

SALINAN



MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS NEGERI PADANG

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NOMOR 017/UN35.MWA/HK/2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA MAJELIS WALI AMANAT
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS NEGERI PADANG,

Menimbang : bahwa untuk menjalankan fungsi Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Padang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang, perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Padang.

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 26 tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699); dan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6737);

Memperhatikan : Hasil sidang Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Padang tanggal 31 Januari 2022.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Majelis Wali Amanat ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Padang yang selanjutnya disingkat UNP adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta UNP yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan UNP yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UNP.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNP yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.

4. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat MWA yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi terhadap hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UNP untuk dan atas nama MWA.
5. Peraturan Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat dengan peraturan MWA adalah peraturan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Padang.
6. Organisasi dan Tata Kerja MWA adalah kerangka dasar yang digunakan sebagai acuan untuk menjalankan fungsi, tugas dan wewenang MWA.
7. Rektor adalah pemimpin UNP yang menyelenggarakan dan mengelola UNP.
8. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UNP yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
9. Sidang MWA adalah sidang untuk menetapkan, memberi pertimbangan, dan mengambil keputusan yang berhubungan dengan fungsi, tugas dan wewenang MWA di bidang nonakademik.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

BAB II STATUS DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

MWA adalah salah satu organ UNP selain Rektor dan SAU.

Pasal 3

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

BAB III
TUGAS DAN WEWENANG MWA

Pasal 4

MWA mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menyetujui usul perubahan statuta UNP;
- b. menetapkan kebijakan umum nonakademik UNP;
- c. menetapkan rencana induk pengembangan, rencana strategis, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. menetapkan norma dan tolok ukur kinerja UNP bersama SAU;
- e. melakukan penilaian tahunan atas kinerja Rektor;
- f. mengangkat dan memberhentikan Rektor;
- g. mengangkat dan memberhentikan ketua dan anggota KA;
- h. mengangkat dan memberhentikan anggota kehormatan MWA;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan nonakademik UNP;
- j. membina jejaring dengan institusi dan/atau individu di luar UNP;
- k. memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam rangka mengembangkan kekayaan dan menjaga kesehatan keuangan UNP;
- l. membuat keputusan tertinggi terhadap permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh Rektor dan/atau SAU;
- m. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Menteri bersama Rektor;
- n. menetapkan perubahan struktur dan organisasi tata kerja UNP yang diusulkan oleh Rektor;
- o. menetapkan rencana induk pengembangan, rencana strategis, serta rencana tahunan yang diusulkan oleh Rektor; dan
- p. memberikan pertimbangan dalam pembukaan, penggabungan dan/atau penutupan fakultas, sekolah dan program studi yang diusulkan oleh Rektor dan telah disetujui SAU.

Pasal 5

- (1) Dalam hal MWA tidak dapat membuat keputusan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf 1 dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, penyelesaian diserahkan kepada Menteri untuk diambil keputusan.
- (2) Dalam hal setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) MWA tidak menyerahkan kepada Menteri, Menteri dapat mengambil alih dan memutuskan penyelesaian permasalahan.
- (3) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) bersifat final dan mengikat.

Pasal 6

Pelaksanaan tugas dan wewenang MWA dilandasi prinsip saling menilik serta mengimbangi satu terhadap yang lain dengan semangat kolegialitas, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan transparansi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, MWA memiliki anggaran yang dibebankan pada anggaran UNP.

BAB IV

ORGAN MAJELIS WALI AMANAT

Bagian Kesatu Pimpinan MWA

Pasal 8

- (1) Organ MWA dipimpin oleh ketua, wakil ketua, dan sekretaris MWA.
- (2) Ketua, wakil ketua, dan sekretaris MWA dipilih dari dan oleh anggota MWA.
- (3) Tata cara pemilihan ketua, wakil ketua, dan sekretaris MWA diatur dengan peraturan MWA.

Bagian Kedua
Anggota MWA

Pasal 9

- (1) Anggota MWA berjumlah 17 (tujuh belas) orang yang terdiri atas:
 - a. Menteri;
 - b. Rektor;
 - c. Ketua SAU;
 - d. wakil dari dosen 7 (tujuh) orang;
 - e. wakil dari tenaga kependidikan 1 (satu) orang;
 - f. wakil dari alumni 1 (satu) orang;
 - g. wakil dari masyarakat 4 (empat) orang; dan
 - h. wakil dari Mahasiswa 1 (satu) orang.
- (2) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat menunjuk pejabat yang mewakili dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota MWA.
- (3) Anggota MWA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu kali masa jabatan, kecuali untuk anggota MWA yang berasal dari wakil Mahasiswa.
- (4) Anggota MWA yang berasal dari wakil Mahasiswa diangkat untuk masa jabatan 1 (satu) tahun dan tidak dapat dipilih kembali.
- (5) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota MWA diatur dengan peraturan MWA.

Pasal 10

- (1) Menteri yang telah dilantik oleh Presiden Republik Indonesia secara otomatis menjadi anggota MWA selama periode masa tugasnya sebagai menteri.
- (2) Rektor yang telah dilantik oleh pejabat yang berwenang secara otomatis menjadi anggota MWA selama periode masa tugasnya sebagai Rektor.
- (3) Ketua Senat Akademik Universitas yang telah dilantik oleh Rektor secara otomatis menjadi anggota MWA

selama periode masa tugasnya sebagai Ketua Senat Akademik Universitas.

- (4) Bakal calon anggota MWA wakil unsur Dosen diusulkan oleh masing-masing Fakultas.
- (5) Bakal calon anggota MWA wakil unsur Tenaga Kependidikan diusulkan oleh komunitas tenaga kependidikan yang difasilitasi oleh wakil rektor yang mengurus urusan tenaga kependidikan.
- (6) Bakal calon anggota MWA wakil unsur Alumni diusulkan oleh Pengurus Ikatan Alumni yang difasilitasi oleh wakil rektor yang mengurus urusan alumni.
- (7) Bakal calon anggota MWA wakil unsur masyarakat diusulkan oleh Rektor dan SAU.
- (8) Bakal calon anggota MWA wakil unsur Mahasiswa diusulkan oleh organisasi kemahasiswaan tingkat universitas yang difasilitasi oleh wakil rektor yang mengurus urusan kemahasiswaan.
- (9) Calon anggota MWA dari bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) dipilih oleh SAU.
- (10) Dalam pemilihan calon anggota MWA wakil unsur dosen oleh SAU sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus mempertimbangkan keterwakilan fakultas.

Pasal 11

Anggota MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan oleh Menteri berdasarkan usul SAU.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Anggota MWA

Paragraf 1

Hak Anggota MWA

Pasal 12

Anggota MWA memiliki hak sebagai berikut:

- a. mempunyai hak suara yang sama kecuali dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor;
- b. Anggota MWA calon rektor tidak mempunyai hak suara dalam pemilihan Rektor;
- c. Anggota MWA dari unsur Menteri mempunyai 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari seluruh jumlah pemilih yang hadir;
- d. Rektor sebagai anggota MWA tidak memiliki hak suara dalam pemberhentian Rektor;
- e. setiap anggota MWA dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor mempunyai 1 (satu) hak suara, kecuali Menteri; dan
- f. setiap anggota MWA memiliki hak:
 - 1) menyampaikan pendapat secara bebas, santun, dan bertanggung jawab;
 - 2) mengajukan pertanyaan;
 - 3) menyampaikan usul dan pendapat;
 - 4) memilih dan dipilih; dan
 - 5) membela diri.

Pasal 13

Ketua, wakil ketua, sekretaris dan anggota MWA berhak memperoleh insentif dan manfaat tambahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 2

Kewajiban Anggota MWA

Pasal 14

Anggota MWA memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. menjaga dan menghormati nama baik MWA dan UNP;
- b. menaati nilai-nilai dan kode etik UNP;
- c. menjaga etika dan hubungan kerja dengan perorangan atau lembaga lain;
- d. menyerap dan menindaklanjuti aspirasi dari seluruh Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan UNP;

- e. menghadiri sidang-sidang yang dilaksanakan MWA.
- f. menghargai pendapat dan pandangan sesama anggota MWA;
- g. menaati semua kesepakatan yang sudah diputuskan dalam sidang MWA;
- h. mematuhi seluruh aturan yang telah disepakati dan ditetapkan dalam sidang MWA; dan
- i. menjaga kerahasiaan keputusan-keputusan MWA yang menurut sifatnya patut dirahasiakan.

BAB V

STRUKTUR ORGANISASI, UNSUR KELENGKAPAN DAN UNSUR PENUNJANG MWA

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi MWA

Pasal 15

Struktur dan susunan organisasi MWA terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang ketua MWA merangkap anggota;
- b. 1 (satu) orang wakil ketua MWA merangkap anggota;
- c. 1 (satu) orang sekretaris MWA merangkap anggota; dan
- d. Anggota MWA.

Pasal 16

- (1) Ketua MWA bertanggungjawab atas terselenggaranya semua fungsi dan tugas MWA.
- (2) Ketua, wakil ketua, dan sekretaris dibantu oleh sekretariat.

Pasal 17

Ketua MWA bertugas:

- a. memimpin proses perumusan kebijakan umum;
- b. memimpin perumusan, pertimbangan, pengesahan, persetujuan dan/atau penetapan kebijakan di bidang organisasi, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset;

- c. menyelenggarakan dan memimpin proses pengangkatan dan pemberhentian Rektor, KA dan Anggota Kehormatan MWA;
- d. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari MWA;
- e. menyelenggarakan dan memimpin sidang-sidang MWA; dan
- f. menyampaikan laporan tahunan bersama Rektor ke Menteri.

Pasal 18

Wakil ketua MWA bertugas:

- a. mendampingi ketua dalam memimpin dan melakukan koordinasi pelaksanaan tugas kegiatan operasional sehari-hari;
- b. membantu ketua dalam menyelenggarakan sidang-sidang;
- c. mewakili ketua dalam menyelenggarakan kegiatan operasional apabila ketua berhalangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua MWA.

Pasal 19

Sekretaris bertugas:

- a. mengoordinasikan kesekretariatan dan pelaksanaan kegiatan operasional MWA;
- b. menyusun rencana kerja dan laporan kepada anggota MWA;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan sidang-sidang;
- d. menyediakan kelengkapan sumber daya demi terselenggaranya semua fungsi MWA;
- e. menyusun berita acara sidang-sidang MWA; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua MWA.

Bagian Kedua
Unsur Kelengkapan MWA

Pasal 20

Unsur Kelengkapan MWA terdiri atas:

- a. anggota Kehormatan MWA; dan
- b. Komite Audit.

Paragraf 1

Anggota Kehormatan MWA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas, MWA dapat mengangkat anggota kehormatan.
- (2) Anggota kehormatan MWA berjumlah paling banyak 7 (tujuh) orang.
- (3) Keanggotaan kehormatan MWA diatur dalam peraturan MWA.

Pasal 22

Anggota Kehormatan MWA mempunyai tugas:

- a. memberi masukan dan pertimbangan dalam perumusan kebijakan pengembangan UNP;
- b. memberi masukan dan pertimbangan dalam membangun kerja sama UNP dengan lembaga eksternal;
- c. memberi masukan dan pertimbangan dalam membangun, melaksanakan dan mengelola kegiatan unit usaha UNP;
- d. memberi pertimbangan dan dukungan dalam pemberdayaan UNP untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, serta menjaga kesehatan keuangan UNP; dan
- e. memberi masukan dan dukungan dalam perolehan, penggunaan serta pengelolaan dana UNP.

Paragraf 2
Komite Audit

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas, MWA membentuk KA.
- (2) KA dipimpin oleh seorang ketua dan bertanggung jawab kepada MWA.
- (3) Anggota KA berjumlah paling banyak 5 (lima) orang termasuk ketua KA.
- (4) Organisasi, tata kerja, dan keanggotaan KA diatur dalam peraturan MWA.

Pasal 24

- (1) KA mempunyai tugas:
 - a. mengawasi dan/atau melakukan supervisi proses audit internal dan eksternal atas pengelolaan UNP di bidang nonakademik;
 - b. meriviu pelaksanaan fungsi pemantauan manajemen risiko UNP; dan
 - c. menyampaikan laporan tahunan kegiatan KA kepada MWA;
- (2) KA mempunyai tugas khusus sebagai berikut:
 - a. KA melakukan pengawasan penyelenggaraan sistem akuntansi, evaluasi sistem pengendalian internal, dan audit atas laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia;
 - b. mengevaluasi hasil audit untuk dan atas nama MWA, serta mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Rektor UNP terhadap hasil temuan dan rekomendasi auditor internal dan auditor eksternal;
 - c. menelaah dan menganalisis kebijakan dan program audit internal UNP yang disusun oleh Satuan Pengawas Internal (SPI);
 - d. menganalisis laporan audit internal yang dikirim oleh SPI secara berkala; dan

- e. menyeleksi dan memberi rekomendasi kepada MWA untuk penunjukan dan pengangkatan auditor eksternal;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan serta hasil audit internal maupun eksternal untuk disampaikan kepada MWA;
 - g. mempelajari dan menilai hasil audit internal dan audit eksternal untuk disampaikan hasilnya kepada MWA;
 - h. melakukan analisis manajemen risiko sebagai bahan pertimbangan MWA dalam memberikan persetujuan terhadap kebijakan dan perjanjian terkait pemanfaatan kekayaan dan/atau aset UNP; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh MWA.
- (3) Menyusun tata tertib KA yang sejalan dengan peraturan MWA dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata tertib KA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisikan sekurang-kurangnya uraian mengenai mekanisme kerja, prosedur operasional baku pelaksanaan fungsi, tugas dan kewenangan KA, serta tata tertib rapat KA.

Bagian Ketiga

Unsur Penunjang MWA

Pasal 25

Unsur kelengkapan MWA terdiri atas:

- a. Panitia *Adhoc*;
- b. Sekretariat; dan
- c. Unsur penunjang lain sesuai kebutuhan.

Paragraf 1
Panitia *Adhoc*

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, MWA dapat membentuk panitia *adhoc* sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 27

Dalam menjalankan tugas-tugas administratif, MWA membentuk sekretariat.

Pasal 28

Sekretariat MWA bertugas:

- a. mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pimpinan MWA;
- b. membantu pimpinan MWA dalam menyiapkan penyusunan rancangan anggaran MWA;
- c. melakukan komunikasi dan korespondensi MWA dengan pihak lain;
- d. memberikan dukungan administratif dan teknis kepada MWA;
- e. melaksanakan administratif lain yang ditugaskan oleh MWA;
- f. memberikan penjelasan dan data yang diperlukan oleh MWA;
- g. membuat notulen, berita acara dan dokumen sidang-sidang MWA; dan
- h. melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugasnya dalam satu periode tahun anggaran kepada pimpinan MWA.

Paragraf 3

Unsur Penunjang Lain Sesuai Kebutuhan.

Pasal 29

Unsur penunjang lain yang diperlukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dibentuk sesuai kebutuhan MWA.

BAB VI

TATA KERJA MWA

Bagian Kesatu

Sidang MWA

Pasal 30

- (1) Dalam rangka menjalankan fungsinya, MWA wajib menyelenggarakan sidang-sidang MWA.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk sidang koordinasi, sidang pleno, sidang biasa, sidang terbatas, sidang khusus dan sidang lainnya sesuai dengan keperluan.
- (3) Sidang koordinasi MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sidang MWA bersama Rektor dan/atau Senat UNP untuk membuat keputusan MWA tentang masalah tertentu dalam menjalankan fungsi, tugas dan wewenang MWA.
- (4) Sidang koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sidang yang wajib diadakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Sidang pleno MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sidang MWA untuk menetapkan peraturan MWA dalam berbagai hal yang berhubungan dengan fungsi, tugas dan wewenang MWA.
- (6) Sidang biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sidang MWA untuk mengambil keputusan dalam

berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang MWA.

- (7) Sidang terbatas MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sidang MWA bersama KA, sidang MWA bersama anggota kehormatan MWA, dan sidang MWA bersama panitia *ad hoc* dalam berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang MWA serta dihadiri oleh Pimpinan MWA dan/atau anggota MWA.
- (8) Sidang khusus MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sidang MWA berkenaan dengan pemilihan, pengangkatan, pelantikan, dan pemberhentian Rektor.
- (9) Sidang lainnya adalah sidang yang tidak termasuk dalam sidang-sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua Undangan Sidang

Pasal 31

- (1) Undangan untuk menghadiri sidang harus disampaikan selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum sidang.
- (2) Dalam kondisi tertentu, undangan sidang dapat disampaikan tanpa memperhatikan ayat (1).

Bagian Ketiga Kehadiran Anggota Sidang MWA

Pasal 32

- (1) Sidang MWA dilaksanakan secara luring dan/atau daring.
- (2) Kehadiran peserta sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan mengisi daftar hadir secara tertulis dan/atau digital.
- (3) Ketidakhadiran anggota MWA dalam sidang diberitahukan kepada sekretariat MWA sebelum sidang dilaksanakan.

- (4) Sidang MWA dimulai setelah anggota sidang yang hadir paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari keseluruhan anggota sidang.
- (5) Dalam hal kehadiran anggota sidang paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi maka sidang dapat ditunda dua kali masing-masing 30 (tiga puluh) menit.
- (6) Dalam hal kehadiran anggota sidang paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi maka sidang dilanjutkan dan pengambilan keputusan sidang dinyatakan sah.

Bagian Keempat
Pimpinan Sidang MWA

Pasal 33

- (1) Sidang MWA dipimpin oleh ketua.
- (2) Dalam hal ketua berhalangan, sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh wakil ketua.
- (3) Dalam hal ketua dan wakil ketua berhalangan, sidang dipimpin oleh sekretaris MWA.

Bagian Kelima
Keputusan Sidang MWA

Pasal 34

- (1) Pengambilan keputusan dalam sidang MWA sedapat mungkin dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila pengambilan keputusan dengan musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka keputusan dalam sidang MWA diambil dengan pemungutan suara secara tertulis, bebas, dan rahasia atau dengan cara lain yang disepakati dalam sidang.

- (3) Pengambilan keputusan dengan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sah apabila diputuskan berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Segala sesuatu yang telah diputuskan dalam sidang MWA bersifat mengikat.
- (5) Kewenangan menyampaikan hasil keputusan sidang MWA:
 - a. Yang berwenang menyampaikan penjelasan hasil keputusan sidang MWA secara resmi adalah ketua; dan
 - b. Anggota dapat menyampaikan penjelasan hasil keputusan sidang MWA kepada komunitas yang diwakilinya setelah mendapat izin dari ketua.

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan sidang MWA dituangkan dalam notulen sidang yang berisi:
 - a. bentuk sidang;
 - b. waktu pelaksanaan sidang;
 - c. tempat dan acara sidang;
 - d. kehadiran dalam sidang yang disertai lampiran daftar hadir;
 - e. ringkasan hasil keputusan sidang; dan
 - f. catatan khusus yang dianggap perlu.
- (2) Setiap sidang dibuatkan Berita Acara.
- (3) Berita acara sidang MWA ditandatangani oleh ketua dan sekretaris MWA, diserahkan ke sekretariat MWA untuk didokumentasikan dan digunakan sesuai dengan keperluan.
- (4) Peraturan MWA dan keputusan MWA yang telah ditetapkan dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris MWA, disimpan pada sekretaris UNP.
- (5) Salinan peraturan MWA dan keputusan MWA disimpan oleh sekretariat MWA.

Pasal 36

Tata cara sidang khusus MWA yang berkenaan dengan pemilihan, pengangkatan, pelantikan, dan pemberhentian Rektor diatur dengan peraturan MWA.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Segala peraturan yang belum diatur dalam peraturan ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

- (1) Segala ketentuan yang menyangkut organisasi dan tata kerja MWA yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 31 Januari 2022

Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Padang,

Ketua,

Sekretaris,

ttd

ttd

Z. Mawardi Effendi

Putra Jaya

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas Negeri Padang



Erianjoni

Erianjoni