

UNDANG – UNDANG

Tentang :

KEUANGAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS UNIVERSITAS GADJAH MADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

FORUM KETUA LEMBAGA MAHASISWA FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Menimbang:

- a. bahwa keuangan merupakan bagian utama dari sebuah kegiatan kemahasiswaan dan merupakan sumber dana utama dalam AD/ART Keluarga Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa untuk memperjelas maksud ART Keluarga Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada sebagaimana dimaksud pada huruf a, memerlukan sebuah aturan tertulis untuk menjaga kestabilan birokrasi keuangan organisasi kemahasiswaan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada;
- c. bahwa agar maksud dan tujuan seperti pada huruf b tercapai, maka diperlukan pihak-pihak dan lembaga yang memiliki asas independen dan profesional sebagai pendorong terciptanya *good organization governance* serta menciptakan kondisi kemahasiswaan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu dibentuk Undang – Undang tentang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada;

Mengingat :

Pasal 48 poin 1 AD / ART KM FEB UGM

Menetapkan :

UNDANG – UNDANG KEUANGAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS  
EKONOMIKA DAN BISNIS UNIVERSITAS GADJAH MADA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Undang-Undang ini, yang dimaksud dengan :

1. Keluarga Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada – selanjutnya disebut KM FEB UGM – merupakan musyawarah mahasiswa tertinggi sesuai dengan AD/ART KM FEB UGM
2. Musyawarah Forum Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada – selanjutnya disebut MF FEB UGM – adalah instrumen pengambilan keputusan tertinggi dalam kehidupan kemahasiswaan di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada.
3. Forum Ketua Lembaga Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada – selanjutnya disebut Forum Ketua – merupakan forum tertinggi mahasiswa yang terdiri dari satu orang Ketua BEM, BPM, HIMIESPA, IKAMMA, IMAGAMA, EQUILIBRIUM, JMME, KMK, PALMAE, PMK, SEF, dan GLF.
4. Organisasi Kemahasiswaan merupakan organisasi-organisasi yang diakui secara sah di lingkup FEB UGM.
5. Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa, Badan Perwakilan Mahasiswa, Himpunan Mahasiswa Jurusan, dan Lembaga Kemahasiswaan.

6. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada – selanjutnya disingkat BEM FEB UGM – adalah lembaga tinggi eksekutif dalam kehidupan kemahasiswaan di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada.
7. Badan Perwakilan Mahasiswa - selanjutnya disingkat BPM FEB UGM – lembaga yang memegang peran legislatif dan yudikatif, serta memegang fungsi pengawasan, anggaran, harmonisasi antar lembaga, audit keuangan organisasi kemahasiswaan, serta pembinaan mahasiswa dalam kehidupan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada.
8. Himpunan Mahasiswa Jurusan – selanjutnya disingkat HMJ – adalah lembaga otonom dalam kehidupan kemahasiswaan di tingkatan jurusan di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada.
9. Lembaga Kemahasiswaan – selanjutnya disingkat LK – adalah lembaga otonom pelaksana kegiatan ekstrakurikuler di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada.
10. Dana Masyarakat adalah Dana Fakultas yang digunakan sebagai sumber dana kegiatan organisasi kemahasiswaan
11. Dana Forum Komunikasi Orang Tua dan Mahasiswa - selanjutnya disingkat dana FOKOMA - adalah Dana Mahasiswa yang digunakan sebagai sumber dana kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dibayarkan sebanyak 1 (satu) kali selama menjadi Mahasiswa S1 FEB UGM.
12. Segala ketentuan dalam undang-undang ini disesuaikan dengan AD/ART KM FEB UGM yang telah disahkan oleh MF KM FEB UGM.

BAB II  
BADAN ANGGARAN  
BADAN PERWAKILAN MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS UNIVERSITAS GADJAH MADA  
(Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM)

Ketentuan Umum

Pasal 2

1. Badan Anggaran Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada – selanjutnya disebut Badan Anggaran BPM FEB UGM – merupakan pihak yang berperan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan dana Masyarakat dan dana FOKOMA Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM.
2. Asas Badan Anggaran BPM FEB UGM adalah independen dan profesional tanpa intervensi pihak manapun.
3. Keanggotaan Badan Anggaran terdiri dari empat Koordinator Keuangan Mahasiswa (KKM) dan anggota.

Kedudukan

Pasal 3

1. Kedudukan Badan Anggaran berada dibawah naungan BPM FEB UGM.
2. Keputusan tertinggi terkait keuangan dana Masyarakat dan dana FOKOMA adalah pada Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dengan persetujuan Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM.
3. Koordinator Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM bersama dengan Badan Anggaran BPM FEB UGM melakukan fungsi koordinasi dengan seluruh lembaga mahasiswa dibawah naungan KM FEB UGM.

4. Badan Anggaran BPM FEB UGM khususnya KKM melakukan koordinasi dengan Sekretaris Jenderal Organisasi/Setaranya, Bendahara Internal Organisasi dan Tim Audit Mahasiswa FEB UGM.
5. Kedudukan antar-Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM adalah koordinatif, bersinergi, satu suara, dan sejajar.

### Keanggotaan KKM

#### Pasal 4

1. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM telah memenuhi syarat-syarat sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam undang-undang ini.
2. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM sekurang-kurangnya berjumlah satu orang.
3. Jumlah Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM adalah bebas tetapi wajib efektif.
4. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM memiliki masa kepengurusan selama satu tahun sesuai dengan periode Ketua Umum BPM FEB UGM.

#### Tugas

#### Pasal 5

1. Tugas Perencanaan :
  - a. mengalokasikan dana Masyarakat dan dana FOKOMA FEB UGM kepada BEM, BPM, HMJ, LK dan kegiatan peningkatan mutu mahasiswa di lingkup Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM; dan
  - b. membuat dan mensosialisasikan sistem administrasi pencairan dana, laporan pertanggungjawaban, dan laporan publik terkait pencairan dana Masyarakat dan dana FOKOMA selama satu periode kepengurusan.

2. Tugas Pengelolaan :

- a. menetapkan birokrasi terkait perencanaan, pengelolaan, dan pelaporan dana keuangan mahasiswa yang dipergunakan untuk melaksanakan program kerja organisasi kemahasiswaan FEB UGM;
- b. menjadi konsultan keuangan dan administrasi terkait penggunaan dana Masyarakat dan dana FOKOMA bagi seluruh organisasi kemahasiswaan FEB UGM;
- c. memberikan sanksi kepada organisasi yang terbukti bersalah dalam pemalsuan arsip administrasi keuangan dengan sepengetahuan Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM; dan
- d. memberikan keputusan mengenai pengelolaan dan permasalahan keuangan terkait penggunaan dana Masyarakat dan dana FOKOMA FEB UGM.

3. Tugas Pelaporan :

Mengelola laporan pertanggungjawaban, laporan aliran dana, dan laporan publik keuangan setiap program kerja organisasi terkait penggunaan dana Masyarakat dan dana FOKOMA

Wewenang

Pasal 6

1. Wewenang Perencanaan:

- a. menyetujui maupun tidak menyetujui rancangan anggaran yang diajukan BEM, BPM, HMJ, dan LK dengan mempertimbangkan hal-hal yang berkaitan dengan korelasi tujuan organisasi kemahasiswaan dan pandangan Musyawarah Forum Keluarga Mahasiswa FEB UGM;
- b. mengetahui seluruh program kerja setiap organisasi yang didanai oleh Dana Masyarakat dan FOKOMA yang berjalan pada satu periode kepengurusan bersama dengan Koordinator Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM; dan
- c. mengusulkan sistem pelaksanaan Sidang Umum Awal KM FEB UGM terkait alokasi dana Masyarakat dan dana FOKOMA bersama dengan Forum Ketua

Lembaga Mahasiswa FEB UGM dengan referensi dari AD/ART KM FEB UGM.

2. Wewenang Pengelolaan :

- a. memberi persetujuan penggunaan dana Masyarakat dan dana FOKOMA untuk peningkatan mutu mahasiswa FEB UGM berdasarkan ketentuan akademik yang berlaku dan pertimbangan pihak akademik;
- b. melakukan koordinasi dengan Bendahara dan Sekretaris Internal Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM serta mengadakan rapat rutin terkait kontrol keuangan lembaga organisasi kemahasiswaan FEB UGM; dan
- c. Melakukan pengelolaan terhadap uang kas bersama yang didapatkan dari surplus dana fokoma dan denda.
- d. Pengelolaan uang kas bersama akan diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pengelolaan Keuangan Mahasiswa (PPKM)

3. Wewenang Pelaporan :

- a. menerima laporan keuangan, laporan pertanggungjawaban, dan laporan aliran dana dari setiap program kerja organisasi kemahasiswaan yang menggunakan dana-dana yang ditetapkan dalam MF Anggaran KM FEB UGM; dan
- b. mengusulkan sistem pelaksanaan Sidang Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Keluarga Mahasiswa FEB UGM bersama dengan Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM.

Hak

Pasal 7

Hak Badan Anggaran BPM FEB UGM adalah :

1. Memiliki hak bicara, hak suara, hak memilih, dan hak dipilih sesuai tugas dan wewenang yang dimilikinya.
2. Mendapatkan perlindungan selama mengikuti seluruh kegiatan MF KM FEB UGM dari seluruh anggota MF KM FEB UGM.
3. Mendapatkan informasi terkait keuangan organisasi kemahasiswaan sesuai tugas dan wewenang yang dimilikinya.

## Kewajiban

### Pasal 8

Kewajiban Badan Anggaran BPM FEB UGM adalah:

1. Menjunjung tinggi nama baik BPM FEB UGM dan KM FEB UGM
2. Menaati dan menjunjung tinggi AD/ART KM FEB UGM serta peraturan lain yang ditetapkan di MF KM FEB UGM.
3. Menaati Undang – Undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM
4. Menjalin kerja sama, menghormati, dan menghargai seluruh organisasi kemahasiswaan FEB UGM dan anggota MF KM FEB UGM
5. Bersikap independen dan profesional tanpa intervensi pihak manapun.

## Pemilihan

### Pasal 9

Pemilihan Koordinator Keuangan Mahasiswa FEB UGM dilakukan oleh Ketua Umum BPM FEB UGM terpilih dengan memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Mahasiswa aktif di KM FEB UGM;
2. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Memiliki moral, kejujuran, dan integritas yang baik;
4. Setia terhadap AD / ART KM FEB UGM;
5. Sehat jasmani dan rohani;
6. Minimal sedang menjalani kuliah pada semester tiga; dan
7. Tidak sedang menjabat sebagai pengurus inti dan/atau pengurus harian di lembaga kemahasiswaan lain di FEB UGM;



## Pemberhentian

### Pasal 10

1. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM.
2. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dapat diberhentikan dengan hormat dari kepengurusannya dengan ketetapan MF KM FEB UGM atas usul BPM FEB UGM karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri atas permintaan sendiri yang diajukan kepada Ketua Umum BPM FEB UGM dan mendapat persetujuan dari Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM dan BPM FEB UGM;
  - c. telah berakhir masa kepengurusannya; atau
  - d. sakit jasmani atau rohani yang mengakibatkan berhalangan menjalankan kepengurusan dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
3. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dapat diberhentikan dengan tidak hormat dari kepengurusannya atas usul MF KM FEB UGM dan / atau BPM FEB UGM setelah mendapat keputusan dari BPM FEB UGM karena:
  - a. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih;
  - b. melanggar asas Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dan asas KM FEB UGM;
  - c. melanggar AD/ART KM FEB UGM atau AD/ART BPM FEB UGM;
  - d. tidak lagi memenuhi salah satu syarat sebagai Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM sebagaimana dimaksud dalam pasal 9;
4. Penggantian Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dilakukan dalam waktu paling lama 1 (satu) minggu terhitung sejak tanggal pemberhentian Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM.
5. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM pengganti melanjutkan sisa masa kepengurusan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM yang digantikannya.

6. Penggantian yang dimaksud dalam ayat (1) berlaku apabila jumlah Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM berjumlah 1 (satu) orang.

### Peraturan Khusus

#### Pasal 11

Sebagaimana tertuang dalam AD/ART KM FEB UGM Pasal 48 yang diamanatkan maka seluruh organisasi dalam naungan KM FEB UGM wajib mematuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Melaksanakan peraturan Undang – Undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM;
2. Bekerjasama dengan baik terkait tugas dan wewenang Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM;
3. Setiap Ketua Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM wajib bernegosiasi dengan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM terkait permasalahan keuangan Dana Masyarakat dan dana FOKOMA dalam Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM;
4. Setiap Ketua Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM tidak diperbolehkan bernegosiasi dengan pihak dekanat maupun pihak FOKOMA FEB UGM tanpa sepengetahuan Koordinator Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM dan persetujuan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dalam hal keuangan dana Masyarakat dan dana FOKOMA;
5. Keputusan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM merupakan keputusan tertinggi terkait permasalahan keuangan dana Masyarakat dan dana FOKOMA dan diketahui oleh seluruh Ketua Lembaga Mahasiswa pasca MF Anggaran KM FEB UGM;
6. Memberikan bukti-bukti yang kuat kepada Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dan pihak-pihak lain yang berkepentingan terkait permasalahan dana Masyarakat dan dana FOKOMA.
7. Tidak mengintervensi kebijakan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM;

8. Menerima sanksi yang disepakati dalam Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM apabila terbukti bersalah.

### Larangan

#### Pasal 12

Selama menjabat sebagai Koordinator Keuangan Mahasiswa **BPM FEB UGM** dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Melanggar segala ketentuan dan bertindak di luar batas peraturan – peraturan dalam undang – undang ini;
2. Melanggar AD/ART KM FEB UGM dan AD/ART BPM FEB UGM;
3. Mengubah dan mengusulkan sebuah sistem terkait keuangan organisasi tanpa membicarakan terlebih dahulu kepada Forum Ketua FEB UGM
4. Mengintervensi rumah tangga lembaga – lembaga mahasiswa dalam naungan KM FEB UGM diluar peraturan keuangan.
5. Tidak bijaksana dan tidak memperhatikan pendapat dalam membuat keputusan terkait peraturan keuangan.
6. Mengintervensi kebijakan dan pengelolaan keuangan organisasi secara mendetail baik secara langsung maupun tidak langsung.

## BAB III

### BENDAHARA INTERNAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS UNIVERSITAS GADJAH MADA

#### Ketentuan Umum

##### Pasal 13

1. Bendahara Internal Organisasi Kemahasiswaan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada – selanjutnya disebut Bendahara Internal adalah pihak yang melaksanakan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan dalam setiap organisasi kemahasiswaan FEB UGM.
2. Asas Bendahara Internal Organisasi adalah Transparan dan Profesional

#### Kedudukan dan Keanggotaan

##### Pasal 14

1. Bendahara Internal Organisasi berkedudukan koordinatif dengan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dalam Forum Bendahara Organisasi.
2. Bendahara Internal Organisasi merupakan anggota dan pengurus harian organisasi kemahasiswaan dalam naungan KM FEB UGM
3. Bendahara Internal Organisasi sekurang-kurangnya berjumlah satu orang.

#### Tugas

##### Pasal 15

Tugas Bendahara Internal Organisasi meliputi :

1. Merencanakan pengalokasian anggaran dana Masyarakat dan dana FOKOMA sesuai dengan dana yang diterima organisasi kemahasiswaan
2. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan Undang – Undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM dan prosedur keuangan kepada organisasi;

3. Mengawasi penggunaan dana hasil MF Anggaran KM FEB UGM agar digunakan sebagaimana mestinya;
4. Bertanggung jawab dalam administrasi proposal dan Laporan Pertanggungjawaban organisasi terkait penggunaan dana Masyarakat dan dana FOKOMA dengan mekanisme yang telah diatur dalam prosedur keuangan;
5. Melaporkan pertanggungjawaban keuangan organisasi kepada Koordinator Keuangan Mahasiswa pada KM LPJ FEB UGM.
6. Membuat Laporan Publik setiap akhir semester dan laporan publik terakhir maksimal satu minggu setelah Sidang Paripurna MF Pertanggungjawaban KM FEB UGM.

#### Wewenang

#### Pasal 16

Wewenang Bendahara Internal Organisasi meliputi :

1. Mendapat informasi jumlah dana Masyarakat dan dan FOKOMA bagi organisasi yang menjadi tanggung jawab dari Koordinator Keuangan Mahasiswa FEB UGM;
2. Mendapat informasi umum mengenai keuangan FEB UGM
3. Mengelola keuangan organisasi dan sisa dana hasil realisasi anggaran dana Masyarakat dan dana FOKOMA;
4. Memanfaatkan dana sesuai ayat (1) dan ayat (2) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

#### Hak

#### Pasal 17

1. Hak Bendahara Internal Organisasi adalah sebagai berikut :
  - a. Bendahara Internal Organisasi berhak meminta penjelasan dan informasi bersifat umum kepada Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM terkait dana Mahasiswa dan dana FOKOMA serta prosedur keuangan;
  - b. Memiliki hak bicara, hak suara, memilih, dan dipilih dalam KM FEB UGM maupun Forum Bendahara Lembaga Mahasiswa FEB UGM;

- c. Mendapat perlindungan selama mengikuti seluruh kegiatan MF KM FEB UGM dan Forum Bendahara Lembaga FEB UGM dari seluruh anggota MF KM FEB UGM dan Forum Bendahara Lembaga FEB UGM;
- d. Mengusulkan perubahan Undang-Undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM.

### Kewajiban

2. Kewajiban Bendahara Internal Organisasi adalah :

- a. Bendahara Internal Organisasi memberitahukan informasi penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan organisasi terkait dana Masyarakat dan dana FOKOMA kepada Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dan Koordinator Keuangan Mahasiswa jika diminta;
- b. Menjunjung tinggi nama baik organisasi dan KM FEB UGM;
- c. Menaati dan menjunjung tinggi AD/ART KM FEB UGM dan AD / ART organisasi serta peraturan lain yang ditetapkan di MF KM FEB UGM;
- d. Menaati Undang-Undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM;
- e. Menjalin kerja sama, menghormati dan menghargai seluruh organisasi kemahasiswaan FEB UGM, anggota MF KM FEB UGM dan anggota Forum Bendahara Lembaga Mahasiswa FEB UGM;
- f. Bersikap transparan dan profesional dalam menjalankan tugas dan wewenangnya

### Pemilihan dan Pemberhentian

#### Pasal 18

Pemilihan dan pemberhentian Bendahara Internal Organisasi diatur dalam AD/ART organisasi.

## BAB IV

### BADAN AUDITOR

#### BADAN PERWAKILAN MAHASISWA

#### FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS UNIVERSITAS GADJAH MADA

##### Ketentuan Umum

##### Pasal 19

1. Tim Audit Mahasiswa FEB UGM– selanjutnya disebut Tim Audit– merupakan badan pemeriksa yang bekerja sesuai dengan amanat dari AD/ART dan Undang – Undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan;
2. Asas dari Tim Audit adalah independen, realistis dan profesional;
3. Tujuan dari Tim Audit Mahasiswa FEB UGM adalah mengawasi dan mengevaluasi jalannya kegiatan kemahasiswaan yang memiliki sumber dana dari dana Masyarakat dan / atau dana FOKOMA dan / atau dana hasil kegiatan lain di lingkup FEB UGM.

##### Kedudukan

##### Pasal 20

1. Anggota Tim Audit- selanjutnya disebut sebagai Auditor Mahasiswa FEB UGM.
2. Tim Audit Mahasiswa FEB UGM merupakan bagian Keluarga Mahasiswa FEB UGM yang berperan secara independen dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan amanat AD/ART KM FEB UGM;
3. Kedudukan Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dalam struktur organisasi diatur dalam AD/ART KM FEB UGM;
4. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM bekerja secara koordinatif dengan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM;
5. Tim Audit Mahasiswa FEB UGM memiliki fungsi koordinasi yang sejajar dengan Bendahara Internal Organisasi;

6. Kedudukan antar anggota Tim Audit adalah koordinatif, bersinergi, satu suara, dan sejajar.

## Keanggotaan

### Pasal 21

1. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM telah memenuhi syarat-syarat sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam undang-undang ini;
2. Tim Audit Mahasiswa sekurang-kurangnya berjumlah dua belas orang mahasiswa.
3. Penambahan jumlah anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM menyesuaikan dan intensitas program kerja selama satu periode kepengurusan;
4. Struktur dalam Tim Audit Mahasiswa FEB UGM terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris Bendahara yang merangkap sebagai anggota Tim Audit.
5. Anggota Tim Audit memiliki masa kepengurusan selama satu periode kepengurusan bersama dengan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM terpilih yakni dimulai sejak Sidang Umum Awal KM FEB UGM hingga Sidang Umum Paripurna KM FEB UGM.

## Tugas dan Wewenang

### Pasal 22

1. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM melaksanakan pengawasan dan pelaporan atas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh lembaga mahasiswa;
2. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM melakukan pembahasan bersama dengan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM atas temuan pemeriksaan objek yang diperiksa sesuai dengan proses pengauditan keuangan yang berlaku.



## Tugas

### Pasal 23

1. Tugas Pengauditan dan Pengawasan
  - a. Proses audit terdiri dari analisis faktor-faktor audit dalam lembar kerja audit yang telah ditetapkan.
  - b. Auditor melakukan dua macam fungsi audit, yakni audit keuangan, audit kinerja, dan audit kasus tertentu.
  - c. Audit keuangan merupakan proses audit berdasarkan laporan keuangan dari kegiatan yang berjalan dibandingkan dengan proposal rencana kegiatan dan anggaran.
  - d. Audit kinerja merupakan proses audit berdasarkan keefektifan dan keefisienan kegiatan yang berjalan, dilihat dari kesesuaian tujuan kegiatan dengan *output* yang dihasilkan dalam peraturan Tim Audit.
  - e. Audit kasus tertentu merupakan proses audit terhadap kegiatan yang terindikasi kemungkinan terjadinya kecurangan.
2. Tugas Pelaporan:
  - a. Tim Audit melaksanakan pelaporan evaluasi performa keuangan program kerja organisasi dan performa program kerja organisasi serta dilaporkan dalam bentuk hasil audit tertulis.
  - b. Bentuk hasil audit tertulis wajib dipublikasikan pada saat MF KM LPJ dan secara online.
  - c. Ketentuan pelaporan terdapat dalam peraturan Tim Audit.

### Pasal 24

Hasil audit diberitahukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, diantaranya :

1. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM;
2. Organisasi kemahasiswaan yang diaudit;
3. Auditor Mahasiswa di periode berikutnya;

4. Pihak-pihak lain yang dipandang berkepentingan oleh auditor, dengan sepengetahuan dari Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM.
5. Publik

### Wewenang

#### Pasal 25

Tim Audit Mahasiswa FEB UGM memiliki wewenang sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemeriksaan menyajikan laporan pemeriksaan;
2. Meminta keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh setiap organisasi kemahasiswaan yang bersangkutan;
3. Melakukan pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan organisasi kemahasiswaan;
4. Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan lembaga kemahasiswaan yang wajib disampaikan kepada organisasi kemahasiswaan yang diperiksa;
5. Memberi pertimbangan atas rancangan sistem pengendalian internal lembaga kemahasiswaan yang bersangkutan;
6. Menjadi Penasihat Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dalam hal pembuatan keputusan yang terkait dengan keuangan untuk organisasi masing-masing, pasca Sidang Umum Awal KM FEB UGM;
7. Menerima laporan keuangan dari lembaga organisasi kemahasiswaan;
8. Melakukan penyelidikan dalam proses audit yang dilakukan.

### Hak

#### Pasal 26

Hak anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM adalah :

1. Memiliki hak bicara, hak suara, memilih, dan dipilih dalam rapat Tim Audit dan KM FEB UGM;

2. Mendapat perlindungan selama mengikuti seluruh kegiatan MF KM FEB UGM dari seluruh anggota MF KM FEB UGM dan anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM;
3. Mengusulkan perubahan Undang-Undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM;
4. Mendapat informasi terkait kegiatan organisasi kemahasiswaan yang menjadi tanggung jawabnya.

## Kewajiban

### Pasal 27

Kewajiban anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM adalah :

1. Menjunjung tinggi nama baik Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dan KM FEB UGM
2. Menaati dan menjunjung tinggi AD/ART KM FEB UGM, AD/ART organisasi, serta peraturan lain yang ditetapkan di MF KM FEB UGM.
3. Mentaati Undang-Undang ini.
4. Menjalinkan kerja sama, menghormati dan menghargai seluruh organisasi kemahasiswaan FEB UGM dan anggota MF KM FEB UGM
5. Bersikap independen, realistis, dan profesional sesuai dengan tugas dan wewenangnya.

## Pemilihan

### Pasal 28

Pemilihan anggota Tim Audit dilakukan melalui mekanisme *open recruitment* yang diinisiasi oleh Badan Auditor BPM FEB UGM dengan memenuhi syarat berikut:

- a. mahasiswa aktif di S1 FEB UGM;
- b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. memiliki moral, kejujuran, dan integritas yang baik;
- d. setia terhadap AD/ART KM FEB UGM dan AD/ART organisasi;
- e. sehat jasmani dan rohani;
- f. minimal sedang menjalani kuliah pada semester tiga; dan

- g. minimal akan mengambil mata kuliah pengauditan pada semester berikutnya.

## Pemberhentian

### Pasal 29

1. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM.
2. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dapat diberhentikan dengan hormat dari kepengurusannya dengan ketetapan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM atas usul mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri atas permintaan sendiri yang diajukan kepada Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dan mendapat persetujuan dari Tim Audit Mahasiswa FEB UGM;
  - c. telah berakhir masa kepengurusannya ; atau
  - d. sakit jasmani atau rohani yang mengakibatkan berhalangan menjalankan kepengurusan dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
3. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dapat diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya atas usul mahasiswa atau anggota KM FEB UGM dan / atau anggota organisasi mahasiswa setelah mendapat keputusan dari Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM karena:
  - a. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih;
  - b. melanggar asas Tim Audit Mahasiswa FEB UGM;
  - c. melanggar AD / ART KM FEB UGM atau AD / ART organisasi;
  - d. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31; dan
  - e. tidak lagi memenuhi salah satu syarat sebagai anggota Tim Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
4. Penggantian Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM seperti pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 1 (satu) minggu terhitung sejak tanggal pemberhentian Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM.

5. Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM pengganti melanjutkan sisa masa jabatan Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM yang digantikannya;

## Peraturan Khusus

### Pasal 30

1. Tim Audit tidak dapat dituntut di hadapan KM FEB UGM atau dalam sidang MF KM FEB UGM karena menjalankan tugas dan wewenangnya.
2. Antar-Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM diperkenankan meminta bantuan dalam pelaksanaan tugas audit dengan tidak menyalahi asas-asas Tim Audit.
3. Tim Audit menilai dan/atau menetapkan jumlah kerugian yang diakibatkan oleh perbuatan kesalahan baik sengaja maupun tidak sengaja yang dilakukan oleh Bendahara Internal Organisasi, pengurus maupun anggota lembaga mahasiswa yang mengelola keuangan lembaga mahasiswa;
4. Penilaian kerugian keuangan dan / atau penetapan pihak yang berkewajiban membayar ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menerima keputusan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dan ditetapkan dengan keputusan Tim Audit Mahasiswa FEB UGM;
5. Tim Audit Mahasiswa FEB UGM berwenang memantau pelaksanaan pembayaran ganti kerugian.

## Larangan

### Pasal 31

Anggota Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dilarang:

- a. memperlambat atau tidak melaporkan hasil kepada pihak-pihak yang berkepentingan akan hasil audit;
- b. meminta keterangan baik yang berwujud maupun tidak berwujud kepada organisasi pada waktu melaksanakan tugas yang melampaui batas kewenangannya kecuali untuk kepentingan penyidikan yang terkait dengan dugaan adanya tindak pidana;

- c. mengintervensi rumah tangga lembaga-lembaga mahasiswa dalam naungan KM FEB UGM diluar peraturan keuangan baik rumah tangga organisasi sendiri maupun organisasi lain.

## BAB V

### **PROSEDUR KEUANGAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

#### FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS UNIVERSITAS GADJAH MADA

##### Ketentuan Umum

##### Pasal 32

1. Prosedur Keuangan merupakan proses pengajuan, penggunaan, dan pelaporan keuangan dari kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dananya tercantum dalam ketentuan Anggaran Dasar KM FEB UGM.
2. Prosedur keuangan dibuat oleh Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dengan mempertimbangkan riwayat historis dan peraturan-peraturan lain yang berpengaruh secara langsung terhadap penerapan prosedur keuangan.
3. Penyusunan RKA (Rencana Kegiatan dan Anggaran) Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.
4. Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, dan standar pelayanan minimal.
5. Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satuan harga yang ditetapkan dengan keputusan Koordinator Keuangan Mahasiswa (KKM) BPM FEB UGM.

6. Ketentuan lebih lanjut terkait penganggaran berbasis kinerja diatur dalam Pedoman Pengelolaan Keuangan Mahasiswa (PPKM).
7. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM menerima segala saran dan masukan terkait penerapan prosedur keuangan, dengan keputusan akhir berada pada Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM.
8. Prosedur keuangan wajib ditaati oleh semua pihak pengguna dana yang tercantum dalam ketentuan Anggaran Dasar KM FEB UGM.

### Pengajuan Keuangan

#### Pasal 33

1. Setiap Organisasi Kemahasiswaan berhak mengajukan dana untuk pelaksanaan program kerja dengan didasarkan pada penganggaran berbasis kinerja.
2. Besaran dana yang diajukan untuk program kerja organisasi kemahasiswaan harus melalui persetujuan MF KM FEB UGM dalam Sidang Umum Awal KM FEB UGM.
3. Mekanisme pemutusan persetujuan pengajuan dana diatur dalam AD/ART KM FEB UGM.
4. Setiap program kerja yang telah disetujui pengusulan dananya melalui KM FEB UGM wajib dibuatkan pengajuan dana secara tertulis tiap program kerja melalui Proposal Program Kerja Organisasi Kemahasiswaan.
5. Mekanisme pembuatan dan pengajuan proposal selanjutnya akan diatur dalam *Standar Operating Procedure* Proposal, Laporan Pertanggungjawaban, dan Laporan Aliran Dana.

### Pencairan Dana

#### Pasal 34

1. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan yang telah melalui semua alur pengajuan keuangan seperti dalam Pasal 33, selanjutnya akan didanai dengan dana yang tercantum dalam AD/ART KM FEB UGM sesuai besaran yang disetujui.
2. Proses pencairan dana menjadi tanggung jawab Bendahara Internal Organisasi Kemahasiswaan dan Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM.

3. Mekanisme pencairan dana selanjutnya diatur dalam *Standar Operating Procedure* Proposal dan Laporan Pertanggungjawaban.

### **Peminjaman Dana**

#### Pasal 35

1. Ketentuan pengajuan peminjaman dana kepada pihak Fakultas mengikuti mekanisme yang telah ditentukan oleh pihak Fakultas dengan mempertimbangkan saran dari Koordinator Keuangan Mahasiswa.

### **Pelaksanaan Keuangan**

#### Pasal 36

1. Organisasi Kemahasiswaan menggunakan dana yang telah mendapat persetujuan MF Anggaran KM FEB UGM dalam Sidang Umum Awal KM FEB UGM dengan efisien dan bertanggung jawab.
2. Dana yang digunakan haruslah sesuai dengan kepentingan yang dikemukakan Organisasi Kemahasiswaan dalam Sidang Umum Awal KM FEB UGM.
3. Organisasi Kemahasiswaan mencatat pelaporan arus kas dari dana masuk dan keluar dalam pelaksanaan program kerja yang dananya ditetapkan dalam Anggaran KM FEB UGM.
4. Organisasi kemahasiswaan bersikap transparan dan kooperatif dalam pengelolaan dana setiap program kerja demi terciptanya keuangan yang bersih dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **Pelaporan Keuangan**

#### Pasal 37

1. Organisasi kemahasiswaan wajib melaporkan penggunaan dana program kerja yang dananya ditetapkan dalam MF Anggaran KM FEB UGM



2. Setiap program kerja yang dananya ditetapkan dalam MF Anggaran KM FEB UGM dan menggunakan dana *start-up* wajib melaporkan laporan pertanggungjawaban secara tertulis tiap program kerja melalui Laporan Pertanggungjawaban Program Kerja Organisasi Kemahasiswaan.
3. Mekanisme pembuatan dan pengajuan Laporan Pertanggungjawaban selanjutnya akan diatur dalam *Standar Operating Procedure* Proposal dan Laporan Pertanggungjawaban.
4. Pelaporan keuangan penggunaan dana program kerja organisasi kemahasiswaan juga dilakukan dalam Sidang Umum Paripurna KM FEB UGM sebagai bentuk tanggung jawab kepada publik FEB UGM.
5. Organisasi Kemahasiswaan bersikap kooperatif dalam pelaporan dan evaluasi program kerja yang dijalankannya baik saat berhubungan dengan Tim Audit Mahasiswa FEB UGM maupun Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM.
6. Pemberian Laporan Pertanggungjawaban kepada KKM dilaksanakan maksimal 7 hari setelah program kerja selesai dan diberi toleransi keterlambatan selama 7 hari.

## BAB VI

### PROSEDUR PENGAUDITAN ORGANISASI KEMAHasiswaAN

#### FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS UNIVERSITAS GADJAH MADA

##### Ketentuan Umum

##### Pasal 38

1. Proses Audit adalah proses pengawasan dan evaluasi jalannya kegiatan organisasi kemahasiswaan yang ditetapkan dalam MF Anggaran KM FEB UGM.
2. Fungsi audit dari tiap organisasi kemahasiswaan dipegang oleh Auditor Mahasiswa FEB UGM yang menjadi anggota Tim Audit.

3. Proses Audit dibagi menjadi 2 macam fungsi audit, yakni audit keuangan dan audit kinerja.
  - a. Audit keuangan merupakan proses audit berdasarkan laporan keuangan dari kegiatan yang berjalan, dilihat dari rencana dan realisasi anggaran.
  - b. Audit kinerja merupakan proses audit berdasarkan keefektifan dan keefisienan kegiatan yang berjalan, dilihat dari kesesuaian tujuan kegiatan dengan output yang dihasilkan.

### Mekanisme Audit

#### Pasal 39

1. Auditor Mahasiswa FEB UGM mengetahui dan melakukan proses audit di setiap kegiatan organisasi kemahasiswaan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Proses audit dilakukan oleh Tim Audit Mahasiswa FEB UGM di saat dan setelah kegiatan organisasi kemahasiswaan dilaksanakan.
3. Organisasi Kemahasiswaan dan Tim Audit Mahasiswa FEB UGM bersikap koordinatif dan informatif sesuai tugas dan wewenangnya, baik dalam hal waktu, esensi, dan keuangan kegiatan organisasi kemahasiswaan yang dilaksanakan.
4. Tim Audit Mahasiswa FEB UGM melakukan proses audit dengan menjunjung asas-asas Tim Audit yaitu independen, realistis, dan profesional tanpa mempertimbangkan kepentingan pribadi maupun organisasi kemahasiswaan apapun.
5. Auditor Mahasiswa FEB UGM diperkenankan mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang menjadi tanggung jawabnya baik secara penuh maupun parsial, disesuaikan dengan kebutuhan proses audit suatu kegiatan organisasi kemahasiswaan.
6. Auditor Mahasiswa FEB UGM diperkenankan meminta bukti-bukti kopian yang mendukung proses audit seperti dokumentasi, daftar hadir, laporan arus kas, laporan pertanggungjawaban, dan data-data lain yang dinilai relevan dengan proses audit yang dijalankan.
7. Pada pasal 37 ayat (3) dan (4), Auditor Mahasiswa FEB UGM diharuskan meminta izin dan memberitahukan kepentingannya terlebih dahulu kepada pihak dari Organisasi kemahasiswaan yang bersangkutan.

8. Penanggung jawab kegiatan organisasi kemahasiswaan wajib mengetahui berlangsungnya proses audit dari Tim Audit Mahasiswa FEB UGM yang bersangkutan.
9. Penanggung jawab kegiatan organisasi kemahasiswaan memberikan catatan pada lembar kerja audit mengenai proses audit tanpa mengintervensi maupun memberikan dalih dari hasil audit yang dilakukan Tim Audit Mahasiswa FEB UGM.
10. Proses Audit berlangsung tidak lebih dari 2 minggu setelah kegiatan Organisasi kemahasiswaan selesai dilaksanakan.
11. Dua minggu setelah kegiatan organisasi kemahasiswaan dilaksanakan, Tim Audit Mahasiswa FEB UGM tidak diperkenankan mencari tahu maupun mencari bukti-bukti audit kegiatan yang bersangkutan kecuali ada kendala teknis yang memakan waktu lebih dari waktu yang ditentukan.

#### Pelaporan Hasil Audit

##### Pasal 40

1. Hasil Audit merupakan hasil dari proses audit yang dilakukan oleh Tim Audit Mahasiswa FEB UGM dan dapat dipertanggungjawabkan oleh Auditor Mahasiswa FEB UGM yang bersangkutan melalui Tim Audit.
2. Hasil audit paling kuat dikemukakan secara tertulis melalui lembar kerja audit yang telah ditetapkan.
3. Hasil audit diberitahukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, diantaranya :
  - a. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM
  - b. Organisasi kemahasiswaan yang diaudit
  - c. Auditor Mahasiswa FEB UGM ditahun berikutnya
  - d. Pihak-pihak lain yang dipandang berkepentingan oleh Auditor Mahasiswa FEB UGM, dengan sepengetahuan dari Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM
4. Auditor Mahasiswa FEB UGM tidak diperkenankan memberitahukan hasil audit dari kegiatan organisasi kemahasiswaan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan selain dari yang terdapat dalam pasal 38 ayat (3)

5. Tim Audit Mahasiswa FEB UGM melaporkan secara berkala hasil auditnya melalui pertemuan Tim Audit.
6. Pertemuan Tim Audit diadakan sekurang-kurangnya 2 bulan dalam satu kali kepengurusan maupun dalam waktu tertentu yang disepakati oleh Tim Audit.
7. Tim Audit bersedia memberikan laporan hasil audit kepada publik FEB UGM melalui persetujuan dari forum ketua organisasi kemahasiswaan FEB UGM.
8. Hasil audit dari kegiatan organisasi kemahasiswaan akan dijadikan pertimbangan dalam pengadaan dan pengalokasian dana masyarakat maupun dana Fokoma.

## BAB VII

### MEKANISME PEMBERIAN SANKSI

#### Ketentuan Umum

#### Pasal 41

1. Setiap pihak yang terlibat dan berperan dalam penggunaan dana yang tercantum dalam AD/ART KM FEB UGM wajib mentaati peraturan yang terdapat dalam Undang-undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM
2. Pihak-pihak yang terlibat diantaranya :
  - a. Seluruh pengurus dan anggota Organisasi Kemahasiswaan;
  - b. Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM;
  - c. Bendahara Internal Organisasi Kemahasiswaan;
  - d. Tim Audit Mahasiswa FEB UGM;
  - e. Pihak-pihak lain yang secara langsung terlibat dalam penggunaan dana yang tercantum dalam AD/ART KM FEB UGM
3. Pelanggaran terhadap Undang-undang Keuangan Organisasi Kemahasiswaan FEB UGM akan dikenakan sanksi sesuai mekanisme yang berlaku.

## Jenis Pelanggaran

### Pasal 42

1. Pelanggaran ringan terdiri dari :
  - a. Mencantumkan data yang salah dan tidak sesuai pada dokumen tertulis yang berkaitan dengan keuangan Organisasi Kemahasiswaan.
  - b. Melanggar SOP Keuangan yang berlaku
2. Pelanggaran berat terdiri dari :
  - a. Pemalsuan tanda tangan dari pihak yang tercantum dalam proposal, lpj, dan dokumen keuangan lain.
  - b. Pemalsuan kuitansi maupun bukti-bukti pendukung keuangan.
  - c. Penggelapan dana untuk keperluan yang tidak relevan dengan program kerja Organisasi Kemahasiswaan yang telah disepakati.
  - d. Permintaan dana kepada pihak ketiga tanpa sepengetahuan dari Koordinator keuangan Mahasiswa.
  - e. Melanggar ketentuan-ketentuan dalam undang-undang ini.
3. Pelanggaran keterlambatan pemberian Laporan Pertanggungjawaban tanpa adanya surat keterlambatan terdiri dari.
  - a. Ringan, yaitu antara 15 sampai 30 hari setelah program kerja berlangsung.
  - b. Sedang, yaitu antara 31 hari setelah program kerja berlangsung sampai 8 hari sebelum tutup buku akhir tahun.
  - c. Berat, yaitu 7 hari sebelum tutup buku akhir tahun atau setelahnya.

## Jenis Sanksi

### Pasal 43

1. Sanksi pelanggaran ringan dan sedang akan ditentukan oleh Koordinator Keuangan Mahasiswa dengan persetujuan Forum Bendahara.
2. Sanksi pelanggaran berat akan diinisiasi oleh Koordinator Keuangan Mahasiswa BPM FEB UGM dan akan dimusyawarahkan dalam Forum Bendahara

Mahasiswa KM FEB UGM, Forum Ketua Lembaga Mahasiswa dan KM FEB UGM.

3. Untuk sanksi keterlambatan pemberian Laporan Pertanggungjawaban tanpa ada surat keterlambatan adalah:
  - a. Ringan yaitu denda sebesar Rp3.000,00 (Tiga Ribu Rupiah) per Laporan Pertanggungjawaban per hari.
  - b. Sedang, yaitu denda yang telah diakumulasi pada periode sanksi ringan ditambah Rp8.000,00 (Delapan Ribu Rupiah) per hari.
  - c. Berat, yaitu denda yang telah diakumulasikan pada periode sanksi ringan dan sedang ditambah Rp10.000,00 (Sepuluh Ribu Rupiah) per hari dan khusus untuk tiga proker terbesar dari masing-masing pihak yang terlibat maka anggaran untuk proker tersebut pada periode selanjutnya tidak dinaikkan.
4. Dana hasil sanksi akan dimasukkan dalam kas bersama KM FEB UGM.

### Mekanisme Banding

#### Pasal 44

Apabila di antara pihak yang terlibat merasa keberatan terhadap sanksi yang dijatuhkan dapat mengajukan banding pada sidang khusus MF KM FEB UGM.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 45

Hal-hal yang belum terdapat dalam Undang-Undang ini akan diputuskan melalui Forum Bendahara Mahasiswa KM FEB UGM, Forum Ketua Lembaga Mahasiswa FEB UGM, dan KM FEB UGM sebagai instrumen pengambilan keputusan tertinggi mahasiswa di lingkup FEB UGM dan dengan pengesahan MF KM FEB UGM.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 46


Peraturan pelaksanaan Undang-Undang harus telah ditetapkan selambat-lambatnya 20 hari sejak Undang-Undang ini diundang kan.

Ditetapkan di

Yogyakarta, Senin 24 Februari 2020

Atas nama mahasiswa FEB

Universitas Gadjah Mada

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Paksi Assyafan', written over a faint circular stamp.

Pemimpin Sidang

Muhammad Paksi Assyafan