



**PERATURAN
MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 02 TAHUN 2016**

TENTANG

**TATA TERTIB
MAJELIS WALI AMANAT
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

KETUA MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

- Menimbang** : a. bahwa, dalam rangka mewujudkan kinerja Majelis Wali Amanat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dipandang perlu menetapkan peraturan tata tertib Majelis Wali Amanat ITS;
- b. bahwa, peraturan dimaksud dalam butir a di atas dimaksudkan sebagai pedoman para anggota Majelis Wali Amanat dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya;
- c. bahwa, untuk kepentingan tersebut pada butir a dan b di atas perlu ditetapkan melalui peraturan Majelis Wali Amanat ITS.
- 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 4286);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 31/M/KPT/2016 tanggal 21 Januari 2016 tentang Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Periode Tahun 2016-2021;
- Memperhatikan:** Keputusan rapat pleno Majelis Wali Amanat ITS tanggal 17 Maret 2016 tentang Pemilihan Pengurus Majelis Wali Amanat ITS Periode Tahun 2016-2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG TATA TERTIB MAJELIS WALI AMANAT ITS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. ITS adalah Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
2. Majelis Wali Amanat ITS adalah organ ITS yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan dibidang nonakademik, yang selanjutnya disebut MWA.
3. Ketua adalah Ketua MWA;
4. Wakil adalah Wakil Ketua MWA;
5. Sekretaris Eksekutif adalah Sekretaris Eksekutif MWA;
6. Anggota adalah Anggota MWA;
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan tinggi;
8. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur;
9. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS;
10. Senat Akademik adalah organ ITS yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik, yang selanjutnya disebut SA.

BAB II KEANGGOTAAN

Pasal 2

- (1) Keanggotaan MWA terdiri atas:
 - a. Anggota;
 - b. Anggota kehormatan
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Menteri;
 - b. Gubernur Provinsi Jawa Timur.
 - c. Rektor
 - d. Ketua SA
 - e. Dosen bukan anggota SA sebanyak 6 (enam) orang
 - f. Wakil masyarakat sebanyak 4 (empat) orang
 - g. Tenaga Kependidikan sebanyak 1 (satu) orang;
 - h. Wakil Mahasiswa sebanyak 1 (satu) orang; dan
 - i. Wakil alumni sebanyak 1 (satu) orang
- (3) Keanggotaan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Keanggotaan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh MWA dengan mempertimbangkan masukan dari Rektor dan SA.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pemilihan anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diatur dengan peraturan tersendiri.
- (6) Jumlah anggota kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan peraturan tersendiri.

**BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA**

Pasal 3

- (1) Setiap Anggota MWA mempunyai hak:
 - a. memilih dan dipilih sebagai ketua, wakil, sekretaris, ketua komisi dan sekretaris komisi MWA kecuali Menteri, Gubernur, Rektor, dan Ketua SA;
 - b. mengajukan usul diadakan rapat;
 - c. menyampaikan pendapat sesuai aturan yang berlaku.
- (2) Setiap anggota MWA mempunyai kewajiban:
 - a. menghadiri setiap undangan rapat;
 - b. membubuhkan tanda tangan dalam daftar hadir pada setiap rapat;
 - c. mengajukan permohonan izin apabila tidak dapat menghadiri rapat;
 - d. menjunjung tinggi kehormatan MWA;

**BAB IV
TUGAS-TUGAS**

Pasal 4

- (1) MWA merupakan organ ITS yang menjalankan fungsi penetapan, pemberian pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MWA mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menetapkan tata nilai dan norma
 - b. menetapkan persyaratan dan tata cara pemilihan Rektor
 - c. menetapkan rencana induk pengembangan, rencana strategis, serta rencana kerja dan anggaran yang diusulkan Rektor
 - d. memberikan persetujuan usulan perubahan Statuta ITS
 - e. mengangkat dan memberhentikan Rektor
 - f. memberikan pertimbangan terhadap nomenklatur, pembentukan, penyelenggaraan, perubahan dan penutupan unsur di bawah Rektor;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan nonakademik ITS
 - h. melakukan evaluasi dan penelitian kinerja Rektor
 - i. memberikan persetujuan laporan tahunan yang disusun oleh Rektor
 - j. mengangkat dan memberhentikan ketua serta anggota Komite Audit
 - k. membangun dan membina jejaring dengan individu serta institusi eksternal untuk pengembangan
 - l. memberikan pertimbangan dan melakukan pengawasan dalam rangka mengembangkan kekayaan dan menjaga kesehatan keuangan
 - m. membuat keputusan tertinggi terhadap permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh Rektor dan SA
 - n. mengangkat dan memberhentikan anggota kehormatan
- (3) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), MWA dapat membentuk komisi-komisi yang sesuai dengan bidang tugas MWA.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas-tugas MWA dipimpin oleh pengurus, yang terdiri dari:
 - a. Ketua
 - b. Wakil Ketua
 - c. Sekretaris Eksekutif
- (2) Ketua dan Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, dipilih dari dan oleh anggota;
- (3) Sekretaris Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditunjuk oleh Ketua.
- (4) Ketua mempunyai tugas:
 - a. merencanakan, menyelenggarakan dan memimpin rapat MWA.
 - b. mengorganisasi anggota dalam menjalankan semua tugas pokok Majelis Wali Amanat.
 - c. menandatangani semua hasil rapat MWA dan mensahkan keputusan rapat Majelis Wali Amanat serta mengelola dokumentasi hasil kerja MWA.
 - d. bertindak untuk dan atas nama MWA untuk koordinasi dengan organ lain di lingkungan ITS.
- (5) Wakil ketua mempunyai tugas:
 - a. mewakili ketua apabila ketua berhalangan
 - b. membantu ketua dalam menjalin hubungan dengan pihak di luar ITS;
- (6) Sekretaris Eksekutif mempunyai tugas:
 - a. membantu Ketua dalam penyusunan agenda, penyiapan, penyelenggaraan dan pelaporan rapat MWA.
 - b. membantu mengorganisasikan proses kerja komisi-komisi.
 - c. mengatur administrasi, keuangan dan dokumentasi kerja MWA.

Pasal 6

- (1) MWA apabila memandang perlu dapat menunjuk staf ahli.
- (2) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu MWA dalam penyiapan data pendukung dan pengadministrasi segala dokumen untuk kelancaran tugas fungsi MWA.

BAB V KOMISI MWA

Pasal 7

- (1) MWA dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas kerjanya membentuk komisi-komisi.
- (2) Komisi-Komisi MWA terdiri dari:
 - a. Komisi I bidang Perencanaan dan Sumber Daya;
 - b. Komisi II bidang Pengembangan dan Kerjasama;
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang komisi MWA akan diatur dalam peraturan tersendiri.

**BAB VI
RAPAT-RAPAT**

**Pasal 8
Jenis Rapat MWA**

- (1) Rapat MWA terdiri atas :
 - a. Rapat Pleno
 - b. Rapat Pengurus
 - c. Rapat Komisi
 - d. Rapat Koordinasi
- (2) Rapat Pleno diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) semester.
- (3) Rapat Pengurus diselenggarakan sesuai kebutuhan
- (4) Rapat Komisi diselenggarakan sesuai kebutuhan.
- (5) Rapat Koordinasi diselenggarakan sesuai kebutuhan

**Pasal 9
Rapat Pleno**

- (1) Rapat Pleno adalah rapat yang dihadiri oleh seluruh anggota.
- (2) Rapat Pleno dilaksanakan dalam rangka pengambilan keputusan yang bersifat strategis dan berdampak luas yang meliputi antara lain:
 - a. pengangkatan dan pemberhentian Rektor
 - b. penetapan rencana anggaran
 - c. penetapan statuta
 - d. pertimbangan organisasi dan tata kerja
 - e. pertanggungjawaban tahunan Rektor
- (3) Dalam hal dipandang perlu rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihadiri oleh pihak lain yang diperlukan atas undangan;

**Pasal 10
Rapat Pengurus**

- (1) Rapat Pengurus adalah rapat dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris Eksekutif.
- (2) Rapat Pengurus dilaksanakan dalam rangka pengambilan keputusan yang bersifat teknis dan operasional.
- (3) Dalam hal dipandang perlu rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihadiri oleh pihak lain yang diperlukan atas undangan;

**Pasal 11
Rapat Komisi**

- (1) Rapat Komisi adalah rapat yang dihadiri oleh anggota komisi terkait.
- (2) Rapat Komisi diselenggarakan dalam rangka penyusunan rumusan terkait dengan pelaksanaan tugas MWA yang meliputi antara lain:
 - a. Bidang Perencanaan dan Sumber Daya
 - b. Bidang Pengembangan dan Kerjasama
- (3) Dalam hal dipandang perlu rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihadiri oleh pihak lain yang diperlukan atas undangan;

Pasal 12
Rapat Koordinasi

- (1) Rapat Koordinasi adalah rapat yang dihadiri oleh Pengurus dan/atau Komisi MWA dengan perwakilan SA/atau Rektor/Wakil Rektor
- (2) Rapat Koordinasi diselenggarakan dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas masing-masing organ .
- (3) Dalam hal dipandang perlu rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihadiri oleh pihak lain yang diperlukan atas undangan

Pasal 13
Sifat Rapat MWA

- (1) Rapat yang diselenggarakan oleh MWA bersifat tertutup dan hanya dihadiri oleh anggota peserta rapat dan mereka yang diundang secara khusus.
- (2) Isi pembicaraan dalam rapat bersifat rahasia.
- (3) Keputusan rapat bersifat tertutup kecuali dinyatakan terbuka.

Pasal 14
Keabsahan Rapat

- (1) Setiap rapat dinyatakan sah apabila memenuhi persyaratan kuorum.
- (2) Rapat Pleno dinyatakan kuorum apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga anggota;
- (3) Rapat Pengurus dinyatakan kuorum apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pengurus;
- (4) Rapat Komisi dinyatakan kuorum apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga anggota komisi
- (5) Rapat Koordinasi dinyatakan kuorum apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah undangan
- (6) Bila waktu rapat yang ditetapkan sudah sampai dan jumlah peserta rapat yang hadir belum memenuhi persyaratan kuorum, rapat ditunda paling lama 30 menit.
- (7) Apabila setelah ditunda selama 30 (tiga puluh) menit jumlah peserta rapat belum memenuhi kuorum maka rapat dinyatakan sah untuk dilaksanakan/ditunda pada rapat berikutnya.

Pasal 15
Pimpinan Rapat

- (1) Rapat Pleno dipimpin oleh Ketua atau Wakil.
- (2) Rapat Pengurus dipimpin oleh Ketua atau apabila ketua berhalangan rapat dipimpin oleh Wakil.
- (3) Rapat Komisi dipimpin oleh Ketua Komisi atau apabila Ketua Komisi berhalangan rapat dipimpin oleh Sekretaris Komisi.
- (4) Rapat Koordinasi dipimpin oleh Ketua atau apabila ketua berhalangan rapat dipimpin oleh Wakil atau Ketua Komisi terkait.

Pasal 16
Usul Mengadakan Rapat

- (1) Rapat pleno dapat diadakan atas kesepakatan rapat pleno sebelumnya, atau atas undangan dari Ketua, atau atas usul dari sekurang-kurangnya satu perempat jumlah anggota.
- (2) Rapat komisi dapat diadakan atas kesepakatan rapat komisi sebelumnya, atau atas undangan dari Ketua Komisi atau atas usul dari sekurang-kurangnya satu perempat jumlah anggota komisi.
- (3) Apabila Rapat diadakan atas undangan Ketua, Ketua Komisi atau atas usul dari anggota seperti tertera dalam ayat 1, dalam undangan harus secara jelas dinyatakan acara yang akan dibahas dalam rapat.
- (4) Undangan Rapat harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum waktu rapat yang ditentukan.

Pasal 17
Proses Rapat

Proses rapat dan pengambilan keputusan :

- (1) Kehadiran anggota dalam rapat disahkan dengan menandatangani daftar hadir.
- (2) Anggota yang berhalangan untuk hadir atau akan meninggalkan acara rapat, harus mendapat persetujuan pimpinan rapat paling lambat sebelum rapat dimulai.
- (3) Anggota yang tidak hadir dengan atau tanpa pemberitahuan tetap dinyatakan tidak hadir dalam rapat dan tidak mempunyai hak suara.
- (4) Keputusan rapat diambil secara musyawarah mufakat, apabila mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak yang dilakukan dengan cara yang disepakati bersama terlebih dahulu.
- (5) Setiap proses rapat harus dibuat notulen dan/atau berita acara oleh Notulis dan setelah ditandatangani oleh ketua/ketua komisi harus disampaikan ke seluruh anggota MWA/komisi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat berlangsung.

Pasal 18
Hak Bicara dan Hak Suara

- (1) Semua anggota peserta rapat mempunyai hak bicara
- (2) Hak suara hanya dimiliki Anggota MWA

Pasal 19
Penghentian dan Penundaan Rapat

- (1) Rapat MWA berhenti setelah menyelesaikan semua acara yang diagendakan.
- (2) Rapat dapat diperpanjang untuk membicarakan acara di luar agenda rapat atas persetujuan peserta rapat.
- (3) Rapat yang sedang berjalan dapat dihentikan atas keputusan rapat.
- (4) Rapat yang sedang berjalan dapat ditunda sementara atas keputusan pimpinan rapat atau atas usul mayoritas anggota peserta rapat.



**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Hal-hal lain yang belum ditetapkan dalam peraturan ini akan diatur dengan peraturan tersendiri.

Pasal 21

Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Tanggal : 25 Juni 2016

