



PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
NOMOR 2 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA MAJELIS WALI AMANAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2023 tentang Penataan Peraturan Internal dan Organ di Lingkungan Universitas Sebelas Maret, Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Periode Tahun 2020-2025 sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 108833/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Periode Tahun 2020-2025 dan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 38187/MPK.A/KP.06.06/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Pengganti Antarwaktu Periode Tahun 2020-2025 dibekukan sampai dengan adanya Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2023 tentang Penataan Peraturan Internal dan Organ di Lingkungan Universitas Sebelas Maret, tugas dan wewenang Majelis Wali Amanat dilaksanakan oleh Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 ayat (3) dan Pasal 30 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret, perlu adanya peraturan Majelis Wali Amanat tentang organisasi dan tata kerja Majelis Wali Amanat;
- d. bahwa Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 01 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sebelas Maret dan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 03 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret sudah tidak sesuai dengan kebutuhan penataan organisasi dan tata kerja sehingga perlu diganti;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 228 Tahun 2020, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6562);

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2023 tentang Penataan Peraturan Internal dan Organ di Lingkungan Universitas Sebelas Maret (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 298);

5. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 01 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Majelis Wali Amanat;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MAJELIS WALI AMANAT.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Majelis Wali Amanat ini yang dimaksud dengan:

- 1. Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disebut UNS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
- 2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- 3. Majelis Wali Amanat UNS yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNS yang menyusun, merumuskan dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, serta melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
- 4. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UNS yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
- 5. Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.

6. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat MWA yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UNS untuk dan atas nama MWA.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN WEWENANG

### Bagian Kesatu Kedudukan Majelis Wali Amanat

#### Pasal 2

MWA berkedudukan sebagai unsur penyusun kebijakan menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, pelaksanaan kebijakan umum, dan pengawasan nonakademik.

### Bagian Kedua Tugas dan Wewenang Majelis Wali Amanat

#### Pasal 3

- (1) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, MWA mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. menyetujui usul perubahan statuta UNS;
  - b. menetapkan kebijakan umum UNS;
  - c. mengesahkan rencana induk pengembangan, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan;
  - d. mengangkat dan memberhentikan Rektor;
  - e. mengangkat dan memberhentikan ketua dan anggota KA;
  - f. mengangkat dan memberhentikan anggota kehormatan MWA;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan nonakademik UNS;
  - h. melakukan penilaian tahunan terhadap kinerja Rektor;
  - i. membuat keputusan tertinggi terhadap permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh organ lain;
  - j. membina jejaring dengan institusi dan/atau individu di luar UNS;
  - k. memberikan pertimbangan dan melakukan pengawasan dalam rangka mengembangkan kekayaan dan menjaga kesehatan keuangan; dan
  - l. mengatur hubungan antarorgan UNS.
- (2) Dalam hal MWA tidak dapat membuat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, penyelesaian diserahkan kepada Menteri.
- (3) Dalam hal setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) MWA tidak menyerahkan kepada Menteri, Menteri mengambil alih dan memutuskan penyelesaian permasalahan.

#### Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya MWA membentuk KA.
- (2) Organisasi dan tata kerja KA diatur dengan Peraturan MWA.

#### Pasal 5

- (1) MWA dapat membentuk paling banyak 3 (tiga) komisi.
- (2) Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengelompokan anggota MWA pada bidang tertentu sesuai dengan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (3) Komisi terdiri atas:
  - a. ketua; dan
  - b. anggota.
- (4) Ketua dan anggota komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipilih dalam rapat pleno MWA dan ditetapkan dengan Keputusan MWA.

#### Pasal 6

- (1) Selain komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, MWA dapat membentuk tim yang bersifat *ad hoc*.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas beberapa anggota MWA dan dapat dibantu ahli sesuai kebutuhan.
- (3) Tim bertugas melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh ketua MWA.

### BAB III ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Keanggotaan Majelis Wali Amanat

#### Pasal 7

- Anggota MWA berjumlah 17 (tujuh belas) orang yang terdiri atas:
- a. Menteri;
  - b. Rektor;
  - c. ketua SA;
  - d. wakil dari masyarakat sebanyak 4 (empat) orang;
  - e. wakil dari anggota SA sebanyak 7 (tujuh) orang;
  - f. wakil dari alumni sebanyak 1 (satu) orang;
  - g. wakil dari tenaga kependidikan sebanyak 1 (satu) orang; dan
  - h. wakil dari mahasiswa sebanyak 1 (satu) orang.

#### Bagian Kedua Pimpinan Majelis Wali Amanat

#### Pasal 8

- (1) Pimpinan MWA terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua;
  - b. 1 (satu) orang wakil ketua; dan
  - c. 1 (satu) orang sekretaris.
- (2) Pimpinan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang merangkap jabatan sebagai:
  - a. pimpinan atau pejabat pada jabatan struktural di UNS dan perguruan tinggi lain; dan
  - b. jabatan lainnya yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas MWA.



Pasal 9

- (1) Ketua MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dipilih dari dan oleh anggota MWA.
- (2) Wakil ketua MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dan sekretaris MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c ditunjuk oleh ketua MWA terpilih.
- (3) Masa jabatan ketua MWA selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Masa jabatan wakil ketua MWA dan sekretaris MWA selama 5 (lima) tahun dan dapat ditunjuk kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (5) Ketua MWA, wakil ketua MWA, dan sekretaris MWA bukan berasal dari unsur Menteri, Rektor, ketua SA, dan mahasiswa.
- (6) Ketua MWA, wakil ketua MWA, dan sekretaris MWA ditetapkan dengan Keputusan MWA.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Majelis Wali Amanat

Pasal 10

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang MWA, dibentuk sekretariat.

Pasal 11

- (1) Sekretariat MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan MWA.
- (2) Sekretariat MWA dipimpin oleh kepala sekretariat.
- (3) Sekretariat MWA memiliki paling banyak 5 (lima) orang staf.

Pasal 12

- (1) Kepala sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan staf sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan MWA.
- (2) Dalam hal MWA belum terbentuk, pertimbangan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan.

Bagian Keempat  
Tugas Pimpinan

Pasal 13

Ketua MWA mempunyai tugas:

- a. memimpin pelaksanaan tugas dan wewenang MWA;
- b. memimpin rapat MWA;
- c. memimpin perumusan, pertimbangan, persetujuan, dan penetapan kebijakan nonakademik;
- d. memimpin pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan nonakademik;
- e. menandatangani seluruh naskah dinas MWA;
- f. mewakili MWA dalam melakukan hubungan kerja dengan pihak lain; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan internal UNS.

#### Pasal 14

Wakil ketua MWA mempunyai tugas:

- a. membantu ketua MWA dalam memimpin pelaksanaan tugas dan wewenang MWA;
- b. membantu ketua MWA dalam memimpin rapat MWA;
- c. membantu ketua MWA dalam memimpin perumusan, pertimbangan, persetujuan, dan penetapan kebijakan nonakademik;
- d. membantu ketua MWA dalam memimpin pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan nonakademik;
- e. membantu ketua MWA dalam mewakili MWA untuk melakukan hubungan kerja dengan pihak lain; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua MWA dalam hal ketua MWA berhalangan.

#### Pasal 15

Sekretaris MWA mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat MWA meliputi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran MWA;
- b. pengadministrasian produk hukum dan naskah dinas MWA lainnya;
- c. penyelenggaraan dan pengadministrasian rapat MWA;
- d. pengelolaan keuangan, aset, dan sumber daya manusia MWA;
- e. penyusunan laporan MWA; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh ketua MWA.

#### Bagian Kelima

#### Tugas Sekretariat Majelis Wali Amanat

#### Pasal 16

- (1) Sekretariat MWA mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kepada MWA.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat MWA memiliki fungsi:
  - a. penyiapan penyusunan rencana anggaran dan program kerja MWA;
  - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan kerumahtanggaan MWA;
  - c. penyiapan penyusunan produk hukum MWA;
  - d. pelayanan rapat MWA;
  - e. penyampaian laporan pelaksanaan tugas sekretariat kepada pimpinan MWA; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan MWA.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Rapat Majelis Wali Amanat

#### Pasal 17

- (1) Rapat MWA diselenggarakan untuk melaksanakan tugas dan wewenang MWA.
- (2) Rapat MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. rapat pleno MWA;
- b. rapat pimpinan MWA;
- c. rapat koordinasi MWA dengan organ UNS lainnya;
- d. rapat komite audit MWA;
- e. rapat komisi MWA;
- f. rapat konsultasi;
- g. rapat tim; dan
- h. rapat lainnya yang diperlukan.

#### Pasal 18

- (1) Rapat pleno MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a merupakan rapat anggota yang dipimpin oleh pimpinan MWA.
- (2) Rapat pleno MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan forum tertinggi dalam melaksanakan tugas dan wewenang MWA.

#### Pasal 19

Rapat pimpinan MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b merupakan rapat yang dihadiri oleh pimpinan MWA yang dipimpin oleh ketua MWA.

#### Pasal 20

Rapat koordinasi MWA dengan organ UNS lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c merupakan rapat antara pimpinan MWA bersama dengan Rektor dan wakil Rektor, pimpinan SA, dan/atau pimpinan Dewan Profesor.

#### Pasal 21

Rapat komite audit MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d merupakan rapat anggota komite audit yang dipimpin oleh ketua komite audit.

#### Pasal 22

Rapat komisi MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e merupakan rapat anggota komisi yang dipimpin oleh ketua komisi.

#### Pasal 23

Rapat konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf f merupakan rapat alat kelengkapan MWA dengan pimpinan MWA untuk mengonsultasikan permasalahan tertentu.

#### Pasal 24

Rapat tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf g merupakan rapat di internal anggota tim yang bersifat ad hoc.

### Bagian Kedua Sifat Rapat

#### Pasal 25

- (1) Rapat MWA bersifat tertutup kecuali dinyatakan terbuka.
- (2) Rapat tertutup merupakan rapat yang hanya boleh dihadiri oleh anggota MWA dan bukan anggota MWA yang diundang.
- (3) Rapat terbuka merupakan rapat yang dihadiri oleh anggota

MWA dan bukan anggota MWA, baik yang diundang maupun yang tidak diundang.

Pasal 26

- (1) Rapat terbuka yang sedang berlangsung dapat diusulkan untuk dinyatakan tertutup, baik oleh ketua rapat maupun oleh anggota MWA.
- (2) Jika rapat menyetujui usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan rapat menyatakan rapat yang bersangkutan sebagai rapat tertutup.

Pasal 27

- (1) Rapat tertutup dapat dinyatakan bersifat rahasia.
- (2) Pembicaraan dan keputusan dalam rapat tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat rahasia dilarang diumumkan atau disampaikan kepada pihak lain atau publik.
- (3) Sifat rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipegang teguh oleh mereka yang mengetahui pembicaraan dalam rapat tertutup tersebut.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Rapat

Pasal 28

- (1) Rapat MWA pada dasarnya dilaksanakan secara luring, kecuali dinyatakan lain oleh pimpinan rapat.
- (2) Untuk kepentingan administrasi, setiap anggota menandatangani daftar hadir sebelum menghadiri rapat.
- (3) Kehadiran anggota dan tanda tangan dalam daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi kepemilikan hak untuk pengambilan keputusan.
- (4) Untuk para undangan rapat disediakan daftar hadir tersendiri.
- (5) Penandatanganan daftar hadir anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual atau secara elektronik.
- (6) Bukti kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikonfirmasi dan diverifikasi keabsahannya melalui sekretariat MWA.

Pasal 29

- (1) Ketua rapat membuka rapat apabila pada waktu yang telah ditentukan untuk membuka rapat peserta rapat telah memenuhi kuorum.
- (2) Kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila peserta rapat yang hadir paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah anggota rapat.
- (3) Apabila pada waktu yang telah ditentukan belum dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) jumlah anggota rapat, ketua rapat mengumumkan penundaan pembukaan rapat.
- (4) Penundaan pembukaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) menit.



- (5) Ketua rapat dapat membuka rapat apabila pada akhir waktu penundaan rapat, kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum juga terpenuhi.

#### Pasal 30

Jika ketua rapat berhalangan, rapat dipimpin oleh salah seorang pimpinan lainnya.

### Bagian Keempat Catatan Rapat dan Laporan Singkat

#### Pasal 31

- (1) Dalam setiap rapat MWA dibuat catatan rapat dan laporan singkat yang ditandatangani oleh ketua rapat atau sekretaris rapat atas nama ketua rapat yang bersangkutan.
- (2) Catatan rapat merupakan catatan yang memuat pokok pembicaraan, kesimpulan, dan/atau keputusan yang dihasilkan dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta dilengkapi dengan catatan tentang:
  - a. jenis dan sifat rapat;
  - b. hari dan tanggal rapat;
  - c. tempat rapat;
  - d. acara rapat;
  - e. waktu pembukaan dan penutupan rapat;
  - f. ketua dan sekretaris rapat;
  - g. jumlah dan nama anggota MWA yang menandatangani daftar hadir; dan
  - h. undangan yang hadir.
- (3) Laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesimpulan dan/atau keputusan rapat.

#### Pasal 32

- (1) Sekretaris rapat menyusun laporan singkat dan catatan rapat untuk segera disampaikan kepada anggota MWA dan pihak yang bersangkutan sebelum rapat ditutup.
- (2) Setiap anggota MWA dan pihak yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melakukan koreksi terhadap catatan rapat.

#### Pasal 33

- (1) Catatan rapat dan laporan singkat mengenai rapat tertutup yang bersifat rahasia harus dicantumkan dengan jelas kata "rahasia".
- (2) Rapat yang bersifat tertutup dapat memutuskan bahwa suatu hal yang dibicarakan dan/atau diputuskan dalam rapat itu tidak dimasukkan dalam catatan rapat dan/atau laporan singkat.

Bagian Kelima  
Tata Cara Pengambilan Keputusan

Pasal 34

- (1) Setiap rapat MWA dapat mengambil keputusan jika memenuhi kuorum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dasarnya dilakukan dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh peserta yang hadir dalam rapat.

Pasal 35

- (1) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak dapat dilakukan secara terbuka atau secara tertutup.
- (2) Pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak secara tertutup dilakukan jika menyangkut orang atau hal lain yang disepakati dalam rapat.

BAB V

TATA CARA PEMILIHAN KETUA MAJELIS WALI AMANAT DAN  
PENUNJUKAN WAKIL KETUA DAN SEKRETARIS MAJELIS WALI  
AMANAT

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemilihan Ketua Majelis Wali Amanat

Pasal 36

- (1) Pemilihan ketua MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilaksanakan dalam rapat pleno MWA.
- (2) Rapat pleno MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan undangan Rektor kepada seluruh anggota MWA.

Pasal 37

Rapat pleno pemilihan ketua MWA dilaksanakan sesuai dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, Pasal 34, dan Pasal 35.

Pasal 38

- (1) Rapat pleno MWA untuk pemilihan ketua MWA dipimpin oleh pimpinan sementara MWA.
- (2) Pimpinan sementara MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 1 (satu) orang sekretaris yang berasal dari anggota MWA tertua dan termuda yang hadir dalam rapat.

Pasal 39

- (1) Dalam hal pemilihan ketua MWA secara musyawarah tidak tercapai mufakat, dilakukan pemungutan suara secara

tertulis dengan cara melingkari nomor urut nama bakal calon ketua MWA pada kertas suara.

- (2) Dalam hal perolehan suara urutan terbanyak terdapat lebih dari 1 (satu) calon, dilakukan pemungutan suara ulang untuk suara yang sama tersebut.

#### Pasal 40

- (1) Calon ketua MWA terpilih berdasarkan musyawarah mufakat atau melalui pemungutan suara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ditetapkan sebagai ketua MWA terpilih.
- (2) Hasil pemilihan ketua MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pimpinan sementara MWA.
- (3) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua pimpinan sementara MWA menandatangani Keputusan MWA tentang pengangkatan ketua MWA.

#### Pasal 41

Setelah ditetapkannya Keputusan MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), pimpinan sementara MWA menyerahkan kepemimpinan rapat pleno MWA kepada ketua MWA.

### Bagian Kedua

#### Penunjukan Wakil Ketua dan Sekretaris Majelis Wali Amanat

#### Pasal 42

- (1) Ketua MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 menunjuk wakil ketua dan sekretaris MWA dalam rapat pleno MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Hasil penunjukan wakil ketua dan sekretaris MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua MWA.
- (3) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua MWA menandatangani Keputusan MWA tentang pengangkatan wakil ketua dan sekretaris MWA.

### BAB VI

#### TATA CARA PEMBERHENTIAN KETUA, WAKIL KETUA, DAN SEKRETARIS MAJELIS WALI AMANAT

#### Pasal 43

- (1) Ketua, wakil ketua, dan sekretaris MWA berakhir apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. berakhir masa jabatan; atau
  - c. berakhir masa keanggotaan.
- (2) Ketua, wakil ketua, dan sekretaris MWA diberhentikan apabila:
  - a. berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan;
  - b. diangkat dalam jabatan negeri lainnya;
  - c. dipidana dengan pidana penjara karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
  - d. mengundurkan diri.

Pasal 44

Pemberhentian ketua, wakil ketua, dan sekretaris MWA sebelum habis masa jabatan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) ditetapkan dalam rapat pleno MWA.

Pasal 45

- (1) Dalam hal ketua MWA berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a atau diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), dilakukan pemilihan ketua MWA pengganti antarwaktu.
- (2) Ketentuan dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 42 berlaku secara mutatis mutandis untuk pemilihan ketua MWA pengganti antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Masa jabatan ketua pengganti antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan berakhirnya masa jabatan ketua MWA yang digantikan.

Pasal 46

- (1) Dalam hal wakil ketua dan/atau sekretaris MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a atau diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), ketua MWA menunjuk wakil ketua dan/atau sekretaris MWA pengganti antarwaktu dari anggota MWA lainnya.
- (2) Ketentuan dalam Pasal 42 berlaku secara mutatis mutandis untuk penunjukan wakil ketua dan/atau sekretaris MWA pengganti antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Masa jabatan wakil ketua dan/atau sekretaris MWA pengganti antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan berakhirnya masa jabatan wakil ketua dan/atau sekretaris MWA yang digantikan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan MWA ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 01 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sebelas Maret; dan
- b. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 03 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan MWA ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal **14 Maret 2024**

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,  
DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA SELAKU  
PELAKSANA TUGAS DAN WEWENANG MAJELIS  
WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS



NADLEM ANWAR MAKARIM