



PERATURAN

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET

NOMOR 03 TAHUN 2020

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA MAJELIS WALI AMANAT
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret, perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6562);
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 108833/MPK/RHS/KP/2020 Tentang Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Periode Tahun 2020 - 2025; dan
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sebelas Maret Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sebelas Maret.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SEBELAS MARET

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. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNS yang menyusun, merumuskan dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, serta melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
3. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UNS yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
4. Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.
5. 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.
6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan pendidikan profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau sekolah di lingkungan UNS yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau sekolah.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan UNS dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNS.
10. Alumni adalah unsur masyarakat yang telah menyelesaikan pendidikan tinggi di UNS.
11. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa UNS.
12. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNS.
13. Kementerian adalah perangkat Pemerintah Pusat yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

BAB II
MAJELIS WALI AMANAT

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) MWA sebagai unsur penyusun kebijakan menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, pelaksanaan kebijakan umum, dan pengawasan nonakademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MWA mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyetujui usul perubahan Statuta UNS;
 - b. menetapkan kebijakan umum UNS;
 1. menyetujui Organisasi dan Tata Kerja (OTK) pimpinan UNS; dan
 2. menyetujui pengembangan SDM;
 - 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;
 1. memberikan penilaian atas pertimbangan yang diajukan SA dalam hal pemberhentian Rektor; dan
 2. memberikan keputusan tertinggi terhadap permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh organ SA, Rektor dan Dewan Profesor;
 - 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 antar organ UNS;
 1. menetapkan pimpinan dan anggota SA; dan
 2. menetapkan pimpinan dan anggota Dewan Profesor.
- (3) Dalam hal MWA tidak dapat membuat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, penyelesaian diserahkan kepada Menteri.
- (4) Dalam hal setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) MWA tidak menyerahkan kepada Menteri, Menteri mengambil alih dan memutuskan penyelesaian permasalahan.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 3

Untuk menjadi anggota MWA, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berkewarganegaraan Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mempunyai wawasan tentang pendidikan tinggi dan UNS;
- e. mempunyai rekam jejak yang baik dalam kehidupan kemasyarakatan dan akademik;

- f. mempunyai komitmen untuk menjaga dan membangun UNS serta meningkatkan hubungan sinergis antara UNS dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat;
- g. tidak berafiliasi kepada partai politik, kecuali Menteri;
- h. tidak memiliki konflik kepentingan;
- i. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan
- j. tidak sedang menjadi MWA di perguruan tinggi negeri badan hukum lain, kecuali Menteri.

Bagian Ketiga

Susunan

Pasal 4

- (1) 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.
- (2) Anggota MWA ditetapkan oleh Menteri berdasarkan usulan SA.
- (3) Anggota MWA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Anggota MWA yang berasal dari wakil Mahasiswa diangkat untuk masa jabatan 1 (satu) tahun dan tidak dapat dipilih kembali.
- (5) Keanggotaan MWA berakhir atau anggota MWA diberhentikan apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. berakhir masa jabatan;
 - c. berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan;
 - d. diangkat dalam jabatan negeri lainnya;
 - e. dipidana dengan pidana penjara karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
 - f. mengundurkan diri.

Pasal 5

- (1) MWA dipimpin oleh:
 - 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) ditetapkan dengan Keputusan MWA;
- (3) 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.
- (4) MWA apabila memandang perlu dapat menunjuk staf ahli; dan

- (5) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas membantu MWA dalam menyiapkan data pendukung dan pengadministrasi segala dokumen untuk kelancaran tugas fungsi MWA.

Pasal 6

- (1) Anggota MWA mempunyai hak suara yang sama, kecuali dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor.
- (2) Rektor tidak mempunyai hak suara dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor.
- (3) Dalam hal Rektor tidak mencalonkan kembali untuk periode yang kedua, Rektor sebagai anggota MWA mempunyai hak suara dalam pemilihan Rektor.
- (4) Dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri mempunyai hak suara 35% (tiga puluh lima persen) dari jumlah hak suara pemilih.

Bagian Keempat

KOMITE AUDIT

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya MWA membentuk KA.
- (2) KA dipimpin oleh seorang anggota MWA dan bertanggung jawab kepada MWA.
 - a. Pimpinan KA terdiri dari Ketua dan Sekretaris yang bertanggung jawab kepada MWA; dan
 - b. Pengangkatan Ketua, Sekretaris dan anggota KA dilaksanakan dengan keputusan MWA.
- (3) KA mempunyai tugas:
 - a. mengawasi dan/atau melakukan supervisi proses audit internal dan eksternal atas pengelolaan UNS di bidang nonakademik;
 - b. melaksanakan fungsi manajemen risiko; dan
 - c. menyampaikan laporan tahunan kepada MWA.
- (4) Anggota KA termasuk ketua paling banyak berjumlah 5 (lima) orang:
 - a. Anggota KA terdiri dari 2 (dua) dari MWA dan paling banyak 3 (tiga) dari dosen UNS; dan
 - b. Tidak menjabat struktural.
- (5) Anggota KA dari dosen UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor dan bergelar doktor.
- (6) Anggota KA harus memiliki keahlian di bidang:
 - a. pencatatan dan pelaporan keuangan;
 - b. tata kelola perguruan tinggi;
 - c. peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi; dan/atau
 - d. pengelolaan barang milik negara.
- (7) Anggota dan pimpinan KA diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan MWA dan dilaporkan di dalam rapat MWA.
- (8) Organisasi dan tata kerja KA diatur lebih lanjut dengan Peraturan MWA.

BAB III

KOMISI DAN TUGAS KOMISI MWA

Bagian Kesatu

Komisi MWA

Pasal 8

- (1) MWA dalam menjalankan tugasnya dapat membentuk Komisi yang terdiri dari:
 - a. Komisi Bidang Kerja Manajemen dan Tata Kelola Universitas;
 - b. Komisi Bidang Kerja Perencanaan dan Pengembangan Universitas; dan
 - c. Komisi Bidang Kerja Monitoring dan Evaluasi atas Penyelenggaraan Universitas.
- (2) Jumlah dan unsur setiap komisi ditetapkan secara proporsional dan sesuai dengan kompetensinya.
- (3) Setiap komisi dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota di setiap komisi.
- (4) Komisi dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta informasi dari Pimpinan Universitas dan satuan organisasi lainnya di lingkungan Universitas.
- (5) Selain komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MWA dapat membentuk panitia atau tim *adhoc*.
- (6) Susunan Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan MWA.

Bagian Kedua

Tugas Komisi MWA

Pasal 9

- (1) Tugas Komisi Bidang Kerja Manajemen dan Tata Kelola Universitas:
 - a. merencanakan dan melakukan kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar Universitas;
 - b. menyusun statuta Universitas dan Struktur Organisasi;
 - c. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan MWA; dan
 - d. melakukan Penggalangan Dana;
- (2) Tugas Komisi Bidang Kerja Perencanaan dan Pengembangan Universitas:
 - a. menyusun Kebijakan Umum Universitas;
 - b. menelaah RJP, RENSTRA dan RKAT Universitas;
 - c. menyusun Rancangan Pengembangan Universitas; dan
 - d. hal-hal lainnya yang berhubungan dengan perencanaan dan pengembangan Universitas.
- (3) Tugas Komisi Bidang Kerja Monitoring dan Evaluasi atas Penyelenggaraan Universitas:
 - a. mempersiapkan Instrumen dan Pelaksanaan Monitor dan Evaluasi Penyelenggaraan Universitas;
 - b. melaksanakan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Universitas; dan
 - c. hal-hal lainnya yang berhubungan dengan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan Universitas.

BAB IV

TATA CARA RAPAT DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN MWA

Bagian Kesatu

Rapat dan Tata Cara

Pasal 10

- (1) Rapat MWA terdiri atas Rapat Pleno, Rapat Komisi, dan Rapat Panitia Adhoc / Panitia Kerja.
- (2) Tata cara Rapat Pleno yaitu sebagai berikut :
 - a. MWA melaksanakan rapat pleno secara teratur dan terjadwal;
 - b. Rapat Pleno merupakan forum rapat paripurna yang diadakan dengan tujuan untuk membahas dan mengambil keputusan MWA dan hanya diikuti oleh anggota MWA saja;
 - c. Rapat Pleno MWA dipimpin oleh Ketua MWA atau Wakil Ketua MWA atau Sekretaris MWA;
 - d. Rapat Pleno diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan dan dihadiri oleh para anggota MWA;
 - e. Anggota MWA selain anggota Ex-officio, yang tidak hadir dalam rapat pleno selama 3 (tiga) kali berturut turut tanpa pemberitahuan apapun, maka dianggap mengundurkan diri dan akan digantikan dengan pergantian antar waktu melalui keputusan MWA
 - f. Rapat pleno MWA dilaksanakan apabila sudah memenuhi quorum 2/3 dari jumlah anggota MWA. Jika belum memenuhi quorum maka sidang dilanjutkan maksimum setelah 20 menit.
 - g. Dalam hal pengambilan keputusan dianggap sah apabila memenuhi lebih dari 50% dari jumlah anggota yang hadir.
 - h. Risalah rapat dituangkan dalam risalah rapat atau berita acara rapat Pleno yang dirangkum dan disusun oleh Sekretaris MWA.
- (3) Tata cara Rapat Komisi yaitu sebagai berikut:
 - a. Rapat Komisi dipimpin oleh Ketua Komisi atau Sekretaris Komisi;
 - b. Rapat Komisi diadakan secara teratur untuk menyelesaikan tugas-tugas Komisi yang bersangkutan, sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali;
 - c. Rapat Komisi dihadiri oleh anggota Komisi yang bersangkutan;
 - d. Rapat Komisi dapat diikuti selain oleh anggota Komisi yang bersangkutan, juga oleh personel lain bukan anggota MWA apabila dipandang perlu;
 - e. Kesimpulan rapat Komisi dituangkan dalam risalah rapat yang dirangkum dan disusun oleh Sekretaris Komisi.
- (4) Tata cara Rapat Panitia Adhoc / Panitia Kerja yaitu sebagai berikut :
 - a. Rapat Panitia Adhoc / Panitia Kerja dipimpin oleh Ketua Panitia Adhoc/Panitia Kerja;
 - b. Rapat Panitia Adhoc dihadiri oleh anggota Panitia Adhoc/Panitia Kerja yang bersangkutan;
 - c. Rapat Panitia Adhoc / Panitia Kerja dapat diikuti selain oleh anggota Panitia Adhoc / Panitia Kerja yang bersangkutan, juga oleh personil lain bukan anggota MWA apabila dipandang perlu;
 - d. Kesimpulan Rapat Panitia Adhoc / Panitia Kerja dituangkan dalam risalah rapat yang dirangkum dan disusun oleh Ketua Panitia Adhoc / Panitia Kerja.

Bagian Kedua

Pengambilan Keputusan MWA

Pasal 11

- (1) Anggota MWA memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara (voting) pada rapat MWA.
- (2) Keputusan dalam rapat MWA dinyatakan sah jika jumlah suara yang setuju lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota MWA yang hadir.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan keanggotaan MWA yang disebabkan oleh proses penggantian antar waktu, maka jumlah anggota MWA untuk perhitungan pengambilan keputusan merupakan jumlah anggota, dikurangi dengan jumlah anggota yang sedang dalam proses penggantian.

Bagian Ketiga

Ketetapan MWA, Keputusan MWA, dan Peraturan MWA

Pasal 12

- (1) Ketetapan MWA diambil melalui rapat MWA berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau tanpa melalui rapat MWA
- (2) Dalam hal tidak dicapai mufakat, dapat dilakukan pemungutan suara.
- (3) Pemungutan suara dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Kesimpulan dan catatan hasil rapat MWA dituliskan dalam risalah rapat MWA, dan dibagikan kepada seluruh anggota MWA.
- (5) Kesimpulan rapat MWA dapat dituangkan dalam bentuk peraturan MWA atau Keputusan MWA.
- (6) Peraturan MWA merupakan Ketetapan MWA yang berisi norma hukum yang berkelanjutan, konkret dan terus menerus serta mengikat.
- (7) Keputusan MWA merupakan Ketetapan MWA yang bersifat sekali selesai atau final.

Bagian Keempat

Kode Etik Anggota dan Kerahasiaan MWA

Pasal 13

- (1) Kode Etik MWA ditetapkan oleh MWA.
- (2) Setiap anggota MWA memiliki kebebasan untuk menyampaikan pendapat dalam setiap rapat MWA secara bertanggungjawab.
- (3) Dalam hal terdapat pembicaraan yang bersifat rahasia, baik berdasarkan permintaan anggota maupun berdasarkan pendapat rapat MWA, maka kerahasiaannya wajib dijaga.
- (4) Kebebasan berpendapat dan kerahasiaan rapat MWA sebagaimana ayat (2) dan (3) diatur dalam Kode Etik MWA.

BAB V

KEPEMIMPINAN MWA DAN TATA URUTAN PERATURAN UNS

Bagian Kesatu

Kepemimpinan MWA

Pasal 14

- (1) MWA dipimpin oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
- (2) Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih dari anggota MWA.
- (3) Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris MWA tidak dijabat oleh anggota MWA karena jabatan atau *ex officio*.
- (4) MWA dapat membentuk komisi dan panitia sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris MWA berhak mengatasnamakan MWA dalam melakukan hubungan dengan organ internal universitas dan masyarakat luar sepanjang sesuai dengan bidang kepentingan MWA.
- (6) Atas penggunaan kewenangan pada ayat (5), untuk hal-hal yang penting, Ketua atau Wakil Ketua atau Sekretaris MWA melaporkannya kepada rapat MWA terdekat.
- (7) Apabila diperlukan, Ketua atau Wakil Ketua atau Sekretaris MWA dapat mengundang narasumber yang bukan anggota MWA untuk memberikan masukan atau pendapat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas MWA.
- (8) Masa jabatan Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris MWA adalah 5 (lima) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (9) Ketua, Wakil Ketua atau Sekretaris MWA diberhentikan apabila mengundurkan diri, berhalangan tetap, melanggar kode etik UNS, melalui proses rapat MWA yang diselenggarakan khusus untuk itu.
- (10) Apabila Ketua, Wakil Ketua atau Sekretaris MWA diberhentikan sesuai dengan ayat (9) atau meninggal dunia maka dilakukan pemilihan Ketua, Wakil Ketua atau Sekretaris baru untuk masa jabatan antar waktu pada rapat MWA terdekat.
- (11) Pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris MWA dilakukan dalam bentuk keputusan MWA.

Bagian Kedua

Tata Urutan Peraturan UNS

Pasal 15

Tata urutan Peraturan UNS adalah

- a. Peraturan MWA;
- b. Peraturan Senat Akademik;
- c. Peraturan Rektor; dan
- d. Peraturan Dewan Profesor.

BAB VI
PERENCANAAN, PELAPORAN, EVALUASI DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Perencanaan, Pelaporan, dan Evaluasi MWA

Pasal 16

Perencanaan, Pelaporan, dan Evaluasi MWA terdiri dari:

- (1) Perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kegiatan MWA ditetapkan melalui Keputusan MWA.
- (2) Pelaporan dan evaluasi kegiatan MWA dilakukan secara berkala, sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.
- (3) Laporan tahunan MWA disampaikan setiap akhir tahun kepada Rapat Pleno MWA.

Bagian Kedua

Anggaran dan Tunjangan Kehormatan MWA

Pasal 17

- (1) Anggaran untuk melaksanakan tugas MWA, baik untuk kegiatan reguler, Komisi, Panitia Adhoc / Panitia Kerja, atau kegiatan lain yang terkait dengan MWA, dibebankan kepada anggaran UNS.
- (2) Dalam hal menetapkan anggaran MWA seperti dalam ayat (1), maka MWA berkewajiban menyusun Rencana Kerja dan Anggaran tahunan, yang selanjutnya menjadi satu kesatuan Rencana Kerja dan Anggaran UNS.

Pasal 18

- (1) Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris MWA berhak memperoleh tunjangan kehormatan.
- (2) Tunjangan kehormatan Ketua dan Wakil Ketua MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setara dengan Rektor.
- (3) Tunjangan kehormatan Sekretaris MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setara dengan Wakil Rektor.

Pasal 19

- (1) Ketua dan Sekretaris komisi MWA berhak memperoleh tunjangan kehormatan.
- (2) Tunjangan kehormatan Ketua komisi MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setara dengan Dekan.
- (3) Tunjangan kehormatan Sekretaris komisi MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setara dengan Wakil Dekan.

Pasal 20

- (1) Semua anggota MWA yang bukan ex officio berhak mendapatkan tunjangan kehormatan.
- (2) Semua anggota MWA berhak mendapatkan uang sidang.

BAB VII
KESEKRETARIATAN

Pasal 21

- (1) Kesekretariatan Majelis Wali Amanat dipimpin oleh Ketua dan Wakil Ketua Majelis Wali Amanat dibantu oleh Sekretaris Majelis Wali Amanat dan unsur pelaksana administrasi.
- (2) Unsur pelaksana administrasi terdiri dari seorang Kepala Tata Laksana dan para pembantu pelaksana.
- (3) Unsur pelaksana administrasi mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, pencatatan, risalah, rapat-rapat, dan urusan lain yang ditugaskan oleh Ketua, Wakil Ketua atau Sekretaris Majelis Wali Amanat.
- (4) Jumlah pembantu pelaksana disesuaikan dengan jumlah komisi atau menurut kebutuhan.

Pasal 22

- (1) Kepala Tata Laksana Kesekretariatan Majelis Wali Amanat menyusun uraian tugas para pembantu pelaksana dengan persetujuan Sekretaris Majelis Wali Amanat.
- (2) Jabatan Kepala Tata Laksana kesekretariatan MWA setara dengan jabatan Kepala Subbagian menurut ketentuan dalam organisasi dan tata kerja UNS.

Pasal 23

Kesekretariatan Majelis Wali Amanat mempunyai ruang kantor dan inventaris sesuai dengan kedudukan dan fungsinya sebagai unsur pendukung MWA.

Pasal 24

- (1) Pada setiap tahun anggaran Ketua atau Wakil Ketua Majelis Wali Amanat mengajukan anggaran biaya operasional kesekretariatan MWA kepada Rektor.
- (2) Anggaran biaya tersebut pada ayat (1) dikelola oleh Ketua atau Wakil Ketua atau Sekretaris Majelis Wali Amanat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Setiap perubahan terhadap peraturan MWA ini dapat ditetapkan melalui rapat pleno MWA.
- (2) Ketentuan pelaksanaan dari Peraturan MWA ini dilaksanakan dengan Peraturan MWA.
- (3) Hal-hal lain tentang organisasi dan tata kerja yang belum diatur dalam peraturan MWA ini akan dituangkan dalam peraturan MWA lainnya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Majelis Wali Amanat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta

Tanggal 29 Desember 2020

Wakil Ketua Majelis Wali Amanat



Prof. Hasan Fauzi, M.B.A., Ph.D., C.A., CSRA.

NIP. 196207011988031001