



**KETETAPAN**  
**DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS INDONESIA**  
**NOMOR 05/TAP/DPM UI/II/2015**

**TENTANG**  
**PROSEDUR TETAP HUBUNGAN DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA**  
**DAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS INDONESIA**

- Menimbang:**
- a. bahwa berfungsinya Dewan Perwakilan Mahasiswa dan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Indonesia sebagai lembaga tinggi Ikatan Keluarga Mahasiswa Universitas Indonesia merupakan amanat dari UUD IKM UI;
  - b. bahwa untuk menjalankan fungsi Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Indonesia dan Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Indonesia diperlukan adanya pengoptimalan dan kejelasan pelaksanaan pengawasan Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Indonesia terhadap Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Indonesia;
  - c. bahwa berdasarkan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a, dan huruf b maka Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Indonesia perlu membentuk ketetapan mengenai Prosedur Tetap Hubungan Dewan Perwakilan

Mahasiswa dan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Indonesia tahun 2015;

**Mengingat:** Pasal 7, Pasal 8, Pasal 12, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 Undang-Undang Dasar Ikatan Keluarga Mahasiswa Universitas Indonesia;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:** KETETAPAN DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG PROSEDUR TETAP HUBUNGAN DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA DAN BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS INDONESIA

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam ketetapan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Indonesia untuk selanjutnya disebut UI.
2. Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa Universitas Indonesia dari semua jenjang yang ada di lingkungan UI.
3. Ikatan Keluarga Mahasiswa Universitas Indonesia, yang selanjutnya disebut IKM UI adalah wadah formal dan legal bagi seluruh aktivitas kemahasiswaan di UI.
4. Undang-Undang Dasar Ikatan Keluarga Mahasiswa Universitas Indonesia, yang selanjutnya disebut UUD IKM UI adalah peraturan dasar bagi seluruh kegiatan kemahasiswaan di IKM UI.

5. Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Indonesia, yang selanjutnya disebut DPM UI adalah lembaga tinggi dalam IKM UI yang memiliki kekuasaan legislatif.
6. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Indonesia, yang selanjutnya disebut BEM UI adalah lembaga tinggi dalam IKM UI yang memiliki kekuasaan eksekutif.
7. Komisi Pengawasan I adalah alat kelengkapan DPM UI yang menjalankan fungsi pengawasan BEM UI oleh DPM UI.
8. Garis-garis Besar Haluan Kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Indonesia, yang selanjutnya disebut GBHK BEM UI adalah pedoman BEM UI dalam melaksanakan kegiatan-kegiatannya yang dirumuskan dalam garis-garis besar sebagai pernyataan kehendak mahasiswa Universitas Indonesia yang ditetapkan oleh DPM UI guna menunjang tercapainya tujuan IKM UI.
9. Program kerja terencana adalah kegiatan yang dibuat di awal kepengurusan.
10. Program kerja insidental adalah kegiatan diluar program kerja terencana.
11. Penyikapan BEM UI adalah bentuk-bentuk penyikapan politik luar IKM UI baik secara lisan, tulisan maupun bentuk lainnya sesuai dengan situasi dan kondisi dengan memperhatikan aturan yang berlaku umum.
12. Hak Interpelasi adalah hak untuk meminta keterangan kepada lembaga terkait tentang suatu kebijakan lembaga tersebut.
13. Hak Angket adalah hak untuk melakukan penyelidikan kepada lembaga terkait tentang suatu kebijakan lembaga tersebut.
14. Turun lapangan adalah bentuk pengawasan terhadap kegiatan BEM UI dengan cara berinteraksi langsung dengan panitia penyelenggara atau ikut serta dalam kegiatan BEM UI.

**Bagian Kedua**  
**Maksud dan Tujuan**

## **Pasal 2**

- (1) Maksud dibuatnya ketetapan ini adalah memberi arahan dan landasan kerja yang jelas dalam hubungan antara DPM UI dan BEM UI dalam lingkup IKM UI.
- (2) Tujuan ketetapan ini adalah:
  - a. menjamin berjalannya peran pengawasan DPM UI terhadap BEM UI;
  - b. menjamin BEM UI dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan UUD IKM UI dan GBHK BEM UI.

## **BAB II**

### **HUBUNGAN DPM UI DAN BEM UI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Wewenang DPM UI**

## **Pasal 3**

DPM UI berwenang untuk:

- a. Mengawasi kinerja lembaga-lembaga di IKM UI;
- b. Menilai laporan pertanggungjawaban BEM UI;
- c. Membuat mekanisme penerimaan dan penindaklanjutan rancangan anggaran keuangan BEM UI setiap periode kepengurusan;
- d. Menggunakan hak interpelasi dan hak angket.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kewajiban BEM UI**

## **Pasal 4**

BEM UI berkewajiban untuk:

- (1) Meminta pengesahan program kerja pada DPM UI diawal periode kepengurusan;
- (2) Memberikan laporan pertanggungjawaban kepada DPM UI;

- (3) Memberikan tanggapan selambat- lambatnya 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam atas penggunaan hak interpelasi dan hak angket yang disampaikan oleh DPM UI;
- (4) Menghadiri Rapat Dengar Pendapat yang diselenggarakan oleh DPM UI;
- (5) Menyerahkan salinan Proposal Kegiatan untuk setiap program kerja kepada DPM UI.

### **BAB III**

## **PENGESAHAN PROGRAM KERJA BEM UI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Jenis Program Kerja BEM UI**

#### **Pasal 5**

Program kerja BEM UI terdiri dari:

- (1) Program kerja terencana;
- (2) Program kerja insidental.

### **Bagian Kedua**

#### **Mekanisme Pengesahan dan Pelaporan Program Kerja BEM UI**

#### **Pasal 6**

Alur Pengesahan Program Kerja Terencana BEM UI adalah sebagai berikut:

- a. Rancangan program kerja dibahas di dalam rapat kerja BEM UI;
- b. BEM UI menyerahkan rancangan program kerja terencana di awal kepengurusan;
- c. Apabila terdapat hal-hal yang perlu diperjelas oleh BEM UI terkait dengan program kerja yang telah disusun, DPM UI melakukan rapat dengar pendapat dengan BEM UI terkait program kerja BEM UI setelah pelaksanaan rapat kerja BEM UI;
- d. Setelah rapat kerja BEM UI dilaksanakan, DPM UI mengesahkan program kerja BEM UI melalui sidang anggota DPM UI.

## **Pasal 7**

Mekanisme Pelaporan Program Kerja Insidental:

- a. BEM UI memberikan surat laporan kepada DPM UI selambat-lambatnya 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam sebelum pelaksanaan program kerja insidental tersebut;
- b. DPM UI dapat melakukan rapat dengar pendapat kepada BEM UI terkait program kerja insidental tersebut.

## **Pasal 8**

- (1) BEM UI menyerahkan salinan Proposal Kegiatan untuk setiap program kerja kepada DPM UI selambat-lambatnya 7 (tujuh) kali 24 (dua puluh empat) jam sebelum kegiatan dilaksanakan.
- (2) Apabila terjadi perubahan terhadap program kerja yang telah direncanakan, BEM UI wajib memberikan laporan kepada DPM UI selambat-lambatnya 7 (tujuh) kali 24 (dua puluh empat) jam sebelum kegiatan dilaksanakan.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengesahan Rancangan Program Kerja**

## **Pasal 9**

Rancangan program kerja BEM UI harus memuat hal-hal berikut:

- a. Nama Kegiatan;
- b. Tujuan Kegiatan;
- c. Waktu Pelaksanaan Kegiatan;
- d. Deskripsi Kegiatan;
- e. Sasaran Kegiatan;
- f. Penanggung Jawab Kegiatan;
- g. Anggaran Dana;
- h. Parameter Keberhasilan Kegiatan.

## **Pasal 10**

Parameter-parameter yang digunakan dalam mempertimbangkan pengesahan Program Kerja BEM UI adalah sebagai berikut:

- a. Kesesuaian dengan UUD IKM UI;
- b. Kesesuaian dengan GBHK BEM UI.

## **BAB IV**

### **PENGAWASAN BEM UI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Bentuk Pengawasan**

## **Pasal 11**

Bentuk pengawasan DPM UI terhadap BEM UI terdiri dari:

- a. Rapat dengar pendapat berkala;
- b. Rapat dengar pendapat incidental;
- c. Turun lapangan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Mekanisme Pengawasan**

## **Pasal 12**

- (1) Rapat dengar pendapat berkala bertujuan untuk mengetahui perkembangan kegiatan dari program kerja BEM UI.
- (2) Rapat dengar pendapat berkala melibatkan bidang di BEM UI dan penanggung jawab pengawasan.
- (3) Rapat dengar pendapat berkala dilaksanakan minimal satu bulan sekali.
- (4) Rapat dengar pendapat berkala dilakukan dengan sepengetahuan dan persetujuan Komisi Pengawasan I DPM UI.
- (5) Hasil dari rapat dengar pendapat berkala dapat digunakan untuk menilai kinerja BEM UI.
- (6) Rapat dengar pendapat berkala bersifat tertutup kecuali ditentukan lain.

- (7) Hasil dari rapat dengar pendapat berkala dapat dipublikasikan kepada seluruh mahasiswa UI melalui media cetak dan elektronik yang dapat diakses.

### **Pasal 13**

- (1) Rapat dengar pendapat insidental berfungsi:
- a. Meminta keterangan dan laporan terkait kejadian luar biasa dalam pelaksanaan kegiatan BEM UI;
  - b. Mengadakan penyelidikan terhadap pihak-pihak terkait.
- (2) Rapat dengar pendapat insidental bersifat tertutup kecuali ditentukan lain.
- (3) Hasil dari rapat dengar pendapat insidental tidak digunakan untuk menilai kinerja BEM UI.
- (4) Hasil dari rapat dengar pendapat insidental dapat dipublikasikan kepada seluruh mahasiswa UI melalui media cetak dan elektronik yang dapat diakses.

### **Pasal 14**

- (1) Turun lapangan adalah bentuk pengawasan terhadap kegiatan BEM UI dengan cara berinteraksi langsung dengan panitia penyelenggara atau ikut serta dalam kegiatan BEM UI.
- (2) Kegiatan BEM UI yang akan dikenai turun lapangan akan ditentukan kemudian oleh DPM UI.
- (3) Turun lapangan dilakukan untuk menyesuaikan keterangan tentang kegiatan BEM UI terhadap pelaksanaannya.
- (4) Penanggung jawab pengawasan melakukan turun lapangan terhadap kegiatan BEM UI setelah berkoordinasi dengan Komisi Pengawasan I DPM UI.
- (5) Hasil dari turun lapangan digunakan untuk menilai kinerja BEM UI.

## **BAB V**

### **MEKANISME PENYIKAPAN BEM UI**

**Bagian Kesatu**  
**Bentuk-Bentuk Penyikapan BEM UI**

**Pasal 15**

Bentuk-bentuk penyikapan yang dapat dilakukan oleh BEM UI adalah:

- a. Aksi, baik aksi demonstrasi dengan pengerahan massa maupun aksi simpatik yang dilakukan di tempat-tempat strategis di dalam maupun di luar kampus;
- b. Mimbar bebas berupa orasi, seruan, pernyataan sikap yang dihadiri massa dan publik figur;
- c. Pernyataan sikap, merupakan bentuk penyikapan yang dikeluarkan melalui penyebaran pernyataan sikap yang dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan antara lain:
  1. Konferensi pers, baik melalui media elektronik maupun media cetak;
  2. Pernyataan sikap dihadapan sasaran strategis atau momen-momen penting;
  3. Tulisan pada kertas yang disebarkan kepada publik maupun media massa;
  4. Pernyataan sikap berupa tulisan yang dikirimkan kepada pihak-pihak tertentu yang diharapkan memperhatikan dan memenuhinya;
  5. Bentuk-bentuk lain yang legal serta tidak bertentangan dengan aturan hukum yang berlaku.
- d. Bentuk-bentuk penyikapan lainnya sesuai dengan situasi dan kondisi dengan memperhatikan aturan yang berlaku.

**Bagian Kedua**  
**Alur Penyikapan**

**Pasal 16**

- (1) Bentuk alur penyikapan:
  - a. Sesuai dengan alur program kerja yang telah disahkan;
  - b. Di luar alur program kerja yang telah disahkan.

- (2) Alur penyikapan pada ayat (1) poin b, BEM UI wajib menyampaikan surat laporan kegiatan secara langsung kepada Ketua DPM UI untuk seluruh bentuk penyikapan yang mengatasnamakan IKM UI.
- (3) Dalam kondisi darurat, pemberitahuan dapat dilakukan secara lisan sebelum penyikapan dilakukan kepada Ketua Komisi Pengawasan I dengan tetap memberikan surat pemberitahuan selambat-lambatnya 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah pemberitahuan lisan diterima.
- (4) Surat laporan kegiatan atau surat pemberitahuan diharuskan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Minimal berisi hari, tanggal, jam pelaksanaan, tujuan, sasaran, agenda, estimasi peserta, penanggungjawab, estimasi dan sumber dana, serta muatan dan/atau contoh media yang digunakan;
  - b. Bila dilakukan bersama elemen atau lembaga lainnya di luar IKM UI, maka dalam surat tersebut harus dicantumkan dengan jelas nama elemen atau lembaga tersebut.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pengawasan Penyikapan**

#### **Pasal 17**

- (1) Setelah mengeluarkan rekomendasi penyikapan untuk BEM UI, penanggung jawab pengawasan penyikapan kegiatan BEM UI ialah Komisi Pengawasan I.
- (2) DPM UI akan melakukan rapat dengar pendapat untuk meminta penjelasan langsung perihal penyikapan yang dilakukan oleh BEM UI.
- (3) Penjelasan dari BEM UI minimal meliputi hal-hal sebagai berikut, antara lain:
  - a. Isu dan agenda yang dibawa;
  - b. Bentuk penyikapan yang dilakukan.
- (4) Penjelasan dilakukan oleh pengurus BEM UI sesuai urutan prioritas berikut:

- a. Ketua BEM UI, jika berhalangan dapat digantikan oleh Wakil Ketua BEM UI;
- b. Koordinator bidang terkait;
- c. Kepala Departemen/Biro terkait;
- d. Penanggung jawab/koordinator lapangan penyikapan.

## **BAB VI**

### **PENILAIAN BEM UI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Sumber Penilaian**

##### **Pasal 18**

Sumber penilaian kerja BEM UI berasal dari:

- a. Mahasiswa UI;
- b. Anggota DPM UI.

#### **Bagian Kedua**

#### **Mekanisme Penilaian**

##### **Pasal 19**

- (1) Penilaian kerja BEM UI yang dilakukan oleh Mahasiswa UI difasilitasi oleh DPM UI.
- (2) Mahasiswa UI yang dimaksud disini adalah seluruh mahasiswa Universitas Indonesia yang bukan termasuk anggota DPM UI dan pengurus BEM UI.
- (3) Hasil penilaian kerja BEM UI yang dilakukan oleh mahasiswa UI berkontribusi sebesar 40% (empat puluh persen) dari total penilaian kerja BEM UI.

##### **Pasal 20**

- (1) Penilaian kerja BEM UI yang dilakukan oleh DPM UI difasilitasi oleh Komisi Pengawasan I.

- (2) Penilaian kerja BEM UI yang dilakukan oleh DPM UI berasal dari :
  - a. Turun lapangan;
  - b. Rapat dengar pendapat berkala;
  - c. Penilaian laporan Pertanggungjawaban 100 (seratus) hari BEM UI;
  - d. Penilaian laporan Pertanggungjawaban tengah tahun BEM UI;
  - e. Penilaian laporan pertanggungjawaban akhir tahun BEM UI.
- (3) Hasil penilaian kinerja BEM UI oleh DPM UI berkontribusi sebesar 60% (enam puluh persen) dari total penilaian kinerja BEM UI.

## **BAB VII**

### **LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BEM UI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Jenis Laporan Pertanggungjawaban BEM UI**

##### **Pasal 21**

Laporan pertanggungjawaban BEM UI terdiri dari:

- a. Laporan pertanggungjawaban 100 (seratus) hari pertama;
- b. Laporan pertanggungjawaban tengah tahun;
- c. Laporan pertanggungjawaban akhir tahun.

#### **Bagian Kedua**

#### **Mekanisme Laporan Pertanggungjawaban**

##### **Pasal 22**

- (1) Laporan pertanggungjawaban 100 (seratus) hari pertama adalah laporan pertanggungjawaban BEM UI yang dibuat pada saat 100 (seratus) hari pertama kepengurusan BEM UI.
- (2) Penetapan waktu 100 (seratus) hari pertama kepengurusan ditentukan oleh DPM UI.
- (3) Format laporan pertanggungjawaban 100 (seratus) hari pertama ditentukan oleh DPM UI.

- (4) Laporan pertanggungjawaban 100 (seratus) hari pertama BEM UI harus diserahkan kepada DPM UI selambat-lambatnya 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam sebelum waktu presentasi laporan pertanggungjawaban.
- (5) Presentasi laporan pertanggungjawaban 100 (seratus) hari pertama difasilitasi oleh DPM UI.

### **Pasal 23**

- (1) Laporan pertanggungjawaban tengah tahun adalah laporan pertanggungjawaban BEM UI yang dibuat pada saat tengah tahun kepengurusan BEM UI.
- (2) Penetapan waktu tengah tahun kepengurusan BEM UI ditentukan oleh DPM UI.
- (3) Format laporan pertanggungjawaban tengah tahun ditentukan oleh DPM UI.
- (4) Laporan pertanggungjawaban tengah tahun BEM UI harus diserahkan kepada DPM UI selambat-lambatnya 7 (tujuh) kali 24 (dua puluh empat) jam sebelum waktu presentasi laporan pertanggungjawaban.
- (5) Presentasi laporan pertanggungjawaban tengah tahun difasilitasi oleh DPM UI.

### **Pasal 24**

- (1) Laporan pertanggungjawaban akhir tahun adalah laporan pertanggungjawaban BEM UI yang dibuat pada saat akhir tahun kepengurusan BEM UI.
- (2) Penetapan waktu akhir tahun kepengurusan BEM UI ditentukan oleh DPM UI.
- (3) Format laporan pertanggungjawaban akhir tahun ditentukan oleh DPM UI.

- (4) Laporan pertanggungjawaban akhir tahun BEM UI harus diserahkan kepada DPM UI selambat-lambatnya 7 (tujuh) kali 24 (dua puluh empat) jam sebelum waktu presentasi laporan pertanggungjawaban.
- (5) Presentasi laporan pertanggungjawaban akhir tahun difasilitasi oleh DPM UI.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penilaian Laporan Pertanggungjawaban**

##### **Pasal 25**

- (1) Proses penilaian laporan pertanggungjawaban BEM UI oleh DPM UI difasilitasi oleh Komisi Pengawasan I.
- (2) Hasil penilaian laporan pertanggungjawaban BEM UI dipublikasikan oleh DPM UI kepada mahasiswa UI.

### **BAB VIII**

#### **SANKSI**

##### **Bagian Pertama**

##### **Bentuk Sanksi**

##### **Pasal 26**

Sanksi terhadap BEM UI terdiri atas:

- (1) Peringatan tertulis;
- (2) Pemotongan nilai kinerja BEM UI;
- (3) Rekomendasi pemberhentian Ketua BEM UI.

##### **Bagian Kedua**

##### **Mekanisme Pemberian Sanksi**

##### **Pasal 27**

- (1) Sanksi tertulis diberikan jika BEM UI:
  - a. melanggar ketentuan yang terdapat di dalam UUD IKM UI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang dibuat oleh DPM UI;

- b. tidak kooperatif sehingga mengganggu kinerja DPM UI dalam melakukan fungsi pengawasan.
- (2) Pengajuan usul pemberian sanksi peringatan tertulis dapat dilakukan oleh seluruh anggota DPM UI.
  - (3) Pembahasan usul pemberian sanksi peringatan tertulis dilakukan melalui musyawarah anggota DPM UI setelah diajukan oleh sekurang-kurangnya tiga anggota DPM UI.
  - (4) Berkaitan dengan usul pemberian sanksi peringatan tertulis, DPM UI melakukan rapat dengar pendapat insidental dengan BEM UI.
  - (5) Keputusan untuk memberikan sanksi peringatan tertulis kepada BEM UI dilakukan melalui sidang anggota DPM UI.
  - (6) Sanksi peringatan tertulis dipublikasikan kepada mahasiswa UI oleh DPM UI.

### **Pasal 28**

- (1) Sanksi pemotongan nilai kinerja BEM UI diberikan jika BEM UI:
  - a. mendapatkan 5 (lima) kali sanksi peringatan tertulis untuk kesalahan yang berbeda;
  - b. mendapatkan 3 (tiga) kali sanksi peringatan tertulis untuk kesalahan yang sama.
- (2) Sanksi pemotongan nilai kinerja BEM UI adalah sebesar 5% dari total penilaian kerja BEM UI.
- (3) Pengajuan usul sanksi pemotongan nilai kinerja BEM UI dilakukann oleh anggota DPM UI.
- (4) Keputusan untuk memberikan sanksi pemotongan nilai kinerja kepada BEM UI dilakukan melalui sidang anggota DPM UI
- (5) Sanksi pemotongan nilai kinerja BEM UI dipublikasikan oleh DPM UI kepada mahasiswa UI.

### **Pasal 29**

- (1) Sanksi rekomendasi pemberhentian Ketua Umum BEM UI diberikan jika Ketua Umum BEM UI:
  - a. status tersangka pidana hukum nasional;

- b. melakukan pelanggaran terhadap UUD IKM UI;
  - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Ketua Umum BEM UI.
- (2) Pembahasan usul pemberian sanksi rekomendasi pemberhentian Ketua Umum BEM UI dilakukan melalui sidang anggota DPM UI.
  - (3) Berkaitan dengan usul pemberian sanksi rekomendasi pemberhentian Ketua Umum BEM UI, DPM UI melakukan rapat dengar pendapat dengan BEM UI.
  - (4) Keputusan untuk memberikan sanksi rekomendasi pemberhentian kepada Ketua Umum BEM UI dilakukan melalui sidang anggota DPM UI.
  - (5) Sanksi rekomendasi pemberhentian Ketua Umum BEM UI dipublikasikan oleh DPM UI kepada mahasiswa UI.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pembelaan**

#### **Pasal 30**

- (1) Setelah pemberian sanksi, BEM UI berhak melakukan pembelaan.
- (2) Pembelaan dilakukan melalui mekanisme sidang anggota DPM UI.

### **BAB IX**

#### **PENUTUP**

#### **Pasal 31**

- (1) Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Dengan diberlakukannya ketetapan ini, maka ketetapan yang mengatur tentang peraturan yang serupa dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan di : Depok

Pada Tanggal : 19 Februari 2015

Pukul : 15.29 WIB

**DEWAN PERWAKILAN MAHASISWA  
UNIVERSITAS INDONESIA**

Presidium II

Presidium I

Presidium III

ttd

(Marisa Damayanti)

ttd

(Putri Hardiyanti R.)

ttd

(‘Abiir Mahmudi Isma’il)