

**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
HIMPUNAN MAHASISWA TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PERIODE 2020**

**BAB I  
KEANGGOTAAN**

**BAGIAN PERTAMA ANGGOTA HMTI UGM**

**Pasal 1**

Anggota HMTI UGM adalah mahasiswa S1 Reguler Program Studi Teknik Industri UGM yang terdaftar aktif dalam tahun akademik.

**Pasal 2**

Keanggotaan HMTI UGM dapat hilang karena :

1. Anggota yang bersangkutan meninggal dunia.
2. Anggota yang bersangkutan tidak lagi menjadi mahasiswa S1 Reguler Program Studi Teknik Industri UGM yang terdaftar aktif dalam tahun akademik.

**BAGIAN KEDUA HAK, KEWAJIBAN, DAN SANKSI**

**Pasal 3**

Hak anggota:

1. Setiap anggota HMTI UGM berhak mengeluarkan pendapat dan mendapat perlakuan yang sama.
2. Setiap anggota HMTI UGM memiliki hak untuk memilih dan dipilih dalam pelaksanaan tugas HMTI UGM.

3. Penggunaan hak dipilih sebagai Ketua Badan Pengurus HMTI UGM diatur berdasarkan peraturan yang dikeluarkan oleh KPU HMTI UGM di bawah pengawasan Badan Pengurus Harian HMTI UGM dan DPO HMTI UGM.
4. Setiap anggota HMTI UGM berhak mengaktualisasikan potensi, minat, dan bakat secara maksimal
5. Setiap anggota HMTI UGM berhak berkarya dan berinovasi

#### **Pasal 4**

Kewajiban anggota:

1. Setiap anggota HMTI UGM wajib menaati segala ketentuan yang tercantum dalam AD/ART HMTI UGM.
2. Setiap anggota HMTI UGM wajib menjaga dan memelihara nama baik almamater.
3. Setiap anggota HMTI UGM wajib mendukung pelaksanaan setiap hasil keputusan Kongres HMTI UGM.

#### **Pasal 5**

Sanksi anggota:

1. Setiap anggota HMTI UGM dapat dikenakan sanksi apabila melanggar AD/ART yang berlaku di HMTI UGM.
2. Bentuk sanksi ditetapkan oleh Badan Pengurus HMTI UGM dengan persetujuan DPO HMTI UGM.
3. Mekanisme pelaksanaan sanksi diatur oleh Badan Pengurus HMTI UGM dengan persetujuan DPO HMTI UGM.

## **BAB II**

### **HIERARKI HUKUM**

#### **Pasal 6**

Hierarki hukum HMTI UGM yaitu:

1. Ketetapan Kongres HMTI UGM.
2. AD/ART HMTI UGM.
3. Keputusan Ketua Badan Pengurus HMTI UGM dengan persetujuan DPO HMTI UGM.

#### **Pasal 7**

Ketetapan Kongres HMTI UGM merupakan aturan tertinggi dalam hukum HMTI UGM.

#### **Pasal 8**

AD/ART HMTI UGM merupakan suatu aturan hukum yang dibuat dan ditetapkan dalam Kongres HMTI UGM.

#### **Pasal 9**

Keputusan Ketua Badan Pengurus HMTI UGM merupakan suatu aturan hukum HMTI UGM yang selanjutnya dapat disetujui oleh DPO HMTI UGM.

#### **Pasal 10**

Syarat dan ketentuan pengambilan keputusan Ketua Badan Pengurus HMTI UGM dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengambilan keputusan harus dilaksanakan oleh Ketua Badan Pengurus HMTI UGM secara langsung dan tidak boleh diwakilkan.
2. Keputusan Ketua Badan Pengurus HMTI UGM dapat dikeluarkan jika pada keadaan yang belum diatur oleh Ketetapan Kongres dan/atau AD/ART HMTI UGM.

**BAB III**  
**KONGRES HMTI UGM**

**BAGIAN PERTAMA KETENTUAN UMUM KONGRES HMTI UGM**

**Pasal 11**

1. Kongres HMTI UGM terdiri atas Sidang Tahunan dan Sidang Istimewa.
2. Sidang Tahunan dan Sidang Istimewa adalah bentuk persidangan yang tertinggi dalam HMTI UGM.
3. Sidang Tahunan adalah persidangan di akhir kepengurusan kelengkapan organisasi HMTI UGM.
4. Sidang Istimewa adalah persidangan yang hanya dilaksanakan apabila ada permintaan dari DPO HMTI UGM dikarenakan adanya alasan-alasan penting dan khusus.

**Pasal 12**

1. Sidang Tahunan diadakan satu kali dalam satu periode kepengurusan.
2. Apabila sidang dihadiri kurang dari 2/3 dari seluruh peserta penuh maka sidang tetap dijalankan setelah dilakukan skors 1x10 menit.
3. Keputusan Sidang Tahunan dapat dikatakan sah apabila disetujui oleh minimal setengah plus satu dari jumlah peserta Sidang Tahunan yang hadir.
4. Kegiatan yang dilaksanakan pada sidang tahunan di antaranya:
  - a. Mendengarkan dan menilai LPJ Ketua Badan Pengurus HMTI UGM beserta jajaran kepala departemen fungsional HMTI UGM.
  - b. Menentukan GBHK dan AD/ART.
  - c. Melaksanakan serah terima jabatan ketua Badan Pengurus HMTI UGM.

### **Pasal 13**

1. Sidang Istimewa dapat diadakan apabila diusulkan oleh sekurang-kurangnya setengah plus satu dari anggota DPO HMTI UGM.
2. Sidang Istimewa dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya dua per tiga dari jumlah peserta yang ditetapkan.
3. Keputusan dan ketetapan Sidang Istimewa dianggap sah apabila disetujui sekurang-kurangnya oleh setengah plus satu dari jumlah peserta Sidang Istimewa yang hadir.

## **BAGIAN KEDUA HAK DAN WEWENANG KONGRES HMTI UGM**

### **Pasal 14**

Kongres HMTI UGM memiliki hak untuk:

1. Mengubah, mengamandemen, dan membentuk AD/ART HMTI UGM.
2. Membuat dan mengubah ketetapan dan atau peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan visi, dan misi organisasi HMTI UGM.
3. Menetapkan dan mengesahkan pembentukan maupun pembubaran BSO HMTI UGM.

### **Pasal 15**

Kongres HMTI UGM memiliki wewenang untuk :

1. Menanggapi laporan pertanggungjawaban BP HMTI UGM dan BSO HMTI UGM periode sebelumnya.
2. Menetapkan AD/ART HMTI UGM.
3. Menetapkan Garis-garis Besar Haluan Kerja (GBHK) HMTI UGM.
4. Menetapkan Ketua Badan Pengurus HMTI UGM.
5. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai pembentukan DPO HMTI UGM.
6. Menetapkan hal-hal lain yang belum diatur oleh ketentuan diatas.

## **BAGIAN KETIGA PESERTA KONGRES HMTI UGM**

### **Pasal 16**

Peserta Kongres HMTI UGM terdiri dari DPO HMTI UGM, Badan Pengurus HMTI UGM, BSO HMTI UGM, dan perwakilan angkatan tingkat ke-1 sampai tingkat ke-4 yang memiliki hak suara dan berbicara dalam sidang tersebut.

### **Pasal 17**

Hak dan kewajiban peserta Kongres HMTI UGM diatur dalam Tata Tertib Sidang.

## **BAB IV**

### **DPO HMTI UGM**

#### **BAGIAN PERTAMA KEANGGOTAAN DPO HMTI UGM**

### **Pasal 18**

Anggota DPO HMTI UGM terdiri dari anggota HMTI UGM di luar Badan Pengurus Himpunan Mahasiswa Teknik Industri Universitas Gadjah Mada.

### **Pasal 19**

1. Anggota DPO HMTI UGM dipilih oleh Ketua Badan Pengurus HMTI UGM periode sebelumnya atas saran dan pertimbangan dari Sidang Tahunan HMTI UGM.
2. Jumlah anggota dan keanggotaan DPO HMTI UGM ditentukan dari rapat pengurus harian HMTI UGM periode sebelumnya di luar kepengurusan HMTI UGM periode yang sedang berjalan.

### **Pasal 20**

Masa jabatan DPO HMTI UGM sama dengan masa jabatan kepengurusan HMTI UGM yang sedang berjalan.

## **BAGIAN KEDUA HAK, KEWAJIBAN, DAN TUGAS DPO HMTI UGM**

### **Pasal 21**

DPO HMTI UGM mempunyai kewajiban untuk menaati AD/ART, visi, dan misi HMTI UGM.

### **Pasal 22**

DPO HMTI UGM mempunyai hak untuk :

1. Membuat rekomendasi pelaksanaan Sidang Istimewa.
2. Meminta penjelasan tentang pelaksanaan GBHK kepada Ketua BP HMTI UGM.

### **Pasal 23**

DPO HMTI UGM bertugas :

1. Mengawasi, memberikan koreksi, dan memotivasi terhadap pelaksanaan GBHK dan AD/ART kepada BP HMTI UGM.
2. Melaksanakan rapat koordinasi bersama dengan BP HMTI UGM untuk mengkoordinasikan program kerja yang dilakukan BP HMTI UGM. Minimal dilaksanakan dua kali dalam satu periode masa kepengurusan.
3. Mempertimbangkan usulan sanksi-sanksi dari BP HMTI UGM yang akan diberikan kepada anggota yang melanggar AD/ART yang berlaku di HMTI UGM.
4. Membentuk dan mengawasi KPU HMTI UGM dalam pelaksanaan suksesi HMTI UGM.
5. Evaluasi kinerja BP HMTI UGM serta memberikan rekomendasi yang didasarkan pada aspirasi mahasiswa.
6. Menyelenggarakan Sidang Tahunan HMTI UGM bersama KPU HMTI UGM.

**BAB V**  
**BADAN PENGURUS HMTI UGM**

**BAGIAN PERTAMA SUSUNAN KEPENGURUSAN BP HMTI**

**Pasal 24**

1. Susunan kepengurusan Badan Pengurus HMTI UGM terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, Pengurus Harian, dan staff terlantik HMTI UGM.
2. Wakil Ketua, Pengurus Harian, dan Kepala Departemen bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua Badan Pengurus HMTI UGM.
3. Mekanisme pemilihan Pengurus Harian, Kepala Departemen, Wakil Kepala Departemen, Sekretaris Departemen, dan Kepala Divisi merupakan hak prerogatif Ketua Badan Pengurus HMTI UGM.
4. Untuk melaksanakan tugasnya, pengurus HMTI UGM dapat merekrut staf BP HMTI UGM dari anggota HMTI UGM.

**Pasal 25**

1. Ketua BP HMTI UGM dan wakil ketua BP HMTI UGM adalah anggota HMTI UGM yang dipilih melalui mekanisme Suksesi HMTI UGM.
2. Ketua BP HMTI UGM berhak untuk :
  - a. Memilih Sekretaris Umum, Sekretaris 1, Bendahara Umum, Bendahara 1, Kepala Departemen, Wakil Kepala Departemen, Sekretaris Departemen, dan Kepala Divisi.
  - b. Mendapat perlakuan yang sama sebagai anggota HMTI UGM.
  - c. Mengundurkan diri dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan disetujui pada Kongres HMTI UGM.
  - d. Melakukan pengalokasian dana mahasiswa dari DTMI UGM yang diberikan kepada HMTI UGM dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu dari DPO HMTI UGM, BP HMTI UGM, dan BSO HMTI UGM.
3. Ketua BP HMTI UGM berkewajiban untuk :
  - a. Bertanggungjawab kepada DPO HMTI UGM dan seluruh anggota HMTI UGM melalui mekanisme LPJ yang dilakukan pada sidang tahunan.

- b. Melakukan koordinasi dengan segenap kelengkapan organisasi HMTI UGM.
  - c. Melakukan verifikasi program kerja BP HMTI UGM dan BSO HMTI UGM yang didanai oleh DTMI UGM melalui mekanisme pengesahan proposal kegiatan dan LPJ.
  - d. Menjaga stabilitas, profesionalitas, dan kekeluargaan HMTI UGM.
  - e. Tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan GBHK HMTI UGM, AD/ART HMTI UGM, dan SARA.
4. Ketua BP HMTI UGM berwenang untuk :
    - a. Memberikan teguran kepada anggota BP HMTI UGM yang melanggar kewajibannya sebagai anggota BP HMTI UGM.
    - b. Memberikan rekomendasi diselenggarakannya Sidang Keanggotaan HMTI UGM.
  5. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua BP HMTI UGM akan meminta pertimbangan wakil ketua BP HMTI UGM
  6. Wakil ketua BP HMTI UGM mewakili Ketua BP HMTI UGM apabila ketua berhalangan dalam melaksanakan tugasnya dan atau atas mandat dari Ketua BP HMTI UGM

## **BAGIAN KEDUA HAK, KEWAJIBAN, DAN SANKSI ANGGOTA**

### **Pasal 26**

Hak anggota BP HMTI UGM :

1. Membuat keputusan-keputusan yang dianggap perlu dalam melaksanakan GBHK HMTI UGM.
2. Menerima sertifikat sebagai bukti kepengurusan HMTI UGM.
3. Hak-hak khusus lainnya terkait dengan keanggotaan diatur secara sah dalam Dokumen Kontrak Kerja Staf HMTI UGM.

### **Pasal 27**

Kewajiban anggota BP HMTI UGM :

1. Melaksanakan visi, dan misi HMTI UGM.
2. Melaksanakan dan menaati segala ketentuan yang dihasilkan pada Kongres HMTI UGM.
3. Melaksanakan koordinasi dengan DPO HMTI UGM dalam pelaksanaan GBHK HMTI UGM.
4. Melaksanakan dan menyukseskan Suksesi dan Kongres HMTI UGM.

5. Menjalankan tugas dan tanggungjawabnya selama periode kepengurusan secara penuh.
6. Kewajiban-kewajiban khusus lainnya terkait keanggotaan diatur secara sah dalam Dokumen Kontrak Kerja Staf HMTI UGM.

#### **Pasal 28**

1. Sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh anggota BP HMTI dapat diatur oleh Ketua BP HMTI dengan persetujuan DPO HMTI.
2. Sanksi-sanksi khusus lainnya terkait keanggotaan BP HMTI UGM diatur secara sah dalam Dokumen Kontrak Kerja Staff HMTI UGM.

#### **Pasal 29**

Isi dari Dokumen Kontrak Kerja Staf HMTI UGM merupakan hak prerogatif Ketua BP HMTI UGM dengan persetujuan DPO HMTI UGM.

### **BAGIAN KETIGA PERIODE KEPENGURUSAN**

#### **Pasal 30**

Periode kepengurusan HMTI UGM adalah satu tahun kepengurusan sejak disahkan, kecuali terdapat keadaan genting yang disepakati oleh segenap kelengkapan organisasi HMTI UGM.

### **BAGIAN KEEMPAT PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA BP HMTI**

#### **Pasal 31**

Anggota BP HMTI UGM diperkenankan mengajukan pengunduran diri dari tugas dan tanggungjawabnya sebagai staff HMTI UGM, dengan syarat antara lain :

1. Adanya permasalahan non-organisasi yang membuat staf yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya di HMTI UGM secara optimal.
2. Adanya permasalahan kesehatan yang membuat staf yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya di HMTI UGM secara optimal dan atau dapat membahayakan kesehatan dari staff yang bersangkutan.

3. Staff yang bersangkutan pindah studi dari Teknik Industri UGM secara tetap ke instansi lain atau melaksanakan *exchange* dalam jangka waktu yang lama (min. 6 bulan) sehingga yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya lagi di HMTI UGM dengan optimal.

### **Pasal 32**

Mekanisme pengunduran diri staff HMTI UGM adalah sebagai berikut :

1. Mengajukan surat pengunduran diri secara formal yang ditujukan kepada Ketua dan Wakil Ketua BP HMTI UGM, yang disertai dengan tandatangan dari Ketua Departemen yang bersangkutan dengan menimbang ketentuan syarat pengajuan pengunduran diri yang berlaku
2. Dilaksanakan Sidang Keanggotaan yang dihadiri oleh anggota yang mengajukan pengunduran diri, DPO HMTI (minimal 1 orang), Badan Pengurus Harian BP HMTI (sekurang-kurangnya Ketua dan Wakil Ketua), serta seluruh pengurus harian ditambah staff aktif (minimal 5 orang) dari departemen anggota yang bersangkutan.
3. Pengunduran diri dari anggota yang bersangkutan dapat dikatakan sah dan terhormat apabila disetujui minimal 2/3 dari anggota yang hadir pada Sidang Keanggotaan.
4. Keputusan dari Sidang Keanggotaan tersebut bersifat tetap dan mengikat (yang bersangkutan tidak dapat mengajukan permohonan untuk kembali aktif menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai staff HMTI UGM dengan alasan apapun).

## **BAGIAN KELIMA**

### **HAK DAN WEWENANG SIDANG KEANGGOTAAN**

#### **Pasal 33**

Sidang Keanggotaan memiliki hak untuk memediasi anggota BP HMTI yang mengajukan pengunduran diri dengan BP HMTI yang diwakili oleh Badan Pengurus Harian HMTI dan perwakilan departemen dari staf yang bersangkutan.

#### **Pasal 34**

Sidang Keanggotaan memiliki wewenang untuk memutuskan pengunduran diri keanggotaan BP HMTI dari staf yang mengajukan pengunduran diri secara sah dan terhormat.

**BAB VI**  
**BSO HMTI**  
**BAGIAN PERTAMA KETENTUAN UMUM BSO**

**Pasal 35**

BSO HMTI UGM adalah badan khusus yang melaksanakan fungsi–fungsi spesifik.

**Pasal 36**

BSO HMTI UGM memiliki ketentuan sebagai berikut :

1. Pembentukan BSO HMTI UGM dapat diajukan oleh anggota HMTI UGM
2. Pembentukan BSO HMTI UGM difasilitasi oleh Ketua BP HMTI UGM dengan melihat kinerja dan fungsinya bagi HMTI UGM, serta dengan pertimbangan dari DPO HMTI UGM.
3. Pembentukan BSO HMTI UGM ditetapkan dan disahkan dalam Kongres HMTI.
4. Susunan kepengurusan pada BSO HMTI UGM merupakan hak otonom BSO yang bersangkutan.
5. Pendanaan BSO HMTI UGM dialokasikan langsung oleh Badan Pengurus Harian BP HMTI UGM dan pengelolannya terpisah dengan pendanaan HMTI UGM.
6. BSO HMTI UGM bertanggungjawab terhadap Kongres HMTI UGM.
7. BSO HMTI UGM diawasi langsung oleh DPO HMTI UGM.
8. Pembubaran BSO HMTI UGM dapat diusulkan oleh BP HMTI UGM ataupun anggota BSO tersebut dengan pertimbangan kinerja dan fungsinya bagi HMTI UGM, serta dengan pertimbangan dari DPO HMTI UGM.
9. Pembubaran BSO HMTI UGM ditetapkan dan disahkan dalam Kongres HMTI UGM.
10. BSO HMTI UGM harus mengkoordinasikan programnya sekaligus mengajukan anggaran dana kepada Badan Pengurus Harian BP HMTI UGM.
11. Periode kepengurusan BSO HMTI UGM diserahkan kepada masing – masing BSO HMTI UGM dan pertanggungjawabannya dilaporkan pada Kongres HMTI UGM.
12. Ketua BSO HMTI UGM tidak diperkenankan merangkap jabatan struktural (minimal setingkat dengan Kepala Departemen BP HMTI UGM) dalam lingkup HMTI UGM pada periode yang sama dengan kepengurusan BSO tersebut.

## **BAGIAN KEDUA TUGAS & WEWENANG BSO**

### **Pasal 37**

Tugas BSO adalah :

1. Membuat struktur kepengurusan yang dapat memperlancar keberlangsungan organisasi sesuai dengan arahan kerja Badan Pengurus HMTI UGM untuk BSO yang bersangkutan.
2. Membuat AD/ART BSO sebagai landasan organisasi dengan tidak boleh bertentangan dengan AD/ART HMTI UGM.
3. Membuat program kerja sesuai dengan spesifikasi kerja BSO yang bersangkutan.
4. Membuat laporan pertanggungjawaban dalam Kongres HMTI UGM.

### **Pasal 38**

Wewenang BSO adalah :

1. Mengatur rumah tangganya sendiri sesuai dengan arahan kerja BSO yang telah dibuat.
2. Meminta penjelasan kepada Badan Pengurus HMTI UGM mengenai arahan kerja yang menyangkut BSO tersebut.

### **Pasal 39**

Ketentuan-ketentuan lain terkait BSO HMTI UGM secara opsional diatur dalam regulasi internal masing-masing BSO HMTI UGM selama tidak bertentangan dengan AD/ART HMTI UGM.

## **BAB VII**

### **SUKSESI HMTI**

#### **BAGIAN PERTAMA SUKSESI**

##### **Pasal 40**

1. Suksesi HMTI UGM adalah mekanisme resmi untuk memilih Ketua BP HMTI UGM dengan atau tanpa Wakil Ketua BP HMTI UGM secara demokratis, dan pada pelaksanaannya difasilitasi oleh sebuah badan independen bernama Komisi Pemilihan Umum HMTI UGM, yang selanjutnya disebut KPU HMTI UGM, yang berkoordinasi dengan Badan Pengurus Harian HMTI UGM dengan pengawasan dari DPO HMTI UGM.
2. Suksesi dilaksanakan sebelum Sidang Tahunan HMTI UGM.
3. Suksesi dapat diikuti oleh seluruh anggota HMTI UGM.

#### **BAGIAN KEDUA KPU HMTI UGM**

##### **Pasal 41**

1. Anggota KPU HMTI UGM berasal dari anggota HMTI UGM yang mekanisme pembentukannya merupakan hak DPO HMTI UGM dengan pertimbangan Ketua BP HMTI UGM aktif.
2. Seluruh pembentukan dan penentuan mekanisme yang disebutkan di atas harus menjunjung tinggi asas keadilan, demokrasi, dan transparansi.

##### **Pasal 42**

KPU HMTI UGM memiliki hak dan wewenang sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Suksesi HMTI UGM secara demokratis dan bertanggung jawab.
2. Melakukan penyeleksian terhadap Bakal Calon Ketua BP HMTI yang mendaftarkan diri dalam Suksesi HMTI.
3. Menetapkan Calon Ketua BP HMTI dengan atau tanpa Wakil Ketua BP HMTI UGM.
4. Melaksanakan dan mengawasi seluruh rangkaian Suksesi HMTI UGM.
5. Melaksanakan proses pemungutan dan perhitungan suara secara transparan.

6. Menetapkan Ketua BP HMTI UGM dengan atau tanpa Wakil Ketua BP HMTI UGM terpilih.
7. Menetapkan kesepakatan aturan putaran dalam Suksesi HMTI UGM
8. Merancang mekanisme apabila terdapat kasus calon tunggal atau tidak ada calon

#### **Pasal 43**

1. Seluruh mekanisme pelaksanaan Suksesi HMTI yang dijalankan oleh KPU HMTI akan diatur lebih lanjut dalam Artikel Pedoman KPU HMTI UGM.
2. Segala keputusan yang dikeluarkan oleh KPU HMTI UGM terkait Suksesi HMTI UGM secara sah bersifat tetap dan mengikat.

### **BAB VIII**

#### **DANA KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

#### **Pasal 44**

1. Dana kegiatan kemahasiswaan adalah dana dari sumber-sumber keuangan yang disalurkan ke HMTI UGM sesuai dengan AD HMTI UGM.
2. Dana kegiatan kemahasiswaan dikelola sepenuhnya oleh mahasiswa Teknik Industri Universitas Gadjah Mada melalui HMTI UGM.
3. Penggunaan dana kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak yang terkait.

#### **Pasal 45**

Hal penggunaan dana dari seluruh sumber harus dilakukan secara bertanggung jawab dan harus dilaporkan kepada Badan Pengurus Harian HMTI UGM dengan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Badan Pengurus Harian HMTI UGM.

**BAB IX**  
**PERUBAHAN AD/ART**

**Pasal 46**

1. Perubahan AD/ART HMTI UGM hanya dapat dilaksanakan jika diusulkan oleh minimal setengah plus satu dari jumlah peserta penuh pada kongres HMTI UGM
2. Perubahan AD/ART HMTI UGM dianggap sah apabila disetujui 2/3 dari jumlah peserta penuh pada Kongres HMTI UGM

**BAB X**  
**PENUTUP**

**Pasal 47**

1. ART HMTI UGM merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari AD HMTI UGM hasil Kongres HMTI UGM
2. Hal-hal yang belum diukur dalam ART HMTI UGM ini akan diatur kemudian dalam ketetapan dan keputusan Kongres HMTI UGM
3. AD/ART HMTI UGM ini berlaku sejak ditetapkan.

Yogyakarta, 30 November 2019

Presidium Sidang 2



M. Farid Fadhlurrachman

Presidium Sidang



Gilang Rizky P.

Notulis Sidang



Jegos Krido Mamboro

**Turut Mengesahkan:**

1. Rahadhi Pratama (IEC UGM 2019) 
2. Helmi Hafiyyan S. (BPH HMTI UGM 2019) 
3. Adji Mahendra S. (HAL HMTI UGM 2019) 
4. Muhammad Dzaki Agung G. (KMS HMTI UGM 2019) 
5. Joshua Martua Adrian Hasibuan (KWU HMTI UGM 2019) 
6. Adinda Mutiara S. (PWK HMTI UGM 2019) 
7. Cherie Octavianti (WO HMTI UGM 2019) 
8. Syafruddin Daffa F. (MIKAT HMTI UGM 2019) 
9. Dwi Setyo R. (MEDINFO HMTI UGM 2019) 
10. Farhan Seno Aji (Perwakilan Teknik Industri UGM Angkatan 2016) 
11. Abdul Aziz (Perwakilan Teknik Industri UGM Angkatan 2017) 
12. Sandhito Abrar (Perwakilan Teknik Industri UGM Angkatan 2018) 
13. Alfonsus Mutiara Tangguh (Perwakilan Teknik Industri UGM Angkatan 2019) 

