR disahkan oleh Pemimpin MPM UNPAR periode sebelumnya melalui pelantikan dan serah terima jabatan dalam Sidang Umum MPM UNPAR.
- (2) Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR dilantik oleh Ketua MPM UNPAR dalam Sidang Umum MPM UNPAR.
- (3) Pengurus inti LKM dilantik oleh Presiden Mahasiswa UNPAR dalam Sidang Umum MPM UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- (4) Ketua HMPS UNPAR dilantik oleh Presiden Mahasiswa UNPAR dalam Sidang Umum MPM UNPAR.
- (5) Ketua UKM UNPAR dilantik oleh Presiden Mahasiswa UNPAR dalam Sidang Umum MPM UNPAR.
- (6) Sidang Umum MPM UNPAR mengenai pelantikan kepengurusan PM UNPAR dihadiri dan/atau diketahui Rektor UNPAR dan Dekan-dekan Fakultas UNPAR.
- (7) Pelantikan pengurus lain lembaga yang ada dalam PM UNPAR diatur menurut mekanisme lembaga tersebut.
- (8) Pelantikan anggota MPM UNPAR, Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR ditetapkan dalam Ketetapan MPM UNPAR.
- (9) Pelantikan pengurus inti LKM UNPAR, Ketua HMPS UNPAR, dan Ketua UKM UNPAR ditetapkan dalam Surat Keputusan Presiden.

## **BAB V**

### **MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Keanggotaan dan Masa Jabatan**

#### **Pasal 9**

- (1) Anggota MPM UNPAR terdiri dari Anggota MPM UNPAR terpilih dan/atau *Extra Officer*.
- (2) Anggota MPM UNPAR terpilih adalah wakil-wakil mahasiswa Strata-1 dan/atau Diploma-3 di tingkat fakultas yang terpilih melalui PUPM UNPAR.
- (3) *Extra Officer* adalah anggota MPM UNPAR yang dipilih melalui mekanisme selain PUPM UNPAR yang akan diatur lebih lanjut dalam Ketetapan MPM, dan tidak mempunyai hak suara dalam pemungutan suara (*voting*).
- (4) Keanggotaan MPM UNPAR hapus karena:



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- a. hapusnya keanggotaan PM UNPAR;
  - b. mengundurkan diri dari MPM UNPAR;
  - c. diputuskan dalam Sidang Istimewa MPM UNPAR.
- (5) Penggantian anggota MPM UNPAR yang keanggotaannya hapus, akan diputuskan dalam mekanisme lebih lanjut.
  - (6) Anggota MPM UNPAR tidak diperkenankan merangkap jabatan di lingkungan lembaga lain dalam PM UNPAR.
  - (7) Anggota MPM UNPAR tidak diperkenankan merangkap jabatan inti dalam organisasi ekstra universitas.
  - (8) Masa jabatan MPM UNPAR adalah satu tahun periode kerja sampai dilantiknya pengurus MPM UNPAR yang baru.

## **Bagian Kedua**

### **Struktur**

#### **Pasal 10**

- (1) Pemimpin MPM UNPAR terdiri dari:
  - a. Ketua MPM UNPAR;
  - b. *Internal Inspector*.
- (2) Pemimpin MPM UNPAR dipilih oleh seluruh anggota MPM UNPAR terpilih pada periode yang bersangkutan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau pemungutan suara.
- (3) Ketua MPM UNPAR sebagai penanggung jawab fungsi legislasi berhak untuk menentukan struktur kepengurusan MPM UNPAR, menempatkan setiap anggota MPM UNPAR dalam tiap-tiap komisi, dan mengangkat *extra officer*, sesuai dengan kebutuhan lembaga melalui mekanisme yang ditentukan oleh MPM UNPAR, berkoordinasi dengan *Internal Inspector*.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- (4) *Internal Inspector* sebagai penanggung jawab fungsi yudisial berhak untuk menentukan staf *Internal Inspector* dan berhak untuk menempatkan setiap anggota MPM UNPAR ke dalam staf *Internal Inspector*, berkoordinasi dengan Ketua MPM UNPAR.
- (5) Pemimpin MPM UNPAR dapat mengambil kebijakan teknis untuk mengoptimalkan kinerja MPM UNPAR.

## **Bagian Ketiga** **Kewajiban dan Hak**

### **Pasal 11**

MPM UNPAR berkewajiban untuk:

- a. mencari, menampung, mempertimbangkan, dan menindaklanjuti segala aspirasi anggota PM UNPAR sesuai dengan fungsi dan kedudukannya;
- b. menetapkan AD/ART PM UNPAR;
- c. memahami, menjunjung tinggi, menaati, dan melaksanakan AD/ART PM UNPAR;
- d. menetapkan Garis Besar Kegiatan Kemahasiswaan di lingkungan UNPAR;
- e. menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja MPM UNPAR yang diatur dalam ketetapan MPM;
- f. bertanggung jawab atas penyelenggaraan PUPM UNPAR;
- g. memberi mandat kepada Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR;
- h. menentukan agenda sidang selama masa jabatannya dan menentukan berakhirnya masa jabatan pengurus lembaga yang ada di dalam PM UNPAR;
- i. mengawasi kebijakan lembaga yang ada di dalam PM UNPAR;
- j. mengadakan hubungan dan kerja sama dengan badan-badan dan/atau instansi-instansi di dalam maupun di luar UNPAR sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengawasi dan memeriksa secara langsung maupun tidak langsung kegiatan-kegiatan yang dilakukan lembaga yang ada di dalam PM UNPAR agar berjalan sesuai AD/ART PM UNPAR, GBKK, dan ketentuan lain dipertanggungjawabkan oleh *Internal Inspector*;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- l. memeriksa dan mengaudit semua proposal dan laporan pertanggungjawaban MPM UNPAR, dilaksanakan oleh *Internal Inspector*;
- m. memeriksa dan mengaudit semua proposal dan laporan pertanggungjawaban LKM UNPAR, dilaksanakan oleh *Internal Inspector*;
- n. memeriksa dan mengaudit semua proposal dan laporan pertanggungjawaban HMPS UNPAR dan UKM UNPAR setelah diperiksa oleh LKM UNPAR, dilaksanakan oleh *Internal Inspector*;
- o. menindaklanjuti semua penyimpangan yang ditemukan selama pengawasan, dilaksanakan oleh *Internal Inspector*;
- p. memberikan pertanggungjawaban pada akhir masa jabatan dalam Sidang Umum MPM UNPAR, dilaksanakan oleh Pemimpin MPM UNPAR;
- q. membuat laporan pertanggungjawaban atas segala kerja, kegiatan, dan kebijakan termasuk pengaturan dan penggunaan keuangan di akhir periode kepemimpinan.

## Pasal 12

MPM UNPAR berhak untuk:

- a. mewakili PM UNPAR di luar lingkup Universitas sesuai dengan fungsinya;
- b. menyusun AD/ART PM UNPAR;
- c. menyusun dan menetapkan ketetapan MPM sesuai dengan kebutuhan;
- d. mempunyai hak amandemen, angket, *budget*, inisiatif, resolusi, dan referendum;
- e. menerima rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja, rancangan kerja, dan rancangan anggaran belanja satu tahun periode kerja LKM UNPAR;
- f. menerima rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja, rancangan kerja, dan rancangan anggaran belanja satu tahun periode kerja HMPS UNPAR dan UKM UNPAR melalui LKM UNPAR;
- g. meminta pertanggungjawaban anggota MPM UNPAR yang tidak menjalankan tugas dan kewajiban tanpa ada pemberitahuan dan alasan, dengan mekanisme yang akan diatur lebih lanjut oleh MPM UNPAR;





# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- g. memberi sanksi kepada lembaga dan pengurus yang ada di dalam PM UNPAR, dilaksanakan oleh *Internal Inspector*;
- h. memberikan peringatan-peringatan baik secara lisan maupun tulisan kepada pihak lain di dalam PM UNPAR yang melakukan penyimpangan-penyimpangan selama pengawasan, dilaksanakan oleh *Internal Inspector* dengan serta-merta memberitahukan kepada Ketua MPM UNPAR;
- i. menghadiri undangan rapat yang diadakan oleh lembaga-lembaga lain di dalam PM UNPAR;
- j. mengundang ketua dan/atau perwakilan lembaga yang ada di dalam PM UNPAR dalam suatu Rapat dan Sidang MPM UNPAR;
- k. menerima atau menolak pengunduran diri Presiden dan/atau Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR;
- l. memberhentikan Presiden dan/atau Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR melalui referendum seluruh mahasiswa UNPAR dengan usulan dari *Internal Inspector*, kemudian bertanggung jawab atas terbentuknya kabinet yang baru dalam jangka waktu tidak lebih dari satu bulan dengan mekanisme yang diatur lebih lanjut;
- m. menolak atau menerima sebagian atau seluruh laporan pertanggungjawaban LKM UNPAR;
- n. meminta pertanggungjawaban dari Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR bila terjadi penyimpangan dari AD/ART PM UNPAR, dan ketentuan lain yang berlaku;
- o. meminta pertanggungjawaban Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR setelah selesai masa jabatan dalam Sidang Umum MPM UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **Bagian Keempat**

### **Rapat dan Sidang**

#### **Pasal 13**

#### **Rapat Kerja PM UNPAR**

- (1) Wewenang dalam Rapat Kerja PM UNPAR:
  - a. mensosialisasikan rancangan AD/ART PM UNPAR serta GBKK kepada LKM UNPAR, HMPS UNPAR, dan UKM UNPAR;
  - b. meminta program kerja serta perincian dana penggerak kegiatan yang dibutuhkan selama satu tahun periode kerja dari LKM UNPAR, HMPS UNPAR, dan UKM UNPAR.
- (2) Peserta Rapat Kerja PM UNPAR:
  - a. MPM UNPAR;
  - b. LKM UNPAR;
  - c. HMPS UNPAR;
  - d. UKM UNPAR;
  - e. undangan yang terhormat.
- (3) Rapat Kerja PM UNPAR wajib dihadiri oleh perwakilan pengurus lembaga yang ada di dalam PM UNPAR.
- (4) Rapat Kerja PM UNPAR dipimpin oleh Pemimpin MPM UNPAR.

#### **Pasal 14**

#### **Sidang Umum MPM UNPAR**

- (1) Sidang Umum dilaksanakan apabila terjadi:
  - a. pergantian periode lembaga dalam PM UNPAR dan/atau;
  - b. amendemen AD/ART.
- (2) Wewenang dalam Sidang Umum MPM UNPAR:



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- a. melantik anggota kepengurusan PM UNPAR yang terpilih melalui prosedur yang berlaku;
  - b. meminta pertanggungjawaban Presiden Mahasiswa UNPAR pada akhir masa jabatan;
  - c. memaparkan pertanggungjawaban MPM UNPAR kepada peserta sidang oleh Pemimpin MPM UNPAR;
  - d. mengesahkan rancangan AD/ART PM UNPAR yang telah disosialisasikan dalam Rapat Kerja PM UNPAR.
- (3) Peserta Sidang Umum MPM UNPAR:
- a. MPM UNPAR;
  - b. LKM UNPAR;
  - c. HMPS UNPAR;
  - d. UKM UNPAR;
  - e. undangan yang terhormat;
- (4) Ketentuan yang berlaku dalam Sidang Umum MPM UNPAR:
- a. dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $2/3$  (dua per tiga) dari jumlah anggota MPM UNPAR;
  - b. semua keputusan diambil secara musyawarah untuk mufakat atau disetujui oleh sekurang-kurangnya  $2/3$  (dua per tiga) dari jumlah anggota MPM UNPAR yang hadir;
  - c. seluruh peserta Sidang Umum MPM UNPAR dapat melakukan interupsi atas seizin Ketua MPM UNPAR;
  - d. pemimpin sidang adalah Ketua MPM dan/ atau *Internal Inspector*.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



### Pasal 15

#### Sidang Istimewa MPM UNPAR

- (1) Sidang Istimewa MPM UNPAR dilaksanakan apabila terjadi:
  - a. pembekuan lembaga;
  - b. pembubaran lembaga;
  - c. pemberhentian sementara pengurus PM UNPAR;
  - d. pemecatan secara tidak hormat pengurus PM UNPAR;
  - e. kekosongan hukum dalam PM UNPAR;
  - f. kekosongan pengurus lembaga dalam PM UNPAR.
- (2) Wewenang dalam Sidang Istimewa MPM UNPAR:
  - a. meminta pertanggungjawaban Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR, Ketua HMPS UNPAR, dan Ketua UKM UNPAR apabila terjadi penyimpangan dari AD/ART PM UNPAR, GBKK, dan/atau Ketetapan MPM UNPAR, serta ketentuan lain yang berlaku;
  - b. mencabut mandat dari Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR;
  - c. membahas masalah yang bersifat darurat dan mendesak.
- (3) Peserta Sidang Istimewa MPM UNPAR:
  - a. MPM UNPAR;
  - b. pihak yang berkepentingan yang memiliki hak untuk bersuara atas seizin pemimpin Sidang Istimewa MPM UNPAR;
  - c. LKM UNPAR, HMPS UNPAR, UKM UNPAR, dan undangan yang terhormat sebagai undangan yang berfungsi sebagai saksi.
- (4) Ketentuan yang berlaku dalam Sidang Istimewa MPM UNPAR:
  - a. pemimpin sidang adalah Ketua MPM UNPAR atau *Internal Inspector*;
  - b. dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota MPM UNPAR;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- c. dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah peserta Sidang Istimewa MPM UNPAR;
- d. semua keputusan diambil secara musyawarah untuk mufakat atau disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota MPM UNPAR yang hadir;
- e. peserta yang dimaksud dalam ayat (3) memiliki hak untuk bersuara atas seizin pemimpin sidang;
- f. pemimpin sidang adalah Ketua MPM atau *Internal Inspector*.

## **Pasal 16**

### **Rapat MPM UNPAR**

Diatur dan diselenggarakan menurut kebijakan lembaga itu sendiri, selama tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan.

## **BAB VI**

### **LEMBAGA KEPRESIDENAN MAHASISWA**

### **UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Keanggotaan dan Masa Jabatan**

## **Pasal 17**

- (1) Anggota LKM UNPAR adalah Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR, pengurus inti, beserta staf yang duduk sebagai pengurus.
- (2) Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR adalah anggota PM UNPAR yang terpilih berdasarkan PUPM UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- (3) Pengurus inti beserta staf LKM UNPAR adalah anggota PM UNPAR yang terpilih berdasarkan mekanisme selain PUPM UNPAR yang akan diatur lebih lanjut oleh Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR.
- (4) Keanggotaan LKM UNPAR hapus karena :
  - a. hapusnya keanggotaan PM UNPAR;
  - b. mengundurkan diri dari LKM UNPAR;
  - c. hak prerogatif Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR untuk mencabut keanggotaannya;
  - d. diputuskan dalam Sidang Istimewa MPM UNPAR.
- (5) Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR beserta susunan pengurus inti tidak diperkenankan merangkap jabatan di lingkungan lembaga lain dalam PM UNPAR.
- (6) Masa jabatan anggota LKM UNPAR adalah satu tahun periode kerja.

## **Bagian Kedua**

### **Struktur**

#### **Pasal 18**

- (1) LKM UNPAR dipimpin oleh seorang Presiden dan Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR.
- (2) Struktur kepengurusan LKM UNPAR disesuaikan dengan kebutuhan lembaga yang ditetapkan melalui Keputusan Presiden Mahasiswa.

## **Bagian Ketiga**

### **Kewajiban dan Hak**

#### **Pasal 19**

LKM UNPAR berkewajiban untuk:

- a. mencari, menampung, mempertimbangkan, dan menindaklanjuti segala aspirasi anggota PM UNPAR sesuai dengan fungsi dan kedudukannya;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- b. memahami, menjunjung tinggi, menaati, dan melaksanakan AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku di lingkungan UNPAR;
- c. melaksanakan mandat dan Ketetapan MPM UNPAR;
- d. mengajukan rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja, rancangan kerja, dan rancangan anggaran belanja satu tahun periode kerja LKM UNPAR paling lambat satu bulan setelah dilantik untuk kemudian diterima oleh MPM UNPAR;
- e. memberikan rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja, rancangan kerja, dan rancangan anggaran belanja satu tahun periode kerja HMPS UNPAR dan UKM UNPAR yang telah disetujui paling lambat satu bulan setelah dilantik kepada MPM UNPAR;
- f. melakukan koordinasi dengan HMPS UNPAR dan UKM UNPAR;
- g. mengadakan hubungan dan kerja sama dengan badan-badan dan/atau instansi-instansi di dalam maupun di luar UNPAR sesuai dengan kebutuhan;
- h. memberikan semua proposal kegiatan LKM UNPAR kepada MPM UNPAR untuk diketahui;
- i. memberikan semua laporan pertanggungjawaban LKM UNPAR kepada MPM UNPAR paling lambat satu minggu setelah kegiatan tersebut berlangsung;
- j. memperbaharui dan/atau menyempurnakan laporan pertanggungjawaban LKM UNPAR apabila ditolak sebagian atau seluruhnya oleh MPM UNPAR paling lambat tujuh hari kerja setelah kegiatan tersebut berlangsung;
- k. mengesahkan proposal, laporan pertanggungjawaban, dan surat dari HMPS UNPAR dan UKM UNPAR setelah diperiksa sesuai dengan syarat administratif, paling lambat dua hari kerja;
- l. memberikan proposal dari HMPS UNPAR maupun UKM UNPAR kepada MPM UNPAR paling lambat satu hari setelah proposal tersebut disahkan oleh LKM UNPAR;
- m. memberikan laporan pertanggungjawaban dari HMPS UNPAR maupun UKM UNPAR kepada MPM UNPAR paling lambat satu hari setelah laporan pertanggungjawaban tersebut disahkan;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- n. memberikan alasan yang jelas untuk setiap keterlambatan pengajuan proposal atau penyerahan laporan pertanggungjawaban kepada MPM UNPAR;
- o. memberikan laporan pertanggungjawaban atas segala kerja, kegiatan, dan kebijakan termasuk pengaturan dan penggunaan keuangan kepada MPM UNPAR di akhir periode kepengurusan;
- p. memberikan pertanggungjawaban kepada MPM UNPAR pada akhir masa jabatan dalam sidang umum MPM UNPAR;
- q. memberitahukan kepada MPM UNPAR mengenai Keputusan Presiden Mahasiswa UNPAR yang akan dikeluarkan paling lambat satu minggu sebelum disahkan;
- r. memberitahukan kepada MPM UNPAR mengenai kegiatan yang mengatasnamakan PM UNPAR;
- s. memiliki Susunan Organisasi dan Tata Kerja yang sesuai dengan kondisi lembaga saat itu melalui Keputusan Presiden Mahasiswa UNPAR;
- t. Membina dan mengoptimalkan potensi lembaga dari HMPS UNPAR dan UKM UNPAR.

## **Pasal 20**

LKM UNPAR berhak untuk:

- a. mewakili PM UNPAR di luar lingkup Universitas sesuai dengan fungsinya;
- b. bekerja sama dengan HMPS UNPAR dan UKM UNPAR;
- c. membentuk panitia bila dianggap perlu dan membubarkan setiap panitia tersebut setelah selesai melaksanakan tugasnya dan/atau dianggap tidak perlu lagi;
- d. meminta dan menerima rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja, rancangan kerja, dan rancangan anggaran belanja satu tahun periode kerja HMPS UNPAR dan UKM UNPAR;
- e. meminta dan menerima proposal dan laporan pertanggungjawaban dari panitia di bawah tanggung jawab LKM UNPAR, HMPS UNPAR, dan UKM UNPAR;
- f. meminta dan menerima laporan pertanggungjawaban dari HMPS UNPAR dan UKM UNPAR di akhir periode kepengurusan;





# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- g. menyelenggarakan rapat LKM UNPAR atas inisiatif sendiri sesuai dengan kebutuhan;
- h. mengajukan berbagai usulan dan masukan kepada MPM UNPAR sesuai fungsi dan kedudukan;
- i. memberikan usulan revisi terhadap proposal, laporan pertanggungjawaban, dan surat dari HMPS UNPAR dan UKM UNPAR ketika tidak sesuai dengan syarat administratif;
- j. mengeluarkan Keputusan Presiden untuk kepentingan LKM UNPAR dan lembaga-lembaga yang ada di bawahnya selama tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR dan melakukan pemberitahuan sebelumnya kepada MPM UNPAR;
- k. mengeluarkan Peraturan Presiden dengan persetujuan MPM UNPAR dan tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR.

## **Bagian Keempat**

### **Rapat**

#### **Pasal 21**

- (1) Rapat LKM UNPAR diatur dan diselenggarakan menurut kebijakan lembaga itu sendiri, selama tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan UNPAR.
- (2) Hasil rapat yang diselenggarakan LKM UNPAR untuk menampung saran dan/atau tuntutan anggotanya dapat disampaikan kepada MPM UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **BAB VII**

### **HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Keanggotaan, Kepengurusan, Masa Jabatan**

#### **Pasal 22**

- (1) Anggota HMPS UNPAR adalah mahasiswa UNPAR Strata-1 atau Diploma-3 yang terdaftar dan aktif di tingkat program studi yang bersangkutan.
- (2) Pengurus HMPS UNPAR adalah anggota HMPS UNPAR yang dipilih oleh Ketua HMPS.
- (3) Ketua HMPS tidak diperkenankan merangkap jabatan di lingkungan lembaga lain dalam PM UNPAR disahkan oleh LKM UNPAR, pemberitahuan kepada MPM berupa surat tembusan.
- (4) Pengurus HMPS UNPAR yang merangkap jabatan pada lembaga lain dalam PM UNPAR wajib memperoleh persetujuan dari masing-masing ketua lembaga yang bersangkutan dalam bentuk surat pernyataan.
- (5) Keanggotaan pengurus HMPS UNPAR hapus karena:
  - a. hapusnya keanggotaan PM UNPAR;
  - b. mengundurkan diri dari kepengurusan HMPS UNPAR atas seizin ketua HMPS yang bersangkutan;
  - c. keputusan Rapat HMPS UNPAR yang diadakan untuk mencabut keanggotaannya;
  - d. diputuskan dalam Sidang Istimewa MPM UNPAR.
- (6) Masa jabatan HMPS UNPAR adalah satu tahun periode kerja, dan setelah itu HMPS UNPAR berada dalam status demisioner sampai terbentuknya HMPS UNPAR baru.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **Bagian Kedua**

### **Struktur**

#### **Pasal 23**

- (1) HMPS UNPAR dipimpin oleh seorang ketua HMPS.
- (2) Struktur kepengurusan lembaga HMPS UNPAR disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing lembaga yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua HMPS.

## **Bagian Ketiga**

### **Kewajiban dan Hak**

#### **Pasal 24**

HMPS UNPAR berkewajiban untuk:

- a. mencari, menampung, mempertimbangkan, dan menindaklanjuti segala aspirasi anggota PM UNPAR sesuai dengan fungsi dan kedudukannya;
- b. memahami, menjunjung tinggi, menaati, dan melaksanakan AD/ART PM UNPAR serta segala ketentuan lain yang berlaku;
- c. menyusun dan melaksanakan rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja, rancangan kerja, dan rancangan anggaran belanja satu tahun periode kerja HMPS UNPAR yang telah mendapat pengesahan dari LKM UNPAR;
- d. mengadakan hubungan dan kerja sama dengan badan-badan dan/atau instansi-instansi di dalam maupun di luar UNPAR sesuai dengan kebutuhan;
- e. menyerahkan proposal kegiatan kepada LKM UNPAR;
- f. memberikan laporan pertanggungjawaban kepada LKM UNPAR paling lambat tujuh hari kerja setelah kegiatan tersebut dilaksanakan;
- g. memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Pimpinan Fakultas dan/atau Ketua Program Studi paling lambat satu hari kerja setelah disahkan oleh LKM UNPAR;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- h. memberikan laporan pertanggungjawaban atas segala kerja, kegiatan, dan kebijakan termasuk pengaturan dan penggunaan keuangan di akhir periode kepengurusan kepada LKM UNPAR, kemudian diteruskan ke MPM UNPAR;
- i. mengadakan koordinasi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan di tingkat fakultas, bagi fakultas yang memiliki lebih dari satu HMPS UNPAR;
- j. mendukung dan membantu pelaksanaan program kerja dalam lingkup PM UNPAR;
- k. memiliki Susunan Organisasi dan Tata Kerja yang sesuai dengan kondisi lembaga saat itu melalui Keputusan Ketua HMPS, dan tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR;
- l. Mengoptimalkan potensi lembaga dan meningkatkan kualitas sumber daya yang ada di dalamnya.

## **Pasal 25**

HMPS UNPAR berhak untuk:

- a. mewakili PM UNPAR di luar lingkup Universitas sesuai dengan fungsinya;
- b. bekerja sama dengan UKM UNPAR dan/ atau HMPS UNPAR lainnya dengan didahului pemberitahuan kepada LKM UNPAR;
- c. mewakili mahasiswa program studinya dalam hubungan dengan fakultas-fakultas di lingkungan UNPAR;
- d. mengadakan hubungan dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan UNPAR dengan didahului pemberitahuan dan/atau persetujuan LKM UNPAR;
- e. membentuk panitia bila dianggap perlu dan membubarkan setiap panitia tersebut setelah selesai melaksanakan tugasnya dan/atau dianggap tidak perlu lagi;
- f. melaksanakan pembinaan bagi mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku;
- g. menyelenggarakan Rapat HMPS UNPAR atas inisiatif sendiri;
- h. mengajukan berbagai usulan dan masukan kepada LKM UNPAR dan/atau MPM UNPAR;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- i. mengajukan keberatan mengenai peraturan yang dibuat oleh MPM UNPAR melalui ketua HMPS UNPAR atau perwakilan yang sah kepada MPM UNPAR.

## **Bagian Keempat**

### **Rapat**

#### **Pasal 26**

- (1) Rapat HMPS UNPAR dapat diatur dan diselenggarakan menurut kebijakan lembaga yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan, selama tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan UNPAR.
- (2) Hasil rapat yang diselenggarakan HMPS UNPAR untuk menampung saran dan/atau tuntutan anggotanya dapat disampaikan kepada LKM UNPAR dan/atau MPM UNPAR.

## **Bagian Kelima**

### **Hal-hal Lain**

#### **Pasal 27**

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam AD/ART PM UNPAR ini diatur lebih lanjut dalam peraturan HMPS UNPAR dengan berpedoman pada AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku setelah melakukan pemberitahuan kepada LKM UNPAR dan mendapat persetujuan MPM UNPAR.
- (2) Setiap ketentuan yang ada dalam peraturan HMPS UNPAR dianggap tidak berlaku apabila bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku di UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **BAB VIII**

### **UNIT KEGIATAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Keanggotaan dan Masa Jabatan**

##### **Pasal 28**

- (1) Anggota UKM UNPAR adalah Anggota PM UNPAR yang tergabung secara sukarela.
- (2) Pengurus UKM UNPAR yang merangkap jabatan pada lembaga lain dalam PM UNPAR wajib memperoleh persetujuan dari masing-masing ketua lembaga yang bersangkutan dalam bentuk surat pernyataan.
- (3) Keanggotaan UKM UNPAR hapus karena:
  - a. hapusnya keanggotaan PM UNPAR;
  - b. mengundurkan diri dari UKM UNPAR atas sepengetahuan Ketua UKM yang bersangkutan;
  - c. keputusan Rapat UKM UNPAR yang diadakan untuk mencabut keanggotaannya;
  - d. diputuskan melalui Sidang Istimewa MPM UNPAR.
- (4) Masa Jabatan ketua UKM UNPAR adalah satu tahun periode kerja yang telah ditetapkan oleh UKM UNPAR yang bersangkutan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Struktur**

##### **Pasal 29**

- (1) Setiap UKM UNPAR dipimpin oleh seorang Ketua UKM dan ketua tersebut harus terdaftar sebagai mahasiswa aktif program Strata-1 atau Diploma-3.
- (2) Ketua UKM UNPAR dipilih melalui mekanisme yang telah ditentukan oleh UKM UNPAR yang bersangkutan.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- (3) Struktur lembaga UKM UNPAR disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua UKM.

## **Bagian Ketiga**

### **Kewajiban dan Hak**

#### **Pasal 30**

UKM UNPAR berkewajiban untuk:

- a. mencari, menampung, mempertimbangkan, dan menindaklanjuti segala aspirasi anggota PM UNPAR sesuai dengan fungsi dan kedudukannya;
- b. memahami, menjunjung tinggi, menaati, dan melaksanakan AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku;
- c. menyusun dan melaksanakan rancangan susunan pengurus, rancangan program kerja, rancangan kerja, dan rancangan anggaran belanja satu tahun periode kerja UKM UNPAR yang telah mendapat pengesahan dari LKM UNPAR;
- d. mengadakan hubungan dan kerja sama dengan badan-badan dan/atau instansi-instansi di dalam maupun di luar UNPAR sesuai dengan kebutuhan;
- e. menyerahkan proposal kegiatan kepada LKM UNPAR;
- f. memberikan laporan pertanggungjawaban kepada LKM UNPAR paling lambat tujuh hari kerja setelah kegiatan tersebut dilaksanakan;
- g. memberikan laporan pertanggungjawaban kepada BKA dan LKM UNPAR yang selanjutnya diteruskan ke MPM UNPAR paling lambat satu hari kerja setelah diperiksa oleh LKM UNPAR;
- h. memberikan laporan pertanggungjawaban atas segala kerja, kegiatan, dan kebijakan termasuk pengaturan dan penggunaan keuangan di akhir periode kepengurusan kepada LKM UNPAR, kemudian diteruskan ke MPM UNPAR;
- i. mendukung dan membantu pelaksanaan program kerja dalam lingkup PM UNPAR;



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



- j. meningkatkan citra UNPAR di masyarakat dengan terlibat aktif dalam kegiatan dan/atau mengikuti berbagai lomba atau turnamen yang diselenggarakan oleh pihak luar, baik swasta maupun pemerintah;
- k. memiliki Susunan Organisasi dan Tata Kerja melalui Keputusan Ketua UKM, dan tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR;
- l. mengoptimalkan potensi lembaga dan meningkatkan kualitas sumber daya yang ada di dalamnya.

## Pasal 31

UKM UNPAR berhak untuk:

- a. mewakili PM UNPAR di luar lingkup Universitas sesuai dengan fungsinya;
- b. menentukan susunan organisasi sesuai dengan ciri khasnya;
- c. bekerja sama dengan HMPS UNPAR dan/atau UKM UNPAR lainnya dengan didahului pemberitahuan kepada LKM UNPAR;
- d. mengadakan hubungan dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan UNPAR dengan didahului pemberitahuan dan/atau persetujuan LKM UNPAR;
- e. membentuk panitia bila dianggap perlu dan membubarkan setiap panitia tersebut setelah selesai melaksanakan tugasnya dan/atau dianggap tidak perlu lagi;
- f. melaksanakan pembinaan bagi mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku;
- g. menyelenggarakan Rapat UKM UNPAR atas inisiatif sendiri;
- h. mengajukan berbagai usulan dan masukan kepada LKM UNPAR dan/atau MPM UNPAR;
- i. mengajukan keberatan mengenai peraturan yang dibuat oleh MPM UNPAR melalui ketua

UKM UNPAR atau perwakilan yang sah kepada MPM UNPAR;

- j. mengajukan kebutuhan dana tambahan dengan dasar yang jelas kepada BKA.





# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **Bagian Keempat**

### **Rapat**

#### **Pasal 32**

- (1) Rapat UKM UNPAR dapat diatur dan diselenggarakan menurut kebijakan lembaga yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan, selama tidak bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan UNPAR.
- (2) Hasil rapat yang diselenggarakan UKM UNPAR untuk menampung saran dan/atau tuntutan anggotanya dapat disampaikan langsung kepada LKM UNPAR dan/atau MPM UNPAR.

## **Bagian Kelima**

### **Hal-hal Lain**

#### **Pasal 33**

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam AD/ART PM UNPAR ini diatur lebih lanjut dalam Peraturan UKM UNPAR dengan berpedoman pada AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku, dengan didahului pemberitahuan kepada LKM UNPAR dan persetujuan MPM UNPAR.
- (2) Setiap ketentuan yang ada dalam peraturan UKM UNPAR dianggap tidak berlaku apabila bertentangan dengan AD/ART PM UNPAR serta ketentuan lain yang berlaku di lingkungan UNPAR.

## **BAB IX**

### **DEMISIONER**

#### **Pasal 34**

- (1) Demisioner lembaga adalah keadaan suatu lembaga di dalam PM UNPAR yang ditandai oleh pengembalian wewenang dari HMPS UNPAR dan UKM UNPAR kepada LKM UNPAR serta pengembalian mandat yang dilakukan LKM UNPAR kepada MPM



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



UNPAR, tetapi masih melaksanakan tugas sehari-hari sampai dilantiknya kepengurusan yang baru.

- (2) Program yang belum terlaksana pada masa demisioner masih menjadi tanggung jawab dari lembaga periode terakhir.

### **Pasal 35**

Demisioner pengurus adalah keadaan suatu kepengurusan PM UNPAR dimana seseorang mengembalikan wewenang kepada lembaga yang bersangkutan, tetapi masih dapat melaksanakan tugas sehari-hari sampai jangka waktu yang telah ditentukan.

## **BAB X**

### **KEUANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembagian**

### **Pasal 36**

- (1) Setiap lembaga yang ada dalam PM UNPAR mendapat anggaran yang telah ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan diketahui oleh MPM UNPAR.
- (2) Besarnya anggaran belanja yang disediakan untuk PM UNPAR ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan/atau Wakil Dekan Bidang Akademik dan/atau Kemahasiswaan dan/atau Sumber Daya masing-masing fakultas berdasarkan anggaran yang telah ditentukan sebelumnya.
- (3) Jumlah anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diperoleh dari pengalokasian dana yang berasal dari pihak UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **Bagian Kedua**

### **Pengeluaran**

#### **Pasal 37**

- (1) Pengeluaran MPM UNPAR yang melebihi anggaran yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan atas persetujuan Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan.
- (2) Pengeluaran LKM UNPAR yang melebihi anggaran yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan atas persetujuan Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan dengan pemberitahuan sebelumnya kepada MPM UNPAR.
- (3) Pengeluaran HMPS UNPAR yang melebihi anggaran yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan atas persetujuan LKM UNPAR, Pimpinan Fakultas, dan Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan dengan pemberitahuan sebelumnya kepada MPM UNPAR.
- (4) Pengeluaran UKM UNPAR yang melebihi anggaran yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan atas persetujuan LKM UNPAR dan Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan dengan pemberitahuan sebelumnya kepada MPM UNPAR.

## **Bagian Ketiga**

### **Sumbangan dan Usaha-Usaha Lain**

#### **Pasal 38**

Semua cara untuk mencari sumbangan dan/atau kegiatan komersial lainnya yang dilaksanakan oleh:

- a. HMPS UNPAR dan UKM UNPAR di luar lingkungan UNPAR harus didahului dengan pemberitahuan kepada LKM UNPAR dan MPM UNPAR;
- b. LKM UNPAR di luar lingkungan UNPAR didahului dengan pemberitahuan kepada MPM UNPAR;
- c. Tidak bertentangan dengan peraturan/norma-norma yang berlaku di lingkungan UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



## **Bagian Keempat Pertanggungjawaban**

### **Pasal 39**

- (1) Segala sesuatu yang menyangkut persoalan keuangan baik yang masuk maupun yang keluar harus dibukukan dan disertai bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) MPM UNPAR mempunyai wewenang untuk memberikan ketentuan khusus yang menyangkut penggunaan serta pertanggungjawaban keuangan dari lembaga yang terdapat dalam PM UNPAR.

## **BAB XI**

### **ATURAN TAMBAHAN DAN PENETAPAN**

#### **Pasal 40**

Anggota PM UNPAR dianggap mengetahui dan diwajibkan untuk menaati isi dari AD/ART PM UNPAR setelah ditetapkan.

#### **Pasal 41**

Segala sesuatu yang belum diatur dalam AD/ART PM UNPAR diatur dalam Ketetapan MPM, Keputusan Presiden Mahasiswa, Keputusan Ketua HMPS, Keputusan Ketua UKM, dan ketentuan lain yang berlaku di PM UNPAR.

#### **Pasal 42**

AD/ART PM UNPAR ini ditetapkan dalam Sidang Umum MPM UNPAR dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

#### **Pasal 43**

Dengan ditetapkannya AD/ART PM UNPAR ini, maka AD/ART PM UNPAR yang ditetapkan pada tanggal 13 Juli 2015 dinyatakan tidak berlaku.



**MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA  
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**



**Ditetapkan di Bandung**

**Tanggal 16 Juli 2016**

**MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA  
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

**Mengetahui,**

Ketua Majelis Perwakilan Mahasiswa

**Jessica Adidarma**

**2013200077**

**Menyetujui,**

Wakil Rektor III

Bidang Modal Insani dan Kemahasiswaan

**Dr. Paulus Sukapto, Ir., MBA.**

**NIK.19920467**



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



### **PASAL PENJELAS ANGGARAN RUMAH TANGGA**

#### **Pasal 1**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

#### **Pasal 2**

Cukup jelas.

#### **Pasal 3**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

#### **Pasal 4**

Masa Bakti yang dimaksud adalah telah dinyatakan lulus dalam yudisium oleh pihak Fakultas.

#### **Pasal 5**

Ayat (1)

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 6**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

### **Pasal 7**

Lingkungan yang dimaksud juga meliputi segala bentuk program kerja.

### **Pasal 8**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

### **Pasal 9**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.





# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (8)

Cukup jelas.

### **Pasal 10**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

### **Pasal 11**

Huruf a

Setiap aspirasi yang tidak sesuai dengan fungsi dan kedudukannya akan dikoordinasikan dengan lembaga yang memiliki fungsi dan kedudukan lembaga terkait.

Huruf f

Dijelaskan lebih lanjut dalam Garis Besar Kegiatan Kemahasiswaan PM UNPAR.

### **Pasal 12**

Huruf f

Diserahkan oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden Mahasiswa UNPAR.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



### **Pasal 13**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

### **Pasal 14**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

### **Pasal 15**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

### **Pasal 16**

Cukup jelas.

### **Pasal 17**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Lingkungan yang dimaksud juga mencakup segala bentuk program kerja

Ayat (6)

Cukup jelas.

### **Pasal 18**

Ayat (1)

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 19**

Huruf a

Setiap aspirasi yang tidak sesuai dengan fungsi dan kedudukannya akan dikoordinasikan dengan lembaga yang memiliki fungsi dan kedudukan lembaga terkait.

Huruf r

Perubahan SOTK dilakukan hanya jika ada perubahan tugas, fungsi, dan susunan organisasi.

### **Pasal 20**

Cukup jelas.

### **Pasal 21**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 22**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (3)

Jabatan yang dimaksud merupakan jabatan pengurus.

### **Pasal 23**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 24**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 25**

Cukup jelas.

### **Pasal 26**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 27**

Ayat (1)

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 28**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

### **Pasal 29**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

### **Pasal 30**

Cukup jelas.

### **Pasal 31**

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



### **Pasal 32**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 33**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 34**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

### **Pasal 35**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.



# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA

## UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



### **Pasal 36**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

### **Pasal 37**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

### **Pasal 38**

Cukup jelas.

### **Pasal 39**

Ayat (1)

Cukup jelas.





# MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN



Ayat (2)

Cukup jelas.

## **Pasal 40**

Cukup jelas.

## **Pasal 41**

Cukup jelas.

## **Pasal 42**

Cukup jelas.

## **Pasal 43**

Cukup jelas.