



PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG  
TATA TERTIB MAJELIS WALI AMANAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS GADJAH MADA,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan dalam Pasal 57 ayat (3) Peraturan Pemerintah 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada, perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada tentang Tata Tertib Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);  
2. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;  
3. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 744293/MPK.A/KP.08.06/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Pengganti Antarwaktu Periode 2021—2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG TATA TERTIB MAJELIS WALI AMANAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Gadjah Mada yang selanjutnya disingkat UGM adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UGM yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum UGM.
3. Rektor adalah organ UGM yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UGM.

## Pasal 2

MWA memiliki kewenangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada.

## Pasal 3

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, anggota MWA harus:

- a. menghadiri rapat MWA;
- b. berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh MWA;
- c. menghimpun aspirasi para pemangku kepentingan; dan
- d. menjaga rahasia jabatan.

## BAB II RAPAT

### Pasal 4

- (1) Rapat MWA terdiri atas:
  - a. rapat pleno;
  - b. rapat komisi; dan
  - c. rapat panitia.
- (2) Rapat MWA bersifat tertutup dan rahasia, kecuali dinyatakan sebagai rapat yang terbuka untuk umum.

### Pasal 5

- (1) Rapat pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diselenggarakan untuk membahas isu-isu strategis UGM dan dalam mengambil keputusan untuk melakukan persetujuan, pengangkatan/pemberhentian, pengesahan, dan penetapan sesuai dengan kewenangan MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Rapat pleno diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Rapat pleno dapat dilaksanakan di luar periode sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan masukan Pimpinan MWA atau permintaan dari paling sedikit 1/4 anggota MWA.

### Pasal 6

- (1) Rapat pleno dipimpin oleh Ketua MWA dan apabila Ketua MWA berhalangan dapat dipimpin oleh Sekretaris MWA.
- (2) Rapat pleno dapat dilaksanakan apabila dihadiri paling sedikit 2/3 dari anggota MWA.
- (3) Apabila pada waktu yang ditetapkan, jumlah anggota MWA yang hadir dalam rapat pleno belum memenuhi kuorum, rapat pleno ditunda paling lama 15 (lima belas) menit hingga memenuhi kuorum.
- (4) Dalam hal setelah penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kuorum tetap tidak terpenuhi, rapat pleno dapat dilaksanakan dan dapat mengambil keputusan yang mengikat secara sah.
- (5) Anggota MWA yang berhalangan hadir dalam rapat pleno yang akan mengambil keputusan, dapat menyampaikan pendapat dan suaranya secara tertulis kepada anggota lain yang mendapat amanat.
- (6) Agenda rapat pleno didasarkan atas undangan, dalam hal dibutuhkan perubahan dan/atau penambahan agenda harus mendapatkan persetujuan peserta rapat pleno.
- (7) Rapat pleno dapat dihadiri oleh peserta selain anggota MWA setelah mendapat persetujuan dari anggota MWA yang hadir sebelum rapat pleno dimulai.

### Pasal 7

- (1) Rapat komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan rapat yang dilaksanakan oleh anggota komisi atau antar-komisi untuk menghimpun masukan-masukan, usulan, dan/atau mengambil keputusan atas nama komisi untuk disampaikan dalam rapat pleno, rapat antarorgan, atau rapat dengan pihak lain.
- (2) Rapat komisi diselenggarakan secara berkala dan/atau dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Rapat komisi dihadiri oleh anggota komisi dan dipimpin oleh ketua komisi dan apabila berhalangan, maka rapat dapat dipimpin oleh salah satu anggota komisi yang ditunjuk.

### Pasal 8

- (1) Rapat panitia merupakan rapat yang diselenggarakan untuk menyelesaikan penugasan oleh Pimpinan MWA.
- (2) Rapat panitia dihadiri oleh anggota panitia dan dipimpin oleh ketua dan/atau sekretaris panitia dan apabila berhalangan hadir, maka rapat dapat dipimpin oleh salah satu anggota panitia yang ditunjuk.
- (3) Ketua dan/atau sekretaris panitia melaporkan hasil rapat panitia kepada pimpinan MWA.

### Pasal 9

- (1) Undangan rapat MWA disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum acara dilaksanakan, kecuali untuk keadaan memaksa dapat dilakukan kurang dari 1 (minggu).
- (2) Rapat MWA diawali dengan pembukaan rapat dan pembacaan agenda rapat untuk mendapatkan persetujuan agenda oleh anggota rapat.

### Pasal 10

- (1) Pengambilan keputusan dalam rapat MWA mengedepankan:
  - a. prinsip kebenaran universal dan inklusif berdasar studi/naskah akademik yang andal dan valid, praktek yang baik (*good practices*);
  - b. kepentingan pencapaian terbaik UGM dan terhindar dari konflik kepentingan;
  - c. hubungan kolektif kolegial; dan
  - d. mengangkat marwah MWA dan jati diri UGM.
- (2) Pengambilan keputusan dalam rapat MWA sedapat mungkin dilakukan dengan musyawarah mufakat.
- (3) Apabila pengambilan keputusan dengan musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan pemungutan suara.

### Pasal 11

- (1) Segala sesuatu yang telah diputuskan dalam rapat MWA bersifat mengikat.
- (2) Pimpinan MWA berwenang untuk menyampaikan hasil keputusan MWA secara resmi.
- (3) Anggota MWA dapat menyampaikan penjelasan hasil keputusan rapat MWA yang dinyatakan terbuka untuk umum kepada unsur yang diwakilinya.

### Pasal 12

Setiap Rapat MWA wajib dibuat notula rapat yang ditandatangani oleh pimpinan rapat setelah mendapatkan masukan dan tanggapan oleh anggota MWA yang hadir.

### BAB III ADMINISTRASI

#### Pasal 13

- (1) Pimpinan MWA menyampaikan informasi terkait surat masuk dan surat keluar kepada anggota MWA secara berkala.
- (2) Pimpinan MWA menyusun laporan berkala terkait pelaksanaan tugas yang diberikan kepada Komisi MWA.
- (3) Seluruh laporan dan dokumen administrasi MWA bersifat rahasia, kecuali dinyatakan terbuka untuk diakses umum.
- (4) Peraturan MWA yang telah disetujui dalam rapat pleno MWA dan ditandatangani oleh Ketua MWA merupakan dokumen yang terbuka untuk umum.
- (5) Notula rapat, keputusan rapat, Peraturan MWA, surat masuk dan surat keluar, foto, video, rekaman suara, dan dokumen lain yang relevan, didokumentasikan oleh sekretariat MWA.

#### Pasal 14

Peraturan Majelis Wali Amanat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 8 November 2023

Ketua Majelis Wali Amanat,

ttd.

PRATIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

VERI ANTONI