



UNIVERSITAS AIRLANGGA

MAJELIS WALI AMANAT

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5915554, 5915553 Fax (031) 5915554
Website : <http://www.unair.ac.id>

SALINAN

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS AIRLANGGA NOMOR 2/UN3.MWA/P/2017

TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS AIRLANGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS AIRLANGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kinerja penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi oleh Universitas Airlangga sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH), diperlukan penataan organisasi dan tata kerja Majelis Wali Amanat sehingga mampu mendukung pencapaian tujuan Universitas dalam rangka mengembangkan keilmuan, teknologi dan humaniora, berdasarkan keunggulan moral, sebagai upaya pemberian layanan pendidikan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (9), Pasal 23 ayat (3), Pasal 26 ayat (5) dan Pasal 44 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Airlangga, perlu ditetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Majelis Wali Amanat tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga;

- 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 Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535);
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
 5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 349/M/Kp/2015 tentang Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Pengganti Antar-Waktu Periode 2012 - 2017;
 6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 7/UN3.MWA/K/2015 tentang Pengangkatan Anggota Senat Akademik Universitas Airlangga Periode 2014 - 2019;
 7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 8/UN3.MWA/K/2015 tentang Pengangkatan Ketua Senat Akademik Universitas Airlangga Periode 2014 - 2019;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS AIRLANGGA**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Majelis Wali Amanat ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Airlangga yang selanjutnya disingkat UNAIR adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UNAIR yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNAIR.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah merupakan organ UNAIR yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum.
4. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dikelompokkan menurut departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/ atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora.
5. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah merupakan unsur kelengkapan MWA yang berfungsi melakukan evaluasi hasil audit non akademik secara independen atas penyelenggaraan UNAIR yang bertindak untuk dan atas nama MWA.
6. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UNAIR yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
7. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau humaniora dalam jenis pendidikan akademik, profesi, atau vokasi.
8. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggara akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum, serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai sasaran.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu

pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
11. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNAIR.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) MWA merupakan organ UNAIR yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum atas penyelenggaraan UNAIR.
- (2) Kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

- (1) MWA memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan umum atas penyelenggaraan UNAIR;
 - b. mengesahkan usulan perubahan Statuta UNAIR;
 - c. mengesahkan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - d. menugasi SA untuk melakukan seleksi calon Rektor;
 - e. memilih, mengangkat, dan memberhentikan Rektor;
 - f. mengangkat dan memberhentikan pimpinan dan anggota KA;

- g. mengesahkan keanggotaan SA;
 - h. melakukan evaluasi tahunan atas kinerja UNAIR;
 - i. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban Rektor, SA, dan KA;
 - j. bersama dengan Rektor menyusun laporan tahunan UNAIR yang disampaikan kepada Menteri;
 - k. mengusahakan pemenuhan kebutuhan pembiayaan UNAIR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - l. menyelesaikan persoalan UNAIR, termasuk masalah keuangan, yang tidak dapat diselesaikan oleh organ UNAIR lain sesuai kewenangan masing-masing.
- (2) Dalam hal penyelesaian persoalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l tidak dapat diselesaikan oleh MWA, penyelesaiannya dilakukan oleh Menteri.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi MWA berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparan, otonomi, demokratis, responsibilitas dan fairness.
- (2) MWA membentuk KA untuk membantu pelaksanaan tugasnya.
- (3) MWA dapat membentuk panitia *ad hoc* untuk membantu pelaksanaan tugas-tugasnya.
- (4) Persidangan MWA berdasarkan atas asas musyawarah dan mufakat.
- (5) Sidang MWA dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali per semester dan dipimpin oleh ketua MWA.
- (6) Persidangan MWA dapat diadakan untuk mengatasi dan menyelesaikan masalah internal dan eksternal UNAIR.

Bagian Ketiga **Struktur Organisasi**

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi MWA terdiri dari Ketua dan anggota.
- (2) MWA dipimpin oleh Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris untuk kelancaran tugas operasional.

BAB III
KETUA DAN SEKRETARIS MWA

Bagian Kesatu
Ketua MWA

Pasal 6

- (1) MWA dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih dari dan oleh anggota MWA.
- (2) Ketua MWA dibantu oleh seorang sekretaris untuk kelancaran tugas operasional.
- (3) Ketua MWA tidak dapat dipilih dari Menteri, Rektor, dan ketua SA.
- (4) Masa jabatan ketua MWA adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 7

Tugas Ketua MWA adalah:

- a. memimpin kelembagaan MWA;
- b. mewakili MWA dalam pelaksanaan tugas kelembagaan;
- c. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugas MWA; dan
- d. membentuk Panitia untuk tugas tertentu;

Pasal 8

- (1) Selama Ketua MWA definitif belum terpilih, rapat dipimpin oleh Anggota MWA yang berusia tertua dan termuda sebagai Ketua dan Sekretaris Sementara.
- (2) Dalam hal Ketua dan/ atau Sekretaris Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan hadir, Pimpinan sementara digantikan oleh anggota yang tertua dan/ atau yang termuda diantara anggota yang hadir pada rapat tersebut.

Pasal 9

- (1) Ketua MWA dipilih dari dan oleh anggota dalam Rapat Pleno MWA yang diselenggarakan khusus untuk pemilihan Ketua MWA.

(2) Rapat Pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Sementara dibantu Sekretaris Sementara.

(3) Rapat Pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

a. undangan harus sudah diterima anggota paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan rapat;

b. rapat harus dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) anggota; dan

c. apabila jumlah anggota yang hadir tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, rapat ditunda selama 30 (tiga puluh) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan tanpa harus memenuhi ketentuan jumlah anggota hadir sebagaimana dimaksud pada huruf b.

Pasal 10

(1) Setiap anggota MWA berhak untuk mencalonkan diri sebagai Ketua MWA kecuali Menteri, Rektor dan ketua SA.

(2) Calon Ketua MWA diusulkan oleh anggota secara tertulis kepada Ketua Sementara.

(3) Calon Ketua MWA yang diusulkan anggota harus menyatakan kesediaan secara tertulis.

(4) Pemilihan Ketua MWA dilakukan secara musyawarah untuk mufakat sehingga merupakan keputusan secara bulat.

(5) Dalam hal mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, pemilihan Ketua MWA dilakukan dengan cara pemungutan suara.

(6) Calon Ketua MWA yang memperoleh suara terbanyak pada pemungutan suara ditetapkan sebagai Ketua MWA terpilih.

(7) Hasil pemilihan Ketua MWA ditulis dalam berita acara yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris Sementara.

(8) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan keputusan Rapat Pleno tentang Pemilihan Ketua MWA.

Pasal 11

Pimpinan Sementara menyerahkan kepemimpinan MWA kepada Ketua MWA terpilih, setelah Ketua MWA terpilih mengucapkan sumpah/ janji.

Bagian Kedua
Sekretaris MWA

Pasal 12

- (1) Ketua MWA terpilih berwenang untuk menetapkan Sekretaris MWA.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dari anggota MWA.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua MWA.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Menteri untuk ditetapkan.

Pasal 13

Tugas Sekretaris MWA adalah:

- a. merencanakan agenda kegiatan MWA;
- b. menerbitkan salinan Keputusan dan Peraturan MWA;
- c. menyelenggarakan kegiatan administrasi dan mengelola keuangan MWA; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua MWA.

BAB IV

KEANGGOTAAN MWA

Pasal 14

- (1) MWA merupakan organ UNAIR yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum.
- (2) Anggota MWA berjumlah 21 (dua puluh satu) orang yang terdiri atas:
 - a. Menteri;
 - b. Rektor;
 - c. 6 (enam) orang dari unsur SA;
 - d. 1 (satu) orang dari unsur Dosen;
 - e. 1 (satu) orang dari unsur tenaga kependidikan; dan
 - f. 11 (sebelas) orang dari unsur masyarakat.
- (3) Anggota MWA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (4) Anggota MWA diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan dari Rektor setelah mendapat pertimbangan MWA.
- (5) Menteri sebagai anggota MWA dapat menunjuk wakilnya dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota MWA.
- (6) Anggota MWA yang mewakili SA diusulkan oleh SA;
- (7) Anggota MWA yang mewakili unsur Dosen dan tenaga kependidikan diusulkan oleh Rektor.
- (8) Jumlah anggota MWA yang mewakili unsur masyarakat lebih besar dari unsur non masyarakat.
- (9) Anggota MWA yang mewakili unsur masyarakat diusulkan oleh Rektor berdasarkan hasil penjangkaran dan seleksi.

Pasal 15

Anggota MWA harus memenuhi persyaratan umum:

- a. warga negara Indonesia;
- b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. sehat mental dan jasmani;
- d. tidak memiliki kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan UNAIR;
- e. memiliki integritas diri dan tidak cacat moral;
- f. mempunyai visi, wawasan, dan minat pengembangan terhadap UNAIR;
- g. peduli dan memahami pendidikan nasional;
- h. bukan anggota partai politik; dan
- i. tidak pernah di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun pidana penjara.

Bagian Kesatu

Keanggotaan MWA Unsur SA

Pasal 16

- (1) Anggota MWA yang mewakili SA diusulkan oleh SA.
- (2) Tata cara pemilihan dan pengangkatan anggota MWA dari unsur SA diatur dalam peraturan SA.

- (3) Anggota MWA yang diusulkan unsur SA ditetapkan dengan keputusan SA.
- (4) Ketua SA menyampaikan keputusan sebagaimana dimaksud ayat (3) kepada Rektor untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri.

Bagian Kedua

Keanggotaan MWA Unsur Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 17

- (1) Anggota MWA yang mewakili unsur Dosen dan tenaga kependidikan diusulkan oleh Rektor.
- (2) Anggota MWA yang mewakili unsur Dosen harus memenuhi persyaratan khusus:
 - a. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
 - b. memiliki komitmen dan peduli terhadap UNAIR;
 - c. tidak pernah melanggar etika akademik dan aturan berperilaku;
 - d. bukan anggota SA atau Rektor/Wakil Rektor; dan
 - e. tidak sedang studi lanjut.
- (3) Anggota MWA yang mewakili unsur tenaga kependidikan harus memenuhi persyaratan khusus:
 - a. memiliki pangkat paling rendah Pembina (golongan IV/a);
 - b. memiliki pengalaman memimpin unit organisasi intern;
 - c. memiliki komitmen dan peduli terhadap UNAIR;
 - d. tidak pernah melanggar aturan berperilaku; dan
 - e. tidak sedang studi lanjut.
- (4) Rektor menetapkan calon anggota MWA dari unsur dosen dan unsur tenaga kependidikan untuk diusulkan kepada MWA guna mendapat persetujuan.

Bagian Ketiga

Keanggotaan MWA Unsur Masyarakat

Pasal 18

- (1) Jumlah anggota MWA yang mewakili unsur masyarakat lebih besar dari unsur non masyarakat.

- (2) Anggota MWA yang mewakili unsur masyarakat diusulkan oleh Rektor berdasarkan hasil penjangkaran dan seleksi.
- (3) Rektor membentuk panitia yang bertugas melakukan penjangkaran dan seleksi anggota MWA dari unsur masyarakat.
- (4) Tata cara penjangkaran dan seleksi serta tugas panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor.
- (5) Anggota MWA yang mewakili unsur masyarakat harus memenuhi persyaratan khusus:
 - a. memiliki akses dan jejaring luas;
 - b. memiliki pengalaman luas dalam organisasi dan kegiatan sosial; dan
 - c. memiliki komitmen dan peduli terhadap UNAIR.
 - d. bukan anggota atau pengurus partai politik termasuk organisasi masanya.
- (6) Anggota MWA yang mewakili unsur masyarakat yang berasal dari Mahasiswa harus masih berstatus sebagai Mahasiswa UNAIR.
- (7) Anggota MWA dari unsur masyarakat yang berasal dari Mahasiswa diwakili oleh ketua Badan Eksekutif Mahasiswa UNAIR.

BAB V

PEMBERHENTIAN

Pasal 19

- (1) Anggota MWA diberhentikan apabila:
 - a. habis masa jabatannya selaku anggota MWA;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. sakit yang menyebabkan tidak mampu bekerja secara permanen;
 - e. di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun pidana penjara; dan/atau
 - f. melanggar etika MWA.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggota MWA dari:
 - a. unsur SA diberhentikan apabila:
 - 1) status keanggotaannya di SA berakhir;

- 2) menjadi Wakil Rektor atau Dekan; atau
 - 3) sedang studi lanjut.
- b. unsur Dosen diberhentikan apabila yang bersangkutan tidak berstatus sebagai Dosen di UNAIR atau sedang studi lanjut.
 - c. unsur tenaga kependidikan diberhentikan apabila yang bersangkutan tidak berstatus sebagai tenaga kependidikan di UNAIR atau sedang studi lanjut.
 - d. unsur masyarakat diberhentikan apabila tidak menunjukkan komitmen dan kinerja sebagai anggota.

BAB VI

PERGANTIAN ANTAR WAKTU

Pasal 20

- (1) Anggota MWA yang diberhentikan dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan pergantian antar waktu.
- (2) Pergantian antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pergantian yang meneruskan masa jabatan dan dihitung sebagai 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 21

- (1) Anggota MWA yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 digantikan oleh anggota sesuai dengan asal unsur keanggotaan MWA.
- (2) Pemberhentian dan pergantian antar waktu anggota MWA ditetapkan dengan Keputusan Menteri setelah mendapat persetujuan MWA.

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Pasal 22

- (1) Anggota MWA mempunyai hak:
 - a. memilih Ketua MWA dan Ketua KA
 - b. dipilih sebagai Ketua MWA, kecuali anggota yang terpilih karena jabatan di lingkungan UNAIR;

- c. berpendapat dalam setiap rapat MWA.
- (2) Anggota MWA mempunyai hak suara yang sama, kecuali dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor, anggota MWA dari unsur Menteri memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari seluruh hak suara.
- (3) Dalam hal Rektor diberhentikan sebelum masa jabatan berakhir, wajib mendapat pertimbangan SA dan persetujuan dari Menteri.

Pasal 23

Anggota MWA memiliki kewajiban:

- a. menghadiri setiap rapat pleno;
- b. melaksanakan tugas pokok yang diberikan oleh rapat secara bertanggung jawab; dan
- c. menjunjung tinggi etika, martabat dan kehormatan MWA.

BAB VIII

PEMILIHAN ANGGOTA MAJELIS WALI AMANAT

Bagian Kesatu

Panitia Pencalonan

Pasal 24

- (1) Dalam hal masa jabatan keanggotaan MWA telah berakhir maka dilakukan pemilihan Anggota MWA untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Proses pencalonan anggota MWA dikoordinasi oleh Ketua MWA masa jabatan berjalan.
- (3) Ketua MWA membentuk Panitia adhoc pencalonan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum masa jabatan keanggotaan MWA berakhir untuk mengkoordinasikan pencalonan Anggota MWA.
- (4) Panitia adhoc pencalonan terdiri dari 5 (lima) orang yang diambil dari anggota MWA.
- (5) Panitia dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Ketua MWA.
- (6) Panitia pencalonan Anggota MWA bertugas:

- a. berkoordinasi dengan SA untuk pelaksanaan pemilihan calon anggota MWA dari unsur SA;
- b. berkoordinasi dengan Rektor untuk pelaksanaan pemilihan calon anggota MWA unsur dosen, unsur tenaga kependidikan dan unsur masyarakat.
- c. menyusun jadwal pemilihan calon Anggota MWA;
- d. melaporkan hasil pemilihan calon Anggota MWA kepada Menteri; dan
- e. menyusun laporan akhir pemilihan calon Anggota MWA;

Bagian Kedua

Tata Cara Pemilihan

Pasal 25

- (1) Panitia *ad hoc* menyampaikan kepada SA untuk melakukan pemilihan dan menyerahkan 6 (enam) nama calon anggota MWA unsur SA.
- (2) Panitia *ad hoc* menyampaikan kepada Rektor untuk melakukan penjangkaran dan seleksi calon anggota MWA unsur Masyarakat.
- (3) Panitia *ad hoc* menyampaikan kepada Rektor untuk mengusulkan calon anggota MWA unsur Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (4) Panitia *ad hoc* akan membuat daftar nama calon anggota MWA sesuai dengan usulan SA dan Rektor.
- (5) Daftar usulan nama calon anggota MWA diserahkan oleh Panitia *ad hoc* kepada Ketua MWA.

Bagian Ketiga

Pengesahan Anggota

Pasal 26

- (1) Panitia *ad hoc* melaporkan hasil usulan calon anggota MWA unsur SA, unsur dosen, unsur tenaga kependidikan dan unsur masyarakat terpilih kepada Ketua MWA 2 (dua) minggu sebelum masa jabatan MWA berjalan berakhir.

- (2) Ketua MWA menyerahkan daftar calon anggota periode berikutnya 1 (satu) minggu sebelum masa jabatan keanggotaan MWA berjalan berakhir kepada Menteri.
- (3) Menteri mengesahkan keanggotaan MWA masa jabatan berikutnya.

Bagian Keempat
Pembiayaan Pemilihan Calon Anggota

Pasal 27

Pembiayaan penyelenggaraan pemilihan Anggota MWA dibebankan pada Anggaran UNAIR.

BAB IX
KOMITE AUDIT

Bagian Kesatu
Keanggotaan Komite Audit

Pasal 28

- (1) KA merupakan unsur kelengkapan MWA yang berfungsi melakukan evaluasi hasil audit non akademik secara independen atas penyelenggaraan UNAIR yang bertindak untuk dan atas nama MWA.
- (2) KA berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih dari dan oleh anggota KA.
- (4) Ketua, sekretaris, dan anggota KA diangkat dan diberhentikan oleh MWA untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 29

- (1) Pimpinan KA dipilih dari dan oleh anggota KA dalam rapat pleno.
- (2) Pengangkatan, pemberhentian, dan pergantian antar waktu anggota dan pimpinan KA ditetapkan oleh MWA.

Pasal 30

Persyaratan anggota KA:

- a. memiliki integritas pribadi dan moralitas baik;
- b. memiliki komitmen terhadap perencanaan dan pengembangan UNAIR;
- c. memahami organisasi dan administrasi pendidikan tinggi;
- d. mampu menilai hasil audit secara obyektif dan independen;
- e. tidak mempunyai konflik kepentingan dengan UNAIR;
- f. tidak menjadi anggota KA perguruan tinggi lain;
- g. memiliki kejujuran dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas; dan
- h. tidak pernah di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun pidana penjara.

Pasal 31

- i. Anggota dan/atau pimpinan KA diberhentikan apabila:
 - a. habis masa jabatannya selaku anggota KA;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. sakit yang menyebabkan tidak mampu bekerja secara permanen; dan/atau;
 - e. di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun pidana penjara.
- ii. MWA dapat memberhentikan sewaktu-waktu anggota KA jika dinilai tidak dapat melaksanakan tugasnya.

Bagian Kedua

Tugas Komite Audit

Pasal 32

(1) KA bertugas:

- a. menetapkan kebijakan audit internal dan eksternal atas UNAIR dalam bidang non akademik;
- b. mengevaluasi hasil audit internal dan eksternal atas UNAIR;

- c. mengambil kesimpulan atas hasil audit internal dan eksternal atas UNAIR;
 - d. mengajukan pertimbangan dan saran di bidang non akademik kepada MWA; dan
 - e. melakukan analisis manajemen risiko sebagai bahan pertimbangan dalam pemanfaatan kekayaan UNAIR yang dimintakan kepada KA.
- (2) KA melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada MWA setiap semester.
 - (3) KA dapat menugaskan auditor independen untuk melaksanakan audit internal dan/atau eksternal atas beban pembiayaan UNAIR.

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya KA dapat meminta surat, laporan, dan dokumen lainnya kepada Rektor melalui Ketua MWA.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya KA dapat mengajukan permintaan rapat untuk mendapatkan informasi tambahan dari Rektor melalui Ketua MWA.
- (3) Permintaan dokumen dan informasi tambahan sebagaimana diatur pada ayat (1) dan (2) diatas disampaikan oleh Ketua KA melalui Sekretaris MWA.

Bagian Ketiga

Pemilihan Anggota Komite Audit

Pasal 34

- (1) Dalam hal masa jabatan keanggotaan KA telah berakhir maka dilakukan pemilihan anggota KA untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Proses pemilihan calon anggota KA dipimpin oleh Ketua MWA masa jabatan berjalan.
- (3) Ketua MWA membentuk Panitia *ad hoc* untuk mengkoordinasikan pemilihan calon anggota KA.
- (4) Panitia *ad hoc* terdiri dari 5 (lima) orang anggota MWA yang berasal dari unsur:
 - a. Dosen;
 - b. Tenaga kependidikan;
 - c. Unsur masyarakat;

- d. Senat Akademik;
- e. Presiden BEM Unair.

- (5) Panitia *ad hoc* dari unsur dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diusulkan oleh Rektor.
- (6) Panitia *ad hoc* dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Ketua MWA.
- (7) Panitia *ad hoc* pemilihan calon anggota KA bertugas:
 - a. berkoordinasi dengan Ketua MWA dalam hal pelaksanaan pemilihan calon anggota KA;
 - b. menyusun jadwal pemilihan calon anggota KA
 - c. melakukan penjaringan nama calon anggota KA;
 - d. melakukan seleksi melalui mekanisme rekam jejak, wawancara, uji kelayakan;
 - e. menyerahkan 5 nama calon anggota KA hasil seleksi untuk diusulkan kepada MWA;
 - f. melaporkan hasil pemilihan calon anggota KA kepada Ketua MWA;

Bagian Keempat

Pemilihan Anggota KA Antar Waktu

Pasal 35

Apabila terjadi kekosongan keanggotaan KA sebagai akibat dari salah satu sebab sebagaimana diatur dalam Pasal 31, Ketua MWA dapat menetapkan anggota KA pengganti antar waktu dalam rapat pleno MWA atas usulan Rektor.

Bagian Kelima

Pengesahan Anggota

Pasal 36

- (1) Panitia *ad hoc* melaporkan hasil pemilihan calon anggota KA dalam rapat pleno MWA.
- (2) Ketua MWA mengesahkan keanggotaan KA.

BAB X
PERSIDANGAN

Pasal 37

Rapat MWA terdiri atas:

- a. rapat pleno;
- b. rapat koordinasi;
- c. rapat panitia adhoc; dan
- d. rapat lainnya yang berkaitan dengan tugas MWA.

Pasal 38

- (1) Rapat Pleno MWA diadakan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun.
- (2) Agenda rapat pleno MWA ditetapkan oleh Ketua.
- (3) Rapat pleno MWA dipimpin oleh Ketua dan dibantu oleh Sekretaris MWA.
- (4) Apabila Ketua MWA berhalangan, rapat dipimpin oleh Sekretaris MWA dan menunjuk salah satu anggota untuk menjadi sekretaris rapat pleno.
- (5) Rapat pleno MWA dalam rangka pemilihan Ketua MWA dipimpin oleh anggota MWA yang tertua dan termuda.

Pasal 39

- (1) Rapat Koordinasi MWA-KA dihadiri oleh Ketua dan Sekretaris MWA serta Ketua dan Sekretaris KA.
- (2) Rapat Koordinasi membahas:
 - a. agenda kegiatan KA;
 - b. kelancaran kegiatan KA;
 - c. koordinasi hasil kesimpulan, pertimbangan dan saran KA untuk mempersiapkan agenda rapat pleno MWA; serta
 - d. rencana dan hasil program kerja KA.

Pasal 40

- (1) Rapat Panitia *ad hoc* adalah rapat anggota panitia yang dipimpin oleh ketua panitia.
- (2) Rapat Panitia *ad hoc* dilaksanakan untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh MWA.

BAB XI
KEABSAHAN DAN KEPUTUSAN RAPAT

Pasal 41

- (1) Rapat MWA dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah ditambah satu dari jumlah anggota.
- (2) Rapat MWA ditunda 15 menit apabila anggota MWA yang hadir kurang dari setengah ditambah satu jumlah anggota, setelah penundaan ini rapat dinyatakan sah.
- (3) Pengambilan keputusan rapat MWA berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (4) Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan ditetapkan berdasarkan mayoritas suara dari jumlah anggota yang hadir.
- (5) Penggunaan rekaman dalam rapat harus mendapatkan izin dari Ketua MWA atau pimpinan rapat.

BAB XII
HUBUNGAN MWA DENGAN ORGAN UNIVERSITAS

Bagian Kesatu
Hubungan MWA dengan SA

Pasal 42

- (1) MWA menerima pertimbangan SA mengenai rencana pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas.
- (2) Pertimbangan SA mengenai rencana pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas kepada MWA, sekurang-kurangnya berisi kajian tentang:
 - a. latar belakang pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas;
 - b. jumlah peminat dan kebutuhan lulusan;
 - c. ketersediaan sumber daya manusia dan sarana prasarana; dan
 - d. aspek pembiayaan dan keuangan.

- (3) MWA memutuskan rencana pendirian, pengubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas dalam rapat pleno yang dibuat khusus untuk itu.

Pasal 43

- (1) MWA menerima masukan SA tentang penilaian kinerja Rektor dalam penyelenggaraan kebijakan akademik.
- (2) Masukan SA tentang penilaian kinerja Rektor dalam penyelenggaraan kebijakan akademik, sekurang-kurangnya berisi pendapat SA tentang:
 - a. capaian dari rencana strategis;
 - b. capaian dari rencana tahunan;
 - c. peluang dan tantangan penyelenggaraan kebijakan akademik; dan
 - d. langkah strategis memanfaatkan peluang dan mengantisipasi tantangan penyelenggaraan kebijakan akademik.

Pasal 44

- (1) SA memberikan pertimbangan kepada MWA tentang rencana strategis, serta rencana kerja dan anggaran tahunan UNAIR yang disusun oleh Rektor.
- (2) Pertimbangan SA kepada MWA tentang rencana strategis, serta rencana kerja dan anggaran tahunan UNAIR sekurang-kurang berisi kajian tentang:
 - a. kesesuaian dengan kebijakan SA tentang pengembangan budaya akademik UNAIR; dan
 - b. kesesuaian dengan kebijakan SA tentang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) MWA menetapkan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran tahunan UNAIR, setelah menerima pertimbangan dari SA.

Pasal 45

- (1) MWA menerima laporan pelaksanaan tugas SA setiap akhir tahun akademik.
- (2) Laporan pelaksanaan tugas SA kepada MWA sekurang-kurangnya memuat:
 - a. peraturan-peraturan SA yang dikeluarkan selama setahun;

- b. keputusan-keputusan Ketua dan Komisi SA dalam satu tahun; dan
- c. rencana kerja SA tahun berikutnya.

(3) Laporan pelaksanaan tugas SA dibahas dalam Rapat Pleno MWA.

Bagian Kedua

Hubungan MWA dengan Rektor

Pasal 46:

- (1) Rektor mengusulkan rencana strategis 5 (lima) tahunan UNAIR kepada MWA.
- (2) Rencana strategis 5 (lima) tahunan UNAIR disusun oleh Rektor pada awal masa jabatan.
- (3) Rencana strategis 5 (lima) tahunan UNAIR sekurang-kurangnya memuat:
 - a. rencana strategis pengembangan akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
 - b. rencana strategis pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan kerja sama institusi;
 - c. rencana strategis pengembangan sumber-sumber keuangan dan sistem laporan keuangan; dan
 - d. rencana strategis pengembangan usaha.
- (4) Rencana strategis 5 (lima) tahunan disahkan dalam rapat pleno MWA yang dibuat khusus untuk itu.
- (5) MWA mengesahkan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan UNAIR setelah mendapatkan pertimbangan dari KA dan SA.

Pasal 47

- (1) MWA melakukan penilaian kinerja Rektor dalam penyelenggaraan kebijakan akademik.
- (2) Rektor menyampaikan kinerja penyelenggaraan kebijakan akademik.
- (3) Laporan Rektor tentang penyelenggaraan kebijakan akademik sekurang-kurangnya memuat:
 - a. capaian dari rencana strategis;
 - b. capaian dari program kerja;
 - c. peluang dan tantangan penyelenggaraan kebijakan akademik; dan

d. langkah strategis memanfaatkan peluang dan mengantisipasi tantangan penyelenggaraan kebijakan akademik.

- (4) Penilaian kinerja Rektor tentang penyelenggaraan kebijakan akademik oleh MWA dilaksanakan setiap tahun.
- (5) Penilaian kinerja Rektor tentang penyelenggaraan kebijakan akademik oleh MWA diberikan setelah mendapat masukan SA.
- (6) Penilaian kinerja Rektor tentang penyelenggaraan kebijakan akademik oleh MWA diberikan dalam bentuk saran dan masukan yang dianggap perlu dalam Rapat Pleno MWA.

Pasal 48

- (1) Rektor mengusulkan rencana kerja dan anggaran tahunan UNAIR kepada MWA.
- (2) Rencana kerja dan anggaran tahunan UNAIR tahun berikutnya disusun oleh Rektor dan diserahkan kepada MWA selambat-lambatnya pada akhir triwulan ke-tiga tahun berjalan.
- (3) Rencana kerja dan anggaran tahunan UNAIR sekurang-kurangnya memuat:
 - a. rencana sumber-sumber pendapatan dan alokasi pembiayaan selama satu tahun;
 - b. realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebelumnya (*unaudited*);
 - c. dokumen-dokumen pendukung mengenai sumber pendapatan APBN dan selain APBN, serta pengalokasian biaya;
 - d. rencana program kerja yang bersumber dari pembiayaan APBN dan selain APBN; dan
 - e. informasi mengenai keterkaitan dan keberlanjutan program kerja antar tahun, dan rencana strategis.
- (4) MWA mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dalam rapat pleno.
- (5) MWA mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Unair setelah mendapatkan pertimbangan dari KA dan SA.

Pasal 49

- (1) Rektor mengusulkan rencana kerja dan anggaran tahunan perubahan UNAIR kepada MWA.
- (2) Rencana kerja dan anggaran tahunan perubahan UNAIR disusun oleh Rektor dan diserahkan kepada MWA.
- (3) Perubahan rencana kerja dan anggaran tahunan Unair oleh Rektor paling banyak dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali untuk alasan-alasan tertentu yang dapat disetujui oleh MWA.
- (4) Rencana kerja dan anggaran tahunan perubahan UNAIR sekurang-kurangnya memuat:
 - a. rencana sumber-sumber pendapatan dan alokasi pembiayaan sisa tahun anggaran berjalan;
 - b. realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan pada tahun anggaran berjalan (*unaudited*);
 - c. dokumen-dokumen pendukung mengenai sumber pendapatan APBN dan selain APBN, serta pengalokasian biaya;
 - d. rencana program kerja yang bersumber dari pembiayaan APBN dan selain APBN; dan
 - e. informasi mengenai keterkaitan dan keberlanjutan program kerja antar tahun, dan rencana strategis.
- (5) MWA mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perubahan UNAIR dalam rapat pleno.
- (6) MWA mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perubahan UNAIR setelah mendapatkan pertimbangan dari KA dan SA.

Pasal 50

- (1) MWA memberikan persetujuan atas usul Rektor mengenai rencana pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas dan Sekolah.
- (2) Rektor mengusulkan rencana pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas dan Sekolah kepada MWA.
- (3) Pengusulan rencana pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas dan Sekolah oleh Rektor harus disertai dengan analisis sekurang-kurangnya mengenai:

- a. latar belakang pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas dan Sekolah;
 - b. kajian terhadap jumlah peminat dan kebutuhan lulusan;
 - c. kajian terhadap sumber daya manusia dan sarana prasarana; dan
 - d. kajian keuangan.
- (4) Pengusulan rencana pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas dan Sekolah disahkan dalam rapat pleno MWA.
 - (5) MWA mengesahkan rencana pendirian, perubahan nama, penggabungan dan pembubaran Fakultas dan Sekolah setelah mendapatkan pertimbangan akademik dari SA dan non akademik dari KA.

Pasal 51

- (1) MWA memberikan persetujuan atas usulan Rektor mengenai pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran Lembaga.
- (2) Rektor mengusulkan rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran Lembaga kepada MWA.
- (3) Pengusulan rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran Lembaga oleh Rektor harus disertai dengan analisis sekurang-kurangnya mengenai:
 - a. latar belakang pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran Lembaga;
 - b. kesesuaian dengan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan UNAIR;
 - c. kajian terhadap ketersediaan sumber daya manusia dan sarana prasarana; dan
 - d. kajian keuangan.
- (4) Pengusulan rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran Lembaga disahkan dalam rapat pleno MWA.

Pasal 52

- (1) MWA memberikan persetujuan atas usulan Rektor mengenai pembentukan dan pembubaran Direktorat.
- (2) Rektor mengusulkan rencana pembentukan dan pembubaran Direktorat kepada MWA.

- (3) Pengusulan rencana pembentukan dan pembubaran Direktorat oleh Rektor harus disertai dengan analisis sekurang-kurangnya mengenai:
 - a. latar belakang pembentukan dan pembubaran Direktorat;
 - b. kesesuaian dengan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan UNAIR;
 - c. kajian terhadap ketersediaan sumber daya manusia dan sarana prasarana; dan
 - d. kajian keuangan.
- (4) Pengusulan rencana pembentukan dan pembubaran Direktorat disahkan dalam rapat pleno MWA yang dibuat khusus untuk itu.

Pasal 53

- (1) MWA memberikan persetujuan atas usulan Rektor mengenai pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik Negara.
- (2) Rektor mengusulkan rencana pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik negara kepada MWA.
- (3) Pengusulan rencana pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik Negara oleh Rektor harus disertai dengan analisis sekurang-kurangnya mengenai:
 - a. latar belakang rencana pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik negara;
 - b. kesesuaian dengan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan UNAIR;
 - c. kajian kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait; dan
 - d. kajian kepatutan dan kelayakan rencana pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik negara dari 2 (dua) lembaga penilai independen; dan
 - e. kajian rencana penggunaan dana dan/atau skema kerjasama dari rencana pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik negara.
- (4) Pengesahan MWA atas usulan Rektor mengenai rencana pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik negara dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan KA.

- (5) Pengesahan MWA atas usulan Rektor mengenai rencana pengalihan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh UNAIR selain tanah milik negara ditetapkan dalam rapat pleno MWA.

Pasal 54

- (1) Rektor mengusulkan kepada MWA rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan, dan pembubaran serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha.
- (2) MWA memberikan persetujuan atas usulan Rektor mengenai pembentukan, penggabungan, pemisahan, dan pembubaran Badan Usaha serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha.
- (3) Pengusulan rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha harus disertai dengan analisis sekurang-kurangnya mengenai:
 - a. latar belakang rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha;
 - b. kesesuaian dengan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan UNAIR;
 - c. kajian kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait;
 - d. kajian kepatutan dan kelayakan rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha dari lembaga independen; dan
 - e. kajian rencana penggunaan dana dan hasil dari rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan, dan pembubaran serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha.
- (4) Pengesahan MWA atas usulan Rektor mengenai rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha disahkan dalam rapat pleno MWA.
- (5) Pengesahan MWA atas usulan Rektor mengenai rencana pembentukan, penggabungan, pemisahan dan pembubaran serta penambahan penyertaan modal Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disahkan setelah mendapatkan pertimbangan KA.

Pasal 55

- (1) MWA menerima laporan tahunan Rektor tentang pengelolaan penyelenggaraan UNAIR.
- (2) Laporan tahunan Rektor sekurang-kurangnya memuat:
 - a. laporan akademik, yang meliputi keadaan, kinerja serta hasil-hasil yang telah dicapai UNAIR; dan
 - b. laporan keuangan yang meliputi : laporan posisi keuangan (neraca); laporan aktivitas; laporan arus kas; dan catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan tahunan Rektor tentang pengelolaan UNAIR diserahkan selambat-lambatnya pada akhir triwulan pertama tahun berikutnya.
- (4) MWA mengesahkan laporan tahunan Rektor tentang pengelolaan UNAIR dalam Rapat Pleno MWA.
- (5) Mekanisme pengesahan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan kriteria antara lain tepat perencanaan, sasaran, anggaran, administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan hasil.
- (6) Rektor bersama dengan MWA menyusun laporan tahunan UNAIR yang disampaikan kepada Menteri;

Pasal 56

- (1) MWA menerima laporan akhir masa jabatan Rektor tentang pengelolaan UNAIR.
- (2) Laporan akhir masa jabatan Rektor tentang pengelolaan UNAIR diserahkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir.
- (3) Laporan akhir masa jabatan Rektor tentang pengelolaan UNAIR, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. capaian dari rencana strategis 5 (lima) tahunan;
 - b. laporan akademik, yang meliputi keadaan, kinerja serta hasil-hasil yang telah dicapai UNAIR selama 5 (lima) tahun;
 - c. ringkasan laporan keuangan selama 5 (lima) tahun; dan
 - d. hal-hal yang belum selesai dan perlu dilanjutkan oleh pimpinan UNAIR selanjutnya.

- (4) MWA mengesahkan laporan akhir masa jabatan Rektor tentang pengelolaan UNAIR, dalam Rapat Pleno MWA sebelum akhir masa jabatan Rektor.

BAB XIII

ETIKA ANGGOTA MAJELIS WALI AMANAT

Bagian Kesatu

Penerapan Kode Etik

Pasal 57

Setiap Anggota MWA baik sebagai insan akademik maupun sebagai pribadi, wajib menghayati dan mengamalkan Etika MWA.

Bagian Kedua

Etika

Pasal 58

Etika MWA terdiri dari perilaku sebagai berikut:

- a. mengenali dan mengendalikan diri secara utuh, bersikap adil kepada siapa pun dengan didasari rasa saling menghargai dan mengutamakan akhlak mulia;
- b. disiplin, taat azas, menghargai komitmen dan memiliki integritas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban;
- c. memiliki wawasan luas, visioner dan dinamis;
- d. memberi keteladanan bagi warga Universitas dalam menjunjung nama baik dan citra Universitas; dan
- e. menerima, mempelajari dan menyampaikan aspirasi, baik warga Universitas maupun masyarakat umum secara proporsional ke MWA.

Bagian Ketiga

Interaksi Antar Anggota

Pasal 59

Interaksi antar anggota MWA wajib dilakukan dengan:

- a. bersinergi secara positif antar anggota;
- b. bersedia memberi dan menerima kritik secara santun;
- c. menggunakan pendekatan holistik dalam membahas suatu masalah secara bersama;
- d. mampu menerima perbedaan pendapat dan tidak memaksakan kehendak kepada orang lain; dan
- e. mengikuti secara proaktif perkembangan kemajuan Universitas.

Bagian Keempat

Etiket Rapat

Pasal 60

Setiap anggota MWA dalam rapat wajib:

- a. menghargai dan berupaya memahami pendapat serta saran anggota lain;
- b. menyampaikan pendapat secara benar, lengkap, jelas, dan santun;
- c. menggunakan kesempatan dan waktu secara efektif dan efisien;
- d. memberi isyarat atau, memberitahu pimpinan sidang apabila meninggalkan ruang sidang atau rapat;
- e. menghargai dan konsisten terhadap hasil rapat yang telah disepakati; dan
- f. bekerja sama dengan baik dalam mencapai kesepakatan.

Bagian Kelima

Dewan Etika

Pasal 61

(1) Dewan Etika MWA dipilih dari dan oleh anggota MWA.

(2) Dewan Etika MWA berjumlah 3 orang yang terdiri dari 1 orang unsur Guru Besar, 1 orang unsur Dosen bukan Guru Besar dan 1 orang unsur Dekan Fakultas selain dari Fakultas dari anggota yang dilaporkan.

(3) Dewan Etika MWA ditetapkan oleh Ketua MWA.

(4) Dewan Etika MWA bersifat *ad hoc*.

(5) Dugaan pelanggaran etika oleh anggota MWA diserahkan oleh Ketua MWA kepada Dewan Etika MWA.

(6) Rapat Dewan Etika MWA bersifat tertutup.

Bagian Keenam

Sanksi

Pasal 62

- (1) Setiap pelanggaran etika harus diproses dalam Dewan Etika MWA.
- (2) Bentuk pelanggaran Etika ditetapkan oleh Dewan Etika MWA dan hasilnya diumumkan dalam sidang pleno MWA.
- (3) Sanksi atas pelanggaran berupa sanksi moral dan dilanjutkan dengan sanksi administratif berdasarkan bukti yang kuat.
- (4) Sanksi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling berat berupa pemberhentian sebagai Anggota MWA.
- (5) Anggota MWA yang diberhentikan karena pelanggaran etika tidak dapat mencalonkan kembali sebagai Anggota MWA.

BAB XIV

ANGGARAN

Pasal 63

- (1) MWA berhak atas alokasi anggaran dari anggaran Universitas untuk melaksanakan tugas.
- (2) MWA mengusulkan Rencana Kegiatan dan Anggaran MWA setiap tahunnya kepada Rektor.
- (3) Pertanggungjawaban keuangan MWA dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XV

PERUBAHAN

Pasal 64

Perubahan atas Peraturan MWA ini dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dalam rapat pleno MWA.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

- (1) Semua Peraturan MWA yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 9 Mei 2017

KETUA MAJELIS WALI AMANAT,

ttd.

SUDI SILALAH



Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris,


IMAN PRIHANDONO