



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS FARMASI
BADAN PERWAKILAN MAHASISWA FAKULTAS (BPMF)
Jalan Kalimantan I/2 Kampus Tegal Boto Telp. (0331) 324736 Jember 68121
email : bpmffarmasiunej@gmail.com



KETETAPAN BADAN PERWAKILAN MAHASISWA
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS JEMBER
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PERSIDANGAN
ORMAWA FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS JEMBER

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa,
Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Farmasi
Universitas Jember

Menimbang:

- a. Diperlukannya pedoman dalam pelaksanaan sidang agar pelaksanaan sidang di Ormawa Fakultas Farmasi UNEJ dapat berjalan dengan baik.
- b. Sidang Ormawa Fakultas Farmasi merupakan mekanisme paling efektif untuk mengambil keputusan dan ketetapan di Ormawa Fakultas Farmasi UNEJ.

Mengingat:

- a. Undang-Undang Dasar Ikatan Keluarga Mahasiswa Universitas Jember.
- b. Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Farmasi Universitas Jember.

Memutuskan:

Menetapkan : **TATA CARA PERSIDANGAN ORMAWA FAKULTAS FARMASI**
UNIVERSITAS JEMBER



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Ketetapan Tata Cara Persidangan ini, yang dimaksud dengan :

1. Ketetapan BPMF Farmasi UNEJ adalah produk hukum yang disahkan oleh BPMF Farmasi dan memiliki kekuatan hukum di bawah AD/ART ORMAWA serta mempunyai kekuatan hukum mengikat bagi seluruh Ormawa Fakultas Farmasi UNEJ.
2. Persidangan adalah sebuah pertemuan formal suatu organisasi guna membahas masalah tertentu dengan berunding atau bermusyawarah sebagai bentuk upaya dalam pengambilan keputusan, yang akan menjadi sebuah ketetapan yang mengikat seluruh elemen organisasi selama belum diadakan perubahan.
3. Sidang Paripurna adalah sidang yang diselenggarakan guna mengesahkan hasil-hasil sidang.
4. Sidang Pleno adalah sidang yang dihadiri oleh seluruh peserta sidang yang dipimpin oleh presidium sidang guna membahas dan memutuskan segala sesuatu yang berhubungan dengan pengambilan keputusan organisasi.
5. Sidang komisi adalah pertemuan secara formal sekelompok orang yang anggotanya dibagi menjadi forum sidang-sidang kecil yang khusus mengurus, berdiskusi, dan bermusyawarah tentang topik tertentu yang lebih spesifik.
6. Opsi adalah usulan/ pendapat yang dikemukakan oleh peserta sidang untuk mendapatkan suatu keputusan.
7. Afirmasi adalah pendapat yang di sampaikan oleh peserta sidang untuk memperkuat pendapat yang telah di kemukakan sebelumnya.
8. Rasionalisasi atau justifikasi adalah argumentasi yang dilontarkan oleh peserta untuk memberikan penjelasan logis terhadap pendapatnya.
9. Interupsi adalah menyela ditengah-tengah persidangan yaitu memohon waktu kepada presidium sidang, hal ini digunakan oleh peserta sidang yang ingin memohon izin.



10. *Scorsing* adalah menunda jalannya persidangan tanpa meninggalkan ruangan sidang dengan waktu yang diakumulasikan dengan kelipatan 5 (lima) menit tiap *scorsing*.
11. *Pending* adalah menunda jalannya persidangan dengan waktu yang tidak terhitung atau tidak diakumulasikan, namun ditentukan kapan sidang akan kembali dimulai.
12. *Lobbying* adalah penentuan jalan tengah atas konflik antar dua pihak yang berlawanan atau bersebrangan dengan menskorsing sidang untuk menyatukan pandangan melalui obrolan antara perwakilan dari masing-masing pihak guna mempermudah dalam proses pengambilan keputusan.
13. *Voting* adalah proses pengambilan suara oleh seluruh peserta sidang, setelah proses *lobbying* tidak mendapatkan titik temu.
14. Peninjauan kembali adalah mekanisme yang berupa pencabutan surat keputusan dan juga berupa revisi sebuah keputusan bila ditemukan hal baru (*novum*) dan dianggap perlu untuk direvisi setelah ditawarkan dan disetujui peserta sidang.
15. *Konsiderans* adalah pertimbangan yang menjadi dasar penetapan keputusan.
16. *Prosiding/ notulensi* adalah hasil ketetapan sidang yang telah dibukukan (tertulis).
17. *Deadlock* adalah suatu keadaan dimana sidang tidak mencapai kesepakatan.
18. *Walkout* adalah meninggalkan ruangan rapat atau persidangan atas kehendak sendiri karena tidak setuju atau menolak dengan pembahasan atau hasil sidang.

BAB II

PESERTA SIDANG

Pasal 2

Hak dan Kewajiban Peserta Sidang

1. Hak peserta sidang
 - a. Hak bicara, yaitu hak untuk bertanya, mengeluarkan pendapat, mengajukan usulan kepada pimpinan sidang, baik secara lisan maupun secara tulisan.
 - b. Hak suara, yaitu hak untuk ikut ambil bagian dalam pengambilan keputusan.
 - c. Hak dipilih, yaitu hak untuk dipilih dalam proses pemilihan.
2. Kewajiban Peserta Sidang



- a. Peserta sidang wajib mematuhi dan menjalankan tata tertib persidangan.
- b. Peserta sidang wajib menjaga ketenangan persidangan.
- c. Peserta sidang wajib ikut berpartisipasi dalam mencari penyelesaian permasalahan yang dibicarakan dan menyumbang buah pikiran yang positif dan bermanfaat.
- d. Peserta sidang wajib mematuhi keputusan sidang yang telah ditetapkan.

BAB II

PRESIDIUM SIDANG

Pasal 3

Kriteria Presidium Sidang

1. Kriteria Presidium Sidang adalah:
 - a. Mampu menguasai forum dengan baik.
 - b. Mampu membaca dan memahami karakter peserta.
 - c. Mampu mengontrol emosi.
 - d. Berwawasan lebih dari peserta sidang.
 - e. Arif dan bijaksana dalam mengambil sebuah keputusan.
 - f. Disiplin, tegas, akurat dan tidak intervensi.

Pasal 4

Pemilihan Presidium Sidang

1. Sidang dipimpin oleh Presidium Sidang berjumlah ganjil.
2. Presidium Sidang sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 akan dipilih sebelum dilaksanakannya sidang.
3. Setiap peserta sidang memiliki hak yang sama untuk mengajukan diri atau dipilih untuk menjadi Presidium Sidang.
4. Jika peserta yang mengajukan diri lebih dari yang dibutuhkan, maka akan dimusyawarahkan oleh seluruh peserta yang hadir dalam sidang.



5. Jika musyawarah tidak tercapai mufakat, maka akan dilakukan pemungutan suara oleh seluruh peserta yang hadir, termasuk yang mengajukan diri sebagaimana disebutkan pada Ayat 1.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban Presidium Sidang

1. Hak Presidium Sidang satu:
 - a. Presidium Sidang satu berhak menerima maupun menolak saran atau pendapat jika dianggap menyimpang dari permasalahan.
 - b. Presidium Sidang satu berhak menegur dan mengeluarkan peserta sidang jika melanggar tata tertib dan menghambat jalannya persidangan.
 - c. Presidium Sidang satu berhak digantikan oleh Presidium dua apabila tidak mampu memimpin jalannya persidangan.
2. Kewajiban Presidium Sidang satu:
 - a. Presidium Sidang satu wajib memimpin dan mengarahkan jalannya persidangan sehingga dapat berlangsung dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan.
 - b. Presidium Sidang satu wajib bersikap adil terhadap semua peserta sidang.
3. Hak Presidium Sidang dua:
 - a. Presidium Sidang dua berhak memberikan pertimbangan pendapat kepada Presidium satu.
 - b. Presidium Sidang dua berhak digantikan oleh Presidium tiga apabila tidak mampu menjalankan tugasnya.
4. Kewajiban Presidium Sidang dua:
 - a. Presidium Sidang dua wajib menggantikan posisi Presidium satu apabila Presidium satu tidak mampu memimpin jalannya persidangan.
 - b. Presidium Sidang dua wajib menggantikan Presidium tiga apabila Presidium tiga tidak mampu menjalankan tugasnya.
5. Hak Presidium Sidang tiga:
 - a. Presidium Sidang tiga berhak memberikan pertimbangan pendapat kepada Presidium satu.



- b. Presidium Sidang tiga berhak digantikan oleh Presidium dua apabila tidak mampu menjalankan tugasnya.
6. Kewajiban Presidium Sidang tiga:
 - a. Presidium Sidang tiga wajib menggantikan posisi Presidium dua apabila Presidium dua tidak mampu menjalankan tugasnya, tanpa melupakan kewajiban sebagai Presidium tiga.
 - b. Presidium Sidang tiga wajib membuat notulensi hasil persidangan yang telah disepakati forum.
 - c. Presidium Sidang tiga wajib mempublikasikan notulensi hasil persidangan yang telah disepakati forum maksimal H+1 kepada seluruh peserta sidang yang bersangkutan.

Pasal 6

Ketentuan Khusus

1. Jika Presidium Sidang berjumlah satu atau lebih dari tiga maka selanjutnya akan diatur dalam tata tertib sidang.

BAB IV

SYARAT PELAKSANAAN SIDANG

Pasal 7

Syarat Pelaksanaan Sidang

1. Kelengkapan sidang yang terdiri dari kelengkapan administratif dan kelengkapan nonadministratif
 - a. Kelengkapan administratif:
 - 1) Presensi Peserta.
 - 2) Agenda Sidang.
 - 3) Peraturan/ Tata tertib Sidang.
 - 4) Surat keputusan Sidang.



- 5) Notulensi.
- b. Kelengkapan nonadministratif:
 - 1) Presidium Sidang.
 - 2) Peserta Sidang.
 - 3) Palu Sidang.
 - 4) Waktu dan tempat Sidang.
2. Daftar hadir peserta sidang ditetapkan sebelum sidang dilaksanakan.
3. Nama-nama peserta pada daftar hadir sebagaimana pada ayat 2 wajib menghadiri sidang pada waktu yang telah ditentukan.
4. Sidang ormawa hanya dapat dilaksanakan apabila pada waktu sidang terdapat minimal 50%+1 peserta yang hadir.
5. Apabila peserta sidang yang hadir tidak terpenuhi, sidang tetap dapat dilaksanakan setelah sidang ditunda selama 3x5 menit.
6. Peserta yang tidak hadir pada persidangan dianggap menyetujui hasil persidangan.

BAB V

MEKANISME SIDANG

Pasal 8

Agenda Sidang

1. Agenda Sidang terdiri dari:
 - b. Pembukaan.
 - c. Pembacaan dan atau pengesahan agenda sidang.
 - d. Pembacaan dan atau pengesahan tata tertib sidang.
 - e. Konten/ jenis persidangan.
 - f. Rekomendasi.
 - g. Penutup.



Pasal 9

Aturan Ketukan Palu Sidang

1. Ketukan palu sidang harus dilakukan dengan keras dan jelas, dengan aturan ketukan sebagai berikut:
 - a. Satu kali ketukan palu:
 - 1) Penyerahan pimpinan sidang.
 - 2) Mengesahkan keputusan/ kesepakatan peserta sidang poin per poin (keputusan sementara).
 - 3) Memberi peringatan kepada peserta sidang yang mengganggu jalannya persidangan.
 - 4) Mencabut kembali/ membatalkan ketukan sebelumnya yang dianggap keliru.
 - b. Dua kali ketukan palu:
 - 1) Untuk mempending atau mencabut pending.
 - 2) Menskors dan mencabut skorsing.
 - c. Tiga kali ketukan palu:
 - 1) Membuka dan menutup sidang.
 - 2) Mengesahkan keputusan final/ akhir hasil sidang.
 - d. Ketukan palu tidak beraturan (dengan gagang palu) untuk menertibkan persidangan.

Pasal 10

Jenis Pengambilan Keputusan

1. Terdapat dua Jenis pengambilan keputusan dalam persidangan:
 - a. Putusan berdasarkan Musyawarah Mufakat
 - b. Putusan berdasarkan suara terbanyak



Pasal 11

Macam Permohonan Izin

1. Dalam persidangan terdapat bermacam permohonan izin diantaranya adalah?
 - a. Izin bicara
 - b. Izin menginformasi
 - c. Penguatan
 - d. Pernyataan keberatan
 - e. Izin klarifikasi
 - f. Peringatan

Pasal 12

Mekanisme Sidang

1. Sidang dibuka oleh Presidium Sidang.
2. Presidium Sidang akan menyampaikan agenda persidangan.
3. Persidangan dilaksanakan dengan diskusi dan pengambilan keputusan melalui musyawarah mufakat.
4. Dalam pelaksanaan sidang, peserta sidang diperkenankan menyampaikan opsinya.
5. Peserta sidang dapat melaksanakan afirmasi terhadap opsi yang telah disampaikan.
6. Setelah dilaksanakan afirmasi, kemudian dilaksanakan musyawarah.
7. Apabila dalam musyawarah belum mencapai kesepakatan, peserta sidang diperkenankan untuk melaksanakan rasionalisasi.
8. Apabila belum mencapai kesepakatan (*deadlock*) setelah pelaksanaan rasionalisasi, maka akan dilakukan *lobbying*. Kemudian, apabila masih belum mencapai mufakat, maka keputusan akan diambil dari suara terbanyak (*voting*).
9. Sebelum keputusan sidang diambil, peserta sidang dapat mengusulkan peninjauan kembali. Peninjauan kembali dapat dilaksanakan setelah disepakati oleh seluruh peserta sidang.
10. Keputusan sidang tidak boleh bertentangan dengan konsiderans.
11. Peserta yang melakukan *walkout* dilarang kembali kedalam persidangan dan dianggap menyetujui keputusan sidang.



12. Seluruh anggota yang hadir maupun tidak hadir wajib menyetujui hasil keputusan sidang dan melaksanakannya.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 13

1. Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini akan diatur kemudian dalam peraturan lain.
2. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal disahkannya ketetapan hingga ada ketetapan baru yang menyatakan ketetapan ini tidak berlaku.

Ditetapkan di : Jember
Hari, tanggal : Senin, 28 September 2020
Pukul : 20.55 WIB

BADAN PERWAKILAN MAHASISWA
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS JEMBER
2020

Ketua,

Muhammad Habiburrohman
NIM 172210101021

Wakil Ketua,

Parohon Andronikus Pasaribu
NIM 172210101122