



KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
Nomor 957/UN26.17/KM/2022

TENTANG  
ANGGARAN DASAR (AD) DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)  
DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA (DPM)  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS LAMPUNG

DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS LAMPUNG

- Menimbang : a. Bahwa untuk dapat menjalankan organisasinya, Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung memerlukan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) DPM FMIPA Universitas Lampung;  
b. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan surat keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;  
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Keputusan Presiden RI Nomor 73 Tahun 1966 tentang Pendirian Universitas Lampung;  
5. Keputusan Mendikbud Nomor 0334/O/1995, tentang Pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung;  
6. Permenristekdikti Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Lampung;  
7. Keputusan Mendiknas Nomor: 155/U/1998, tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.  
8. Peraturan Mendikbud RI Nomor 72 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung;  
9. Peraturan Rektor Universitas Lampung Nomor 19 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Lampung;  
10. Peraturan Rektor Universitas Lampung Nomor 18 Tahun 2021 tentang Organisasi Kemahasiswaan;  
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Lampung Nomor 733/UN26/KP/2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS LAMPUNG TENTANG ANGGARAN DASAR (AD) DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART) DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA (DPM) FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS LAMPUNG
- KESATU : Menetapkan dan mengesahkan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Dalam menjalankan organisasinya, DPM FMIPA Universitas Lampung bertanggung jawab kepada Dekan, melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 16 Februari 2022

DEKAN



Tembusan :

1. Para Wakil Dekan FMIPA Universitas Lampung
2. Dosen Pembina DPM FMIPA Universitas Lampung
3. Pengurus DPM FMIPA Universitas Lampung

Lampiran Keputusan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung

Nomor : 957/UN26.17/KM/2022

Tanggal : 16 Februari 2022

Tentang : Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung

---

**ANGGARAN DASAR (AD)  
DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA (DPM)  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN  
ALAM UNIVERSITAS LAMPUNG**

**BAB I  
STATUS DAN TEMPAT KEDUDUKAN**

**Pasal 1  
Status**

Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung selanjutnya disebut DPM FMIPA Unila adalah Ormawa yang mewakili mahasiswa di tingkat fakultas

**Pasal 2  
Tempat Kedudukan**

DPM FMIPA Unila berkedudukan di Sekretariat DPM FMIPA Unila.

**Pasal 3  
Lambang**

Lambang DPM FMIPA Unila sebagai berikut:



**BAB II  
MASA JABATAN**

**Pasal 4  
Masa Jabatan**

Masa jabatan terhitung sejak tanggal dilantiknnya DPM oleh Dekan dan dinyatakan demisioner ketika anggota DPM FMIPA Unila periode selanjutnya dilantik.

### **BAB III KEANGGOTAAN**

#### **Pasal 5 Jumlah Anggota**

Anggota DPM FMIPA Unila adalah perwakilan dari masing-masing jurusan dengan jumlah yang diatur dalam Peraturan Rektor dan Peraturan Dekan.

#### **Pasal 6 Kewajiban Anggota DPM FMIPA UNILA**

Setiap anggota DPM FMIPA Unila mempunyai kewajiban :

1. Menjaga nama baik dan kehormatan DPM FMIPA Unila,
2. Melaksanakan, mematuhi dan menjunjung tinggi segala ketetapan dan keputusan DPM FMIPA Unila,
3. Berperan aktif dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai anggota DPM FMIPA Unila,
4. Menjaga fasilitas DPM FMIPA Unila, dan
5. Memakai atribut DPM FMIPA Unila saat dinas.

#### **Pasal 7 Hak Anggota DPM FMIPA UNILA**

Setiap anggota DPM FMIPA Unila mempunyai hak:

1. Hak berbicara dan hak suara,
2. Hak memilih dan dipilih,
3. Hak menerima pembinaan sebagai anggota DPM FMIPA Unila.

#### **Pasal 8 Rangkap Jabatan**

Anggota DPM FMIPA Unila tidak diperbolehkan menjadi pengurus di lembaga lain dalam lingkup KBM Unila.

#### **Pasal 9 Reshuffle**

Apabila dipandang perlu, DPM FMIPA Unila berhak melaksanakan *reshuffle* melalui rapat paripurna.

#### **Pasal 10 Pemberhentian Anggota**

Tiap anggota DPM FMIPA Unila dapat diberhentikan keanggotaanya dengan alasan antara lain:

1. Meninggal dunia
2. Mengundurkan diri
3. Pindah studi keluar FMIPA
4. *Drop Out*
5. Melanggar Peraturan KBM Unila, dan Peraturan Mahasiswa Fakultas.
6. 4 minggu berturut-turut tidak berperan aktif dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai anggota DPM FMIPA Unila.

## **BAB IV PERGANTIAN ANTAR WAKTU**

### **Pasal 11**

Pergantian antar waktu merupakan pergantian anggota DPM FMIPA Unila dengan anggota yang baru berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan.

### **Pasal 12**

Pergantian antar waktu dapat dilakukan apabila :

1. Anggota DPM FMIPA Unila melanggar tugas dan kewajiban
2. 4 minggu berturut-turut tidak berperan aktif dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai anggota DPM FMIPA Unila.
3. Anggota DPM FMIPA Unila 3 kali tidak menghadiri rapat paripurna tanpa keterangan.
4. Anggota DPM FMIPA Unila mengundurkan diri.
5. Anggota DPM FMIPA Unila meninggal dunia.

## **BAB V SANKSI**

### **Pasal 13**

Setiap anggota DPM FMIPA Unila yang terbukti melanggar Anggaran Dasar ini dikenakan sanksi organisasi melalui rapat paripurna. Mekanisme pemberian sanksi diatur dalam Anggaran Rumah Tangga DPM FMIPA Unila

## **BAB VI ALAT KELENGKAPAN LEMBAGA**

### **Bagian pertama**

### **Pasal 14**

#### **Pimpinan Lembaga**

Pimpinan lembaga adalah kesatuan pimpinan yang bersifat kolektif yang terdiri dari seorang Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila yang dipilih melalui rapat paripurna dan ditetapkan melalui sidang paripurna.

### **Pasal 15**

#### **Ketua**

Ketua DPM FMIPA Unila adalah satu orang anggota DPM FMIPA Unila yang mencalonkan diri atau dicalonkan sebagai Ketua, dipilih melalui rapat paripurna dan ditetapkan melalui sidang paripurna.

### **Pasal 16**

#### **Wakil Ketua**

Wakil Ketua DPM FMIPA Unila adalah satu orang anggota DPM FMIPA Unila yang mencalonkan diri atau dicalonkan dipilih melalui rapat paripurna dan ditetapkan dalam sidang paripurna.

### **Pasal 17**

#### **Sekretaris DPM FMIPA UNILA**

Sekretaris DPM FMIPA Unila adalah satu orang anggota DPM FMIPA Unila yang mencalonkan diri atau dicalonkan sebagai Sekretaris, dipilih melalui rapat paripurna dan ditetapkan melalui sidang paripurna.

## **Bagian Kedua**

### **Pasal 18**

#### **Komisi - Komisi**

Terdiri dari seorang Ketua komisi yang dipilih dan diangkat melalui rapat paripurna, ditetapkan melalui rapat paripurna dan terdiri dari 4 komisi, yaitu :

1. Komisi I : Legislasi
2. Komisi II : Keuangan
3. Komisi III : Kelembagaan
4. Komisi IV : Hubungan luar dan Kemediaan

### **Pasal 19**

#### **Ketua komisi**

Ketua komisi adalah satu orang anggota komisi yang dipilih melalui rapat paripurna dan ditetapkan dalam sidang paripurna

### **Pasal 20**

#### **Sekretaris komisi**

Sekretaris komisi adalah satu orang anggota komisi selain ketua komisi yang dipilih melalui rapat paripurna dan ditetapkan dalam sidang paripurna

## **BAB VII**

### **RAPAT**

### **Pasal 21**

#### **Jenis-Jenis Rapat**

1. Rapat Paripurna  
Dihadiri oleh seluruh anggota DPM FMIPA Unila, diselenggarakan atas persetujuan oleh minimal satu komisi untuk mengusulkan keputusan dan membuat laporan;
2. Rapat Pimpinan  
Rapat yang minimal dihadiri oleh pimpinan DPM FMIPA Unila, Ketua dan Sekretaris komisi atas permintaan pimpinan DPM FMIPA Unila.
3. Rapat Komisi  
Rapat yang dihadiri oleh masing-masing komisi, dipimpin oleh Ketua komisi.
4. Rapat Gabungan Komisi  
Rapat yang dihadiri oleh beberapa komisi dan pimpinan DPM FMIPA atas permintaan komisi yang bersangkutan.
5. Rapat Harian Anggota  
Rapat yang dihadiri oleh seluruh anggota DPM FMIPA Unila untuk membahas permasalahan lembaga secara umum, *progress report*, dan konsolidasi internal, dilaksanakan minimal dua minggu sekali.

## **BAB VIII**

### **SIDANG**

### **Pasal 22**

#### **Sidang Paripurna**

Sidang yang dihadiri oleh seluruh anggota DPM FMIPA Unila untuk menghasilkan rekomendasi, keputusan dan membuat ketetapan.

**Pasal 23**  
**Sidang Istimewa**

Sidang yang dihadiri oleh seluruh anggota DPM FMIPA Unila untuk membahas pemberhentian Ketua dan atau Wakil Ketua BEM FMIPA Unila.

**BAB IX**  
**QUORUM**

**Pasal 24**

Quorum adalah masing-masing rapat kecuali rapat paripurna dan rapat harian anggota dan sidang kecuali sidang paripurna dan sidang istimewa, apabila dihadiri minimal  $\frac{2}{3}$  dari jumlah anggota DPM FMIPA Unila.

**Pasal 25**

Jika tidak terpenuhi maka dengan  $\frac{2}{3}$ , apabila tidak terpenuhi rapat atau sidang ditunda 2x10 menit dan selanjutnya rapat dinyatakan sah.

**BAB X**  
**PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

**Pasal 26**

Keputusan diambil berdasarkan musyawarah mufakat.

**Pasal 27**

Jika tidak tercapai dengan musyawarah mufakat dilakukan lobi.

**Pasal 28**

Jika pasal diatas (35 dan 36) tidak bisa terpenuhi maka diadakan voting (suara terbanyak).

**BAB XI**  
**AMANDEMEN BATANG TUBUH ANGGARAN DASAR**  
**DAN PEMBUBARAN LEMBAGA**

**Pasal 29**

Amandemen anggaran dasar DPM FMIPA Unila hanya dapat dilakukan oleh rapat paripurna DPM FMIPA Unila dan disetujui  $\frac{2}{3}$  pengurus yang hadir

**Pasal 30**

Pembubaran Lembaga DPM FMIPA Unila hanya dapat dilakukan oleh KBM FMIPA Unila, dan Dekan FMIPA Unila.

**BAB XII**  
**PENGESAHAN**

**Pasal 31**

Anggaran Dasar DPM FMIPA Unila ditetapkan dan disahkan pada Rapat Paripurna DPM FMIPA Unila.

**BAB XIII**  
**PERSETUJUAN**

**Pasal 32**

Anggaran Dasar DPM FMIPA Unila harus mendapat persetujuan dari Dekan FMIPA Unila.

**BAB XIV**  
**ATURAN PENUTUP**

**Pasal 33**

- a. hal-hal yang belum diatur dalam anggaran dasar DPM FMIPA Unila akan ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan lain di bawah Anggaran Rumah Tangga melalui rapat paripurna
- b. ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

**ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)  
DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA (DPM)  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN  
ALAM UNIVERSITAS LAMPUNG**

**BAB I  
LAMBANG**

**Pasal 1  
Penjelasan Lambang**

Lambang DPM FMIPA Unila terdiri dari :

1. Lambang Universitas Lampung.
2. Tulisan “Keluarga Besar Mahasiswa Universitas Lampung”.
3. Tulisan “Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam”.
4. Garis tepi berwarna kuning
5. Warna dasar Biru



**BAB II  
KEANGGOTAAN**

**Bagian pertama**

**Pasal 2**

**Mekanisme Pengisian Jabatan Ketua Dan Wakil Ketua**

1. Mengajukan surat pernyataan di atas materai 10.000 yang berisi bersedia menjalankan tugas dan kewajiban Ketua dan wakil DPM FMIPA Unila, bersedia tidak menyelesaikan masa studi dan bersedia menjaga integritas organisasi, dan bersedia diberhentikan secara hormat sebagai Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila apabila tidak aktif 2 minggu secara berturut – turut tanpa keterangan selambat-lambatnya 1 minggu setelah terpilih sebagai Ketua dan Wakil Ketua.
2. Pencalonan
  - a. Bakal calon Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila mencalonkan diri dan/atau dicalonkan oleh anggota DPM FMIPA Unila.
  - b. Bakal calon tersebut kemudian ditanyakan kesediannya sebagai calon Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila.
  - c. Bakal calon yang bersedia tersebut ditetapkan sebagai calon Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila.
3. Pemilihan  
Ketua dan wakil Ketua dipilih secara bertahap :

- a. Pemilihan Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila dilaksanakan secara demokratis, langsung, bebas, rahasia, jujur dan adil
  - b. Setiap anggota DPM FMIPA Unila hanya dapat memberikan suaranya kepada salah satu calon Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila
  - c. Pemilihan Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila dilaksanakan secara terbuka.
  - d. Calon Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila
  - e. Untuk Ketua Apabila terdapat jumlah suara yang sama maka dilakukan pemilihan ulang hanya terhadap jumlah suara yang sama tersebut sampai terpilih Ketua.
  - f. Untuk wakil Ketua apabila terdapat jumlah suara yang sama maka dilakukan pemilihan ulang hanya terdapat jumlah suara yang sama tersebut sampai terpilih wakil Ketua.
  - g. Apabila calon Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila berjumlah satu orang maka calon Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila tersebut secara otomatis ditetapkan sebagai Ketua dan wakil Ketua DPM FMIPA Unila secara aklamasi.
4. Ketua dan Wakil Ketua terpilih ditetapkan sebagai Ketua dan Wakil Ketua DPM FMIPA Unila
  5. Sebelum memangku jabatannya Ketua dan Wakil Ketua DPM FMIPA Unila diambil sumpah menurut agama dan kepercayaannya oleh pimpinan sidang sementara.
  6. Bunyi sumpahnya sebagai berikut : “ Dengan menyebut nama Allah saya bersumpah bahwa saya akan menjalankan tugas dan kewajiban saya sebagai Ketua dan Wakil Ketua DPM FMIPA Unila dengan sebaik – baiknya, menjunjung tinggi Peraturan Keluarga Besar Mahasiswa Universitas Lampung, peraturan perundang – undangan yang berlaku dalam Keluarga Besar Mahasiswa Universitas Lampung dan Tata Tertib DPM FMIPA Unila
  7. Setelah Ketua DPM FMIPA Unila diambil sumpah maka pimpinan sidang sementara DPM menyerahkan jabatan kepada Ketua DPM FMIPA Unila

### **Pasal 3**

#### **Mekanisme Pengisian Jabatan Sekretaris DPM FMIPA Unila**

1. Pencalonan
  - a. Bakal calon Sekretaris mencalonkan diri dan/atau dicalonkan oleh anggota DPM FMIPA Unila.
  - b. Bakal calon tersebut kemudian ditanyakan kesediannya sebagai calon Sekretaris.
  - c. Bakal calon yang bersedia tersebut ditetapkan sebagai calon Sekretaris.
2. Pemilihan Sekretaris dipilih secara bertahap
  - a. Pemilihan Sekretaris dilaksanakan secara demokratis, langsung, bebas, rahasia, jujur dan adil
  - b. Setiap anggota DPM FMIPA Unila hanya dapat memberikan suaranya kepada salah satu calon Sekretaris DPM FMIPA Unila
  - c. Pemilihan Sekretaris DPM FMIPA Unila dilaksanakan secara terbuka.
  - d. Calon Sekretaris DPM FMIPA Unila yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Sekretaris DPM FMIPA Unila
  - e. Apabila terdapat jumlah suara yang sama maka dilakukan pemilihan ulang hanya terhadap jumlah suara yang sama tersebut sampai terpilih Sekretaris.
  - f. Apabila calon Sekretaris DPM FMIPA Unila berjumlah satu orang maka calon Sekretaris DPM FMIPA Unila tersebut secara otomatis ditetapkan sebagai Sekretaris DPM FMIPA Unila secara aklamasi.
  - g. Sekretaris terpilih ditetapkan sebagai Sekretaris DPM FMIPA Unila

### **Pasal 4**

#### **Mekanisme Pengisian Ketua Dan Sekretaris Komisi**

1. Pencalonan
  - a. Bakal calon Ketua dan Sekretaris komisi mencalonkan diri dan/atau dicalonkan oleh

- anggota DPM FMIPA Unila
- a. Bakal calon tersebut kemudian ditanyakan kesediannya sebagai calon Ketua dan Sekretaris komisi.
  - b. Bakal calon yang bersedia tersebut ditetapkan sebagai calon Ketua dan Sekretaris komisi.
2. Pemilihan Ketua dan Sekretaris komisi dipilih secara bertahap
- a. Pemilihan Ketua dan Sekretaris komisi dilaksanakan secara demokratis, langsung, bebas, rahasia, jujur dan adil
  - b. Setiap anggota DPM FMIPA Unila hanya dapat memberikan suaranya kepada salah satu calon Ketua dan Sekretaris komisi DPM FMIPA Unila
  - c. Pemilihan Ketua dan Sekretaris komisi DPM FMIPA Unila dilaksanakan secara terbuka.
  - d. Calon Ketua dan Sekretaris komisi DPM FMIPA Unila yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua dan Sekretaris komisi DPM FMIPA Unila
  - e. Untuk Ketua dan Sekretaris komisi apabila terdapat jumlah suara yang sama maka dilakukan pemilihan ulang hanya terhadap jumlah suara yang sama tersebut sampai terpilih Ketua dan Sekretaris Komisi
  - f. Apabila calon Ketua dan Sekretaris komisi DPM FMIPA Unila berjumlah satu orang maka calon Ketua dan Sekretaris komisi DPM FMIPA Unila tersebut secara otomatis ditetapkan sebagai Ketua dan Sekretaris Komisi DPM FMIPA Unila secara aklamasi.
  - g. Ketua dan Sekretaris komisi terpilih ditetapkan sebagai Ketua dan Sekretaris komisi DPM FMIPA Unila

## **Bagian Kedua**

### **Pasal 5**

#### **Sumpah Jabatan**

Sumpah jabatan DPM FMIPA Unila:

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan menyebut nama Allah SWT, saya bersumpah :

1. Akan melaksanakan seluruh kewajiban dan tanggung jawab saya sebagai anggota Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Unila periode 2022
2. Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik almamater FMIPA Unila dan DPM FMIPA Unila.
3. Memiliki loyalitas dan berbudi pekerti luhur

Jika di kemudian hari saya melanggar dan menyalahgunakan wewenang yang saya miliki, maka saya siap untuk mempertanggungjawabkan kepada hukum dan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

## **Bagian Ketiga**

### **Pasal 6**

#### **Mekanisme Pemberhentian Anggota**

A Anggota yang diberhentikan :

1. Tidak menghadiri rapat paripurna sebanyak 3x tanpa keterangan
  2. Tidak menjalankan tugas dan kewajiban dan menyalahgunakan hak dan wewenang.
  3. Mendapatkan peringatan tertulis sekurang-kurangnya 2x dari Ketua DPM FMIPA Unila
  4. Jika surat peringatan 1 tidak diindahkan dengan batas waktu 7 hari maka Ketua DPM FMIPA Unila memberikan surat peringatan 2.
  5. Jika surat peringatan 2 tidak diindahkan dengan batas waktu 7 hari maka Ketua DPM FMIPA Unila berwenang mengadakan sidang paripurna.
- B. Meminta keterangan yang jelas kepada seluruh anggota DPM FMIPA Unila tentang kelayakan pemberhentian anggota DPM FMIPA Unila yang bersangkutan.

- C. Mengadakan sidang paripurna sebagai hasil final dari pemberhentian anggota DPM FMIPA Unila yang telah melalui tahapan di atas.

#### **Pasal 7**

##### **Mekanisme Pergantian Antar Waktu**

1. Teguran secara lisan sekurang-kurangnya 2 kali dalam jangka waktu 2x24 jam oleh Ketua DPM FMIPA Unila.
2. Apabila point 1 tidak diindahkan maka diberikan surat peringatan jangka waktu 1 minggu.
3. Apabila point 2 tidak diindahkan maka Ketua DPM F melalui sidang paripurna mengadakan pergantian antar waktu.
4. Apabila terjadi pergantian antar waktu terhadap anggota DPM FMIPA Unila maka harus digantikan melalui rekomendasi anggota DPM F yang bersangkutan dan berasal dari jurusan yang sama dan menandatangani surat pernyataan bermaterai 10.000.

#### **Bagian keempat**

#### **Pasal 8**

##### **Mekanisme pemberian sanksi**

1. Teguran secara lisan sekurang-kurangnya 1x dalam jangka waktu 3 x 24 jam oleh Ketua DPM FMIPA Unila.
2. Teguran secara tertulis sekurang-kurangnya 1x dalam jangka waktu 7 hari.
3. Jika teguran secara lisan poin 1 tidak diindahkan maka dilakukan teguran tertulis point 2.
4. Jika teguran secara tertulis poin 2 tidak diindahkan maka diadakan sidang paripurna.
5. Pencabutan hak sebagai anggota DPM FMIPA Unila.
6. Diberhentikan.

### **BAB III**

#### **TUGAS DAN KEWAJIBAN DPM FMIPA**

#### **Pasal 9**

DPM FMIPA sebagai Ormawa yang mewakili mahasiswa FMIPA Unila mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

1. Menjunjung tinggi dan melaksanakan Peraturan KBM Unila, semua peraturan yang berlaku di Universitas Lampung dan Negara Republik Indonesia.
2. Menampung dan memperjuangkan aspirasi mahasiswa Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.
3. Mengawasi Ketua BEM-FMIPA Unila dalam menjalankan Peraturan KBM Unila, semua peraturan yang berlaku di Universitas Lampung dan Negara Republik Indonesia.
4. Membuat Rancangan Peraturan Mahasiswa Fakultas.
5. Membahas Rancangan Peraturan Mahasiswa Fakultas bersama Ketua BEM-FMIPA Unila untuk mendapatkan persetujuan bersama.
6. Jika Rancangan Peraturan Mahasiswa Fakultas ini tidak mendapat persetujuan bersama, maka Rancangan Peraturan Mahasiswa Fakultas ini tidak boleh diajukan lagi dalam persidangan DPM-F pada kepengurusan DPM-F tersebut.
7. Jika Rancangan Peraturan Mahasiswa Fakultas disetujui, maka Rancangan Peraturan Mahasiswa Fakultas tersebut sah menjadi Peraturan Fakultas dan wajib diundangkan.
8. Menjalin koordinasi dengan DPM-Unila dan DPM-F lainnya.
9. Meminta pertanggungjawaban Ketua dan Wakil Ketua BEM-FMIPA Unila.
10. Mensosialisasikan hasil kerja kepada mahasiswa fakultas yang bersangkutan secara umum.
11. Menetapkan rekomendasi-rekomendasi hasil sidang DPM FMIPA Unila.
12. Menetapkan ketetapan-ketetapan lainnya.

## **BAB IV HAK DAN WEWENANG**

### **Pasal 10**

DPM FMIPA Unila sebagai lembaga Ormawa yang mewakili mahasiswa FMIPA Unila mempunyai hak dan wewenang sebagai berikut :

1. Meminta penjelasan kepada Ketua BEM-FMIPA mengenai kegiatan-kegiatan BEM-FMIPA.
2. Meminta dan memberikan persetujuan rancangan program kerja BEM-FMIPA.
3. Meminta rancangan program kerja Organisasi Mahasiswa-Fakultas, dan Himpunan Mahasiswa Jurusan.
4. Mempunyai hak interpelasi, hak angket, hak menyatakan pendapat, dan hak mengajukan pernyataan dalam menjalankan peran dan fungsinya yang selanjutnya diatur dalam Undang-Undang KBM Unila.
5. Memiliki fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.
6. Memberikan penjelasan terhadap Peraturan Mahasiswa dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya di fakultas.
7. Mempunyai wewenang untuk mengeluarkan peringatan berupa memorandum 1(satu) apabila BEM-FMIPA dipandang tidak melaksanakan tugas atau menyimpang dari Peraturan KBM Unila, semua peraturan yang berlaku di Universitas Lampung dan Negara Republik Indonesia dengan batas waktu 2 (dua) minggu.
8. Jika memorandum 1 (satu) tidak diindahkan, maka DPM-F berhak dan berwenang mengeluarkan memorandum 2 (dua) dengan batas waktu 2 (dua) minggu.
9. Jika memorandum 2 (dua) tidak diindahkan, maka DPM-F berwenang untuk mengadakan Sidang Istimewa.
  1. Memberhentikan Ketua dan atau Wakil Ketua BEM-FMIPA melalui Sidang Istimewa, apabila telah terbukti melanggar aturan-aturan hukum berupa Peraturan KBM Unila, semua peraturan yang berlaku di Universitas Lampung dan Negara Republik Indonesia.
  2. Mengkritisi, menerima atau menolak pertanggungjawaban Ketua dan Wakil Ketua BEM-FMIPA.
  3. Memberikan surat peringatan kepada Ketua Ormawa-FMIPA dan HMJ berupa surat peringatan 1(satu) apabila Ormawa-FMIPA dan HMJ dipandang tidak melaksanakan tugas atau menyimpang dari Peraturan KBM Unila, semua peraturan yang berlaku di Universitas Lampung dan Negara Republik Indonesia dengan batas waktu 2 (dua) minggu.
  4. Jika surat peringatan 1 (satu) tidak diindahkan oleh ketua Ormawa-FMIPA dan ketua HMJ, maka DPM-FMIPA berhak dan berwenang mengeluarkan surat peringatan 2 (dua) dengan batas waktu 2 (dua) minggu.
  5. Jika surat peringatan 2 (dua) tidak diindahkan oleh ketua Ormawa-FMIPA dan ketua HMJ, maka DPM-FMIPA berwenang untuk mengadakan Sidang Istimewa.
  6. Menyampaikan Ketua dan Wakil Ketua terpilih ke Presiden Mahasiswa untuk ditetapkan dalam surat keputusan.

## **BAB V TUGAS DAN WEWENANG ALAT KELENGKAPAN LEMBAGA**

### **Bagian pertama**

#### **Pasal 11 Ketua**

Ketua DPM FMIPA Unila bertugas :

1. Membuat rencana pembagian kerja;
2. Menentukan kebijakan lembaga dan anggaran belanja lembaga;
3. Menentukan kebijakan kerjasama antar lembaga;

4. Mengeluarkan pernyataan yang berhubungan dengan tugas-tugas lembaga;
5. Memimpin rapat paripurna, sidang paripurna, rapat pimpinan, rapat harian anggota;
6. Mewakili DPM FMIPA Unila dalam berinteraksi dan bersosialisasi dengan pihak lain;
7. Menunjuk delegasi yang akan mengikuti acara.

**Pasal 12**  
**Wakil ketua**

Wakil Ketua bertugas :

1. Membantu sepenuhnya tugas-tugas Ketua DPM FMIPA Unila;
2. Menggantikan tugas Ketua DPM FMIPA Unila bila berhalangan;
3. Mengendalikan rapat pimpinan;
4. Melakukan koordinasi internal dengan seluruh anggota DPM FMIPA Unila;
5. Mengadakan rapat pimpinan untuk mengambil kebijakan.
6. Membantu sekretaris dalam hal administrasi DPM FMIPA Unila
7. Mengontrol jadwal dinas anggota DPM FMIPA Unila

**Pasal 13**  
**Sekretaris**

Sekretaris bertugas

1. Membuat SPIA dan SOP DPM FMIPA Unila.
2. Mensosialisasikan SPIA dan SOP ke seluruh Lembaga Kemahasiswaan di FMIPA Unila
3. Mengontrol surat masuk dan surat keluar DPM FMIPA Unila
4. Membuat jadwal/agenda Ketua dan Wakil Ketua DPM FMIPA Unila
5. Mengelola inventaris bersama FMIPA Unila
6. Melakukan pendataan dan penjagaan inventaris internal DPM FMIPA Unila
7. Membuat jadwal dinas
8. Membuat berita acara rapat.

**Pasal 14**  
**Ketua komisi**

Ketua Komisi bertugas :

1. Bersama sekretaris mengagendakan rapat komisi atas sepengetahuan pimpinan lembaga yang berupa rapat harian anggota;
2. Memimpin Rapat Komisi;
3. Atas persetujuan anggota komisi dapat meminta Ketua DPM FMIPA Unila untuk mengagendakan rapat paripurna;
4. Meminta Ketua komisi lainnya untuk mengadakan rapat antar komisi yang dihadiri oleh Ketua komisi dan Sekretaris komisi dengan sepengetahuan Ketua DPM FMIPA Unila;
5. Mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu, yang berkaitan dengan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing komisi.

**Pasal 15**  
**Sekretaris komisi**

Sekretaris Komisi bertugas :

- a. Membantu sepenuhnya tugas-tugas Ketua Komisi;
- b. Menggantikan tugas Ketua Komisi bila berhalangan;
- c. Melakukan tugas-tugas administrasi yang berhubungan dengan komisinya;

## **Bagian Kedua**

### **Pasal 16**

#### **Komisi I**

Komisi I Bertugas :

1. Mengawasi pelaksanaan hukum dan perundang-undangan;
2. Menindaklanjuti masalah dan kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan oleh pihak fakultas;
3. Mengajukan program kerja kepada pimpinan lembaga selambat-lambatnya satu bulan setelah pembentukan pengurus;
4. Memberikan laporan pertanggungjawaban tiap bulan kepada pimpinan lembaga;
5. Merancang, mengamandemen dan atau merevisi peraturan mahasiswa Fakultas yang sudah ada demi kelancaran organisasi di FMIPA Unila;
6. Merancang dan menyosialisasikan kebijakan-kebijakan DPM FMIPA Unila kepada seluruh lembaga kemahasiswaan di lingkungan FMIPA Unila;
7. Memberikan masukan kepada BEM-FMIPA Unila guna meningkatkan kesejahteraan mahasiswa

### **Pasal 17**

#### **Komisi II**

Komisi II Bertugas :

- a. Membuat SPIK DPM FMIPA Unila
- b. Menyosialisasikan SPIK ke BEM FMIPA Unila
- c. Membuat rencana anggaran internal DPM FMIPA Unila
- d. Mengontrol dan membuat pembukuan pemasukan dan pengeluaran keuangan LK FMIPA Unila, baik secara internal maupun eksternal.
- e. Mengontrol dan mengelola anggaran DPM FMIPA Unila

### **Pasal 18**

#### **Komisi III**

Komisi III bertugas :

1. Mengajukan program kerja kepada pimpinan lembaga selambat-lambatnya satu bulan setelah pembentukan kepengurusan;
2. Memberikan laporan pertanggungjawaban tiap bulan kepada pimpinan lembaga;
3. Melakukan pengawasan terhadap BEM-FMIPA, HMJ, dan Ormawa-FMIPA yang berada di lingkungan FMIPA Unila;
4. Melakukan konsultasi dan memberikan penjelasan kepada pimpinan lembaga DPM FMIPA Unila mengenai controlling dan advokasi kelembagaan;
5. Mengadakan kerjasama dengan seluruh lembaga kemahasiswaan di lingkungan FMIPA Unila;
6. Meminta program kerja BEM-FMIPA, HMJ, dan Ormawa-FMIPA maksimal satu bulan setelah kepengurusan terbentuk.
7. Melakukan koordinasi dengan BEM FMIPA Unila untuk melakukan jaring aspirasi terkait permasalahan di lingkup FMIPA Unila.

### **Pasal 19**

#### **Komisi IV**

Komisi IV bertugas:

1. Menjaga hubungan baik dengan Dewan Perwakilan Mahasiswa di Unila.
2. Melakukan pengawasan terhadap BEM FMIPA Unila mengenai pengiriman delegasi dan/atau pelaksanaan kegiatan BEM FMIPA Unila yang bersifat kedaerahan atau nasional.
3. Menjalin Hubungan baik dengan Lembaga/Instansi di luar Unila.
4. Melakukan pengelolaan media informasi DPM FMIPA Unila.

**BAB VI  
AMANDEMEN**

**Pasal 20**

Amandemen Anggaran Rumah Tangga DPM FMIPA Unila hanya dapat dilakukan oleh Rapat Paripurna DPM FMIPA Unila

**BAB VII  
PENGESAHAN**

**Pasal 21**

Anggaran Rumah Tangga DPM FMIPA Unila ditetapkan dan disahkan pada Rapat Paripurna DPM FMIPA Unila

**BAB VIII  
PERSETUJUAN**

**Pasal 22**

Anggaran Dasar DPM FMIPA Unila harus mendapat persetujuan dari Dekan FMIPA Unila.

**BAB IX  
ATURAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Bandar Lampung

DEKAN

SURIPTO DWI YUWONO  
NIP. 197407052000031001