



PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN UMUM PENGELOLAAN
NONAKADEMIK UNIVERSITAS ANDALAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS ANDALAS,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk berjalannya pengelolaan Universitas Andalas secara profesional sesuai prinsip *good university governance* perlu dilakukan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan nonakademik;
 - b. bahwa pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan nonakademik Universitas Andalas dilaksanakan oleh Majelis Wali Amanat (MWA) Universitas Andalas;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Majelis Wali Amanat tentang Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2021 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6719);
6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Majelis Wali Amanat UNAND Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kelembagaan Majelis Wali Amanat (Lembaran Universitas Andalas Tahun 2022 Nomor 02);
 8. Peraturan Majelis Wali Amanat UNAND Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan (Lembaran Universitas Andalas Tahun 2022 Nomor 03);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN UMUM PENGELOLAAN NONAKADEMIK UNIVERSITAS ANDALAS.

Pasal 1

- (1) Dengan Peraturan Majelis Wali Amanat ini ditetapkan Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas.
- (2) Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas memuat tata cara penyusunan laporan pengawasan yang terdiri atas Laporan Pengawasan Atas Kinerja Rektor dan Laporan Pelaksanaan Rencana Kerja MWA.

Pasal 2

- (1) Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 memuat:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Tata Cara Penilaian Tahunan, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas;
 - c. Materi Muatan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum;
 - d. Perubahan, Pencabutan, Pembatalan dan Ralat Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum; dan
 - e. Penutup.
- (2) Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Andalas ini.

Pasal 3

Pedoman Tata Cara Penilaian Tahunan dan Pengawasan serta Pengendalian Umum dibuat untuk dipergunakan sebagai acuan umum Pelaporan MWA.

Pasal 4

Peraturan MWA ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan MWA ini dengan penempatannya dalam Lembaran UNAND.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 5 Agustus 2022

KETUA MAJELIS WALI AMANAT



Diundangkan di Padang
pada tanggal 5 Agustus 2022

SEKRETARIS UNIVERSITAS ANDALAS



LEMBARAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2022 NOMOR 21

LAMPIRAN

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS ANDALAS NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN UMUM PENYELENGGARAAN NONAKADEMIK UNIVERSITAS ANDALAS.

BAB I PENDAHULUAN

A. UMUM

Peraturan tentang Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas ini bertujuan untuk memberi kerangka dan fokus pengawasan bagi Majelis Wali Amanat dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenangnya mengawasi pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas. Peraturan ini disusun sebagai acuan untuk menilai, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan memperbaiki kinerja Rektor di bidang Nonakademik. Penyusunan peraturan ini juga menjadi dasar bagi Sivitas Akademika guna mewujudkan tata kelola universitas yang baik (*good university governance*). Untuk sampai pada pengelolaan universitas yang baik tersebut tentu harus berangkat dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi terhadap kinerja Rektor dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Dalam melakukan penilaian, pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja ini dibutuhkan analisis dan pertimbangan profesional disertai supervisi dan bimbingan sehingga tujuan penilaian, pengawasan, dan pengendalian yang dilakukan berjalan maksimal. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ditegaskan bahwa pengawasan dan pengendalian ini merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Oleh karena itu, agar tugas dan wewenang MWA dapat dilaksanakan dengan baik, maka perlu disusun tata cara penilaian tahunan, pengawasan dan pengendalian umum di bidang Nonakademik yang dipedomani oleh setiap pemangku kepentingan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Peraturan tentang Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas ini dimaksudkan sebagai acuan dalam melaksanakan pengawasan dan penyusunan pelaporan pengawasan serta pengendalian umum di lingkup Universitas Andalas.

2. Tujuan

Peraturan tentang Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas ini bertujuan memudahkan dan memberikan kelancaran proses pengawasan dan penyusunan pelaporan pengawasan serta pengendalian umum MWA di lingkungan Universitas Andalas.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Peraturan tentang Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Non Akademik Universitas Andalas ini meliputi:

1. Tata Cara Penilaian Tahunan dan Pengawasan serta Pengendalian Umum;
2. Muatan Materi Penilaian, Pengawasan, serta Pengendalian Umum;
3. Perubahan, Pencabutan, Pembatalan dan Ralat Laporan Penilaian, dan Pengawasan serta Pengendalian Umum;
4. Kewajiban pelaporan atas kinerja Rektor dan pelaksanaan tugas serta wewenang MWA lainnya.

D. PENGERTIAN

1. Universitas Andalas yang selanjutnya disebut UNAND adalah perguruan tinggi badan hukum;
2. Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan UNAND yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas Andalas;
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNAND yang menetapkan, memberikan, pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik;
4. Rektor adalah pemimpin UNAND yang menyelenggarakan dan mengelola UNAND;
5. RKAT adalah rencana kerja dan anggaran UNAND yang disahkan oleh MWA setiap tahunnya;
6. Organ adalah organ UNAND yang terdiri dari Majelis Wali Amanat, Rektor, dan SAU;
7. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa;
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNAND;
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
10. Kelompok Kerja adalah kelompok atau tim kerja bersifat *ad hoc* yang dibentuk dalam rangka membantu penyusunan Peraturan;
11. Pengertian Penilaian adalah pemberian nilai terhadap hasil asesmen

- pelaksanaan rencana pengembangan UNAND, pengelolaan keuangan, kekayaan/aset, sumber daya manusia, investasi dan kegiatan usaha, kerja sama dan kegiatan lainnya yang ditetapkan oleh MWA;
12. Pengertian Pengawasan adalah pengawasan yang terkait dengan rencana pengembangan UNAND, pengelolaan keuangan, kekayaan/aset, sumber daya manusia, investasi dan kegiatan usaha, kerja sama dan pengawasan lainnya yang ditetapkan oleh MWA;
 13. Pengendalian adalah upaya perbaikan dalam pelaksanaan rencana pengembangan UNAND, pengelolaan keuangan, kekayaan/aset, sumber daya manusia, investasi dan kegiatan usaha, kerja sama dan pengendalian lainnya yang ditetapkan oleh MWA;
 14. Pengertian Akuntabilitas Kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis yang ditetapkan;
 15. Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, dan program Kementerian/Lembaga;
 16. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah dokumen yang berisi kegiatan yang terukur sebagai pelaksanaan rencana strategis Kementerian/Lembaga yang disusun untuk jangka waktu satu tahun;
 17. Kinerja adalah luaran/hasil dari program/kegiatan yang telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
 18. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran;
 19. Pengertian Audit adalah proses pemeriksaan pembukuan hingga pemeriksaan fisik untuk memastikan UNAND sudah mengikuti sistim pencatatan yang terdokumentasi;
 20. Pengertian Reviu adalah ulasan singkat berdasarkan analisis dan fakta yang bermanfaat untuk mendapat kesimpulan terhadap laporan kinerja yang diberikan;
 21. Pengertian Evaluasi adalah proses menentukan nilai untuk suatu laporan kinerja berdasarkan acuan tertentu guna mencapai tujuan yang sudah ditetapkan;
 22. Pengertian Pemantauan adalah proses rutin mengumpulkan data dan mengukur kemajuan atas capaian program/kegiatan;
 23. Pengertian Pengelolaan adalah rangkaian proses perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, penilaian, pengawasan dan pengendalian agar tujuan UNAND tercapai secara efektif dan efisien.

BAB II

TATA CARA PENILAIAN TAHUNAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN UMUM PENGELOLAAN NONAKADEMIK UNIVERSITAS ANDALAS

1. Prinsip

1. Tata Cara Penilaian Tahunan, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas oleh MWA ini merupakan pelaksanaan dari PP Nomor 95 Tahun 2021 dan Peraturan MWA Nomor 1 Tahun 2022 yang merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenang MWA.

2. Peraturan tentang Pedoman Pengawasan dan Pengendalian Umum Pengelolaan Nonakademik Universitas Andalas berisi langkah-langkah dan prosedur yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan penilaian, pengawasan serta pengendalian umum terhadap kinerja dan capaian yang ada.
3. Laporan Kinerja berisi pelaksanaan tugas-tugas MWA dan capaiannya.
4. Laporan Kinerja MWA disusun setiap triwulan dan akhir tahun yang merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas-tugas MWA.
5. Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum berisi rekomendasi dan saran-saran yang telah disampaikan oleh MWA kepada Rektor dan respons yang diberikan atas saran-saran tersebut.
6. Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum MWA disusun setiap triwulan dan akhir tahun yang merupakan Laporan Pengawasan Atas Kinerja Rektor serta Laporan Kinerja yang menggambarkan tugas dan wewenang MWA.
7. Laporan Kinerja MWA dan Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum disampaikan kepada Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah triwulan bersangkutan berakhir.
8. Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum akhir tahun anggaran disampaikan selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah tahun anggaran berakhir.

2. Tata Cara Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum

1. Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum yang dilakukan MWA dilakukan melalui:
 - a. audit;
 - b. revidu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.
 2. MWA dapat menggunakan Laporan Hasil Audit internal dan eksternal yang dilakukan Komite Audit untuk menilai capaian kinerja Rektor.
 3. MWA merevidu Laporan Kinerja dan capaian Kinerja Rektor setiap 3 (tiga) bulan untuk memberikan masukan dan saran-saran yang terkait kepada Rektor.
 4. MWA mengevaluasi Kinerja dan capaian Kinerja Rektor serta melakukan pemantauan terhadap saran dan masukan untuk perbaikan 3 (tiga) bulan berikutnya.
 5. Hasil Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum ini disusun dalam bentuk Laporan Kinerja dan Laporan Penilaian dan Pengawasan serta Pengendalian Umum.
- ## 3. Proses Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum:
1. Penyusunan Risalah Rapat MWA:
 - a. setiap pelaksanaan Rapat MWA, sekretaris membuat risalah rapat sesuai dengan Formulir 1 selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan rapat;
 - b. risalah Rapat MWA menjadi dasar penyusunan Laporan Kinerja MWA.
 2. Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan MWA:
 - a. selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah triwulan bersangkutan berakhir, semua anggota MWA dan atau Kelompok Kerja MWA serta Komite Audit menyampaikan Laporan Kinerja Triwulan;

- b. dalam rangka menyusun Laporan Kinerja Triwulan, sekretaris MWA ditunjuk menjadi koordinator penyusunan Laporan Kinerja Triwulan dan dibantu oleh Kelompok Kerja MWA/Komite Audit;
 - c. Laporan Kinerja Triwulan yang telah disusun akan ditetapkan menjadi Laporan Kinerja Triwulan MWA setelah mendapat persetujuan anggota melalui Rapat Pleno MWA;
 - d. format Laporan Triwulan MWA sebagaimana ada dalam Format 2;
 - e. flowchart Penyusunan Kinerja Triwulan MWA sebagaimana ada dalam Bagan 1.
3. Penyusunan Laporan Kinerja Akhir Tahun MWA:
 - a. selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah tahun bersangkutan berakhir, semua anggota MWA dan atau kelompok kerja serta Komite Audit menyiapkan Laporan Kinerja Akhir Tahun;
 - b. dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Akhir Tahun, Wakil Ketua ditunjuk menjadi koordinator penyusunan Laporan Kinerja Akhir Tahun dan dibantu oleh Sekretaris MWA dan Kelompok Kerja MWA/Komite Audit;
 - c. Laporan Kinerja Akhir Tahun yang telah disusun akan ditetapkan menjadi Laporan Kinerja Akhir Tahun MWA setelah mendapat persetujuan anggota melalui Rapat Pleno MWA;
 - d. format Laporan Kinerja Akhir Tahun MWA sebagaimana ada dalam Format 3;
 - e. flowchart Penyusunan Laporan Kinerja Akhir Tahun MWA sebagaimana ada dalam Bagan 2.
4. Penyusunan Laporan Pengawasan Triwulan atas Kinerja Rektor:
 - a. Rektor menyampaikan Laporan Triwulan kepada MWA selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Triwulan bersangkutan berakhir untuk mendapat reviu dan persetujuan MWA;
 - b. dalam rangka penyusunan Laporan Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Kinerja Triwulan, Sekretaris MWA ditunjuk menjadi koordinator penyusunan Laporan Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Kinerja Triwulan Rektor;
 - c. laporan Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Kinerja Triwulan atas Kinerja Rektor yang telah disusun akan ditetapkan menjadi Laporan Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Kinerja Rektor setelah mendapat persetujuan anggota melalui Rapat Pleno MWA;
 - d. format Laporan Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Kinerja Triwulan MWA atas Kinerja Rektor sebagaimana ada dalam Format 4;
 - e. flowchart Penyusunan Laporan Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Kinerja Kinerja Rektor sebagaimana ada dalam Bagan 3.
5. Penyusunan Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Akhir Tahun atas Kinerja Rektor:
 - a. Rektor menyampaikan Laporan Akhir Tahun sesuai dengan Format yang telah ditetapkan kepada MWA untuk mendapat persetujuan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tahun bersangkutan

- berakhir;
- b. dalam rangka penyusunan Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Kinerja Akhir Tahun, Wakil Ketua MWA ditunjuk menjadi koordinator penyusunan Laporan Penilaian, Pengawasan, dan Pengendalian Umum Kinerja Akhir Tahun Rektor;
 - c. laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Akhir Tahun atas Kinerja Rektor yang telah disusun akan ditetapkan menjadi Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Akhir Tahun atas Kinerja Rektor setelah mendapat persetujuan anggota melalui Rapat Pleno MWA;
 - d. format Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Akhir Tahun atas Kinerja Rektor sebagaimana ada dalam Format 5;
 - e. flowchart Penyusunan Laporan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Akhir Tahun Kinerja Rektor sebagaimana ada dalam Bagan 3.

BAB III MATERI MUATAN PENILAIAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN UMUM

Materi Muatan Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum difokuskan pada pelaksanaan tugas dan wewenang Rektor di bidang Nonakademik meliputi:

1. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan penyusunan penetapan kebijakan operasional Nonakademik;
2. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan penyusunan rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kegiatan dan anggaran tahunan;
3. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan;
4. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan fungsi manajemen pengelolaan kekayaan UNAND secara optimal;
5. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan penyusunan dan persetujuan rancangan statuta UNAND atau perubahan statuta UNAND bersama dengan SAU;
6. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan Pengelolaan Investasi dan Kegiatan Usaha;
7. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan sumber daya manusia;
8. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan pelaksana kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri;
9. Menilai dan mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan kewenangan Rektor lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PERUBAHAN, PENCABUTAN, PEMBATALAN DAN RALAT PEDOMAN PENILAIAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN UMUM

Perubahan, Pencabutan, Pembatalan, dan Ralat Pedoman Penilaian, Pengawasan

serta Pengendalian Umum dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

A. Pengertian

1. Perubahan

Perubahan berarti bagian tertentu dari Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum diubah. Perubahan dinyatakan dengan Lembar Perubahan.

2. Pencabutan

Pencabutan berarti bahwa Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum tidak berlaku sejak pencabutan ditetapkan. Pencabutan dinyatakan dengan penetapan naskah alasan perubahan.

3. Pembatalan

Pembatalan berarti bahwa seluruh materi Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan serta Pengendalian Umum tidak berlaku mulai saat Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan serta Pengendalian Umum itu ditetapkan pembatalannya. Pembatalan Tata Cara Penilaian, Pengawasan serta Pengendalian Umum dinyatakan dengan penetapan Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan serta Pengendalian Umum yang baru.

4. Ralat

Ralat adalah perbaikan Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan serta Pengendalian Umum yang dilakukan karena terjadi salah pengetikan atau salah cetak sehingga tidak sesuai dengan naskah aslinya dengan menunjukkan naskah yang diralat.

B. Tata Cara

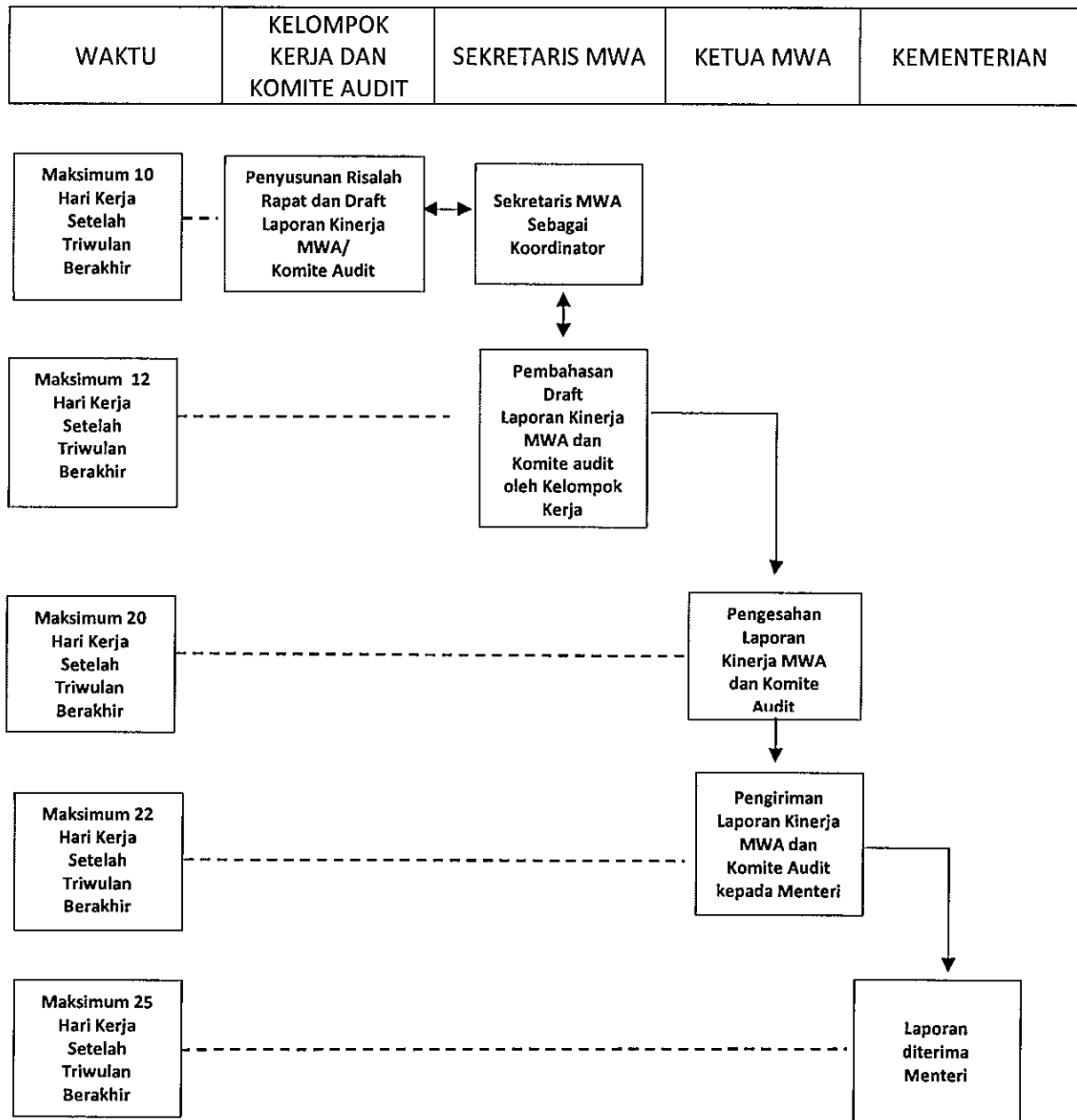
1. Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan serta Pengendalian Umum apabila diubah, dicabut, dibatalkan, atau diralat harus diubah, dicabut, dibatalkan atau diralat dengan Pedoman Tata Cara Penilaian, Pengawasan serta Pengendalian Umum yang setara kualifikasinya.

2. Forum untuk menentukan Perubahan, Pencabutan, Pembatalan, atau Ralat adalah Rapat Pleno MWA.

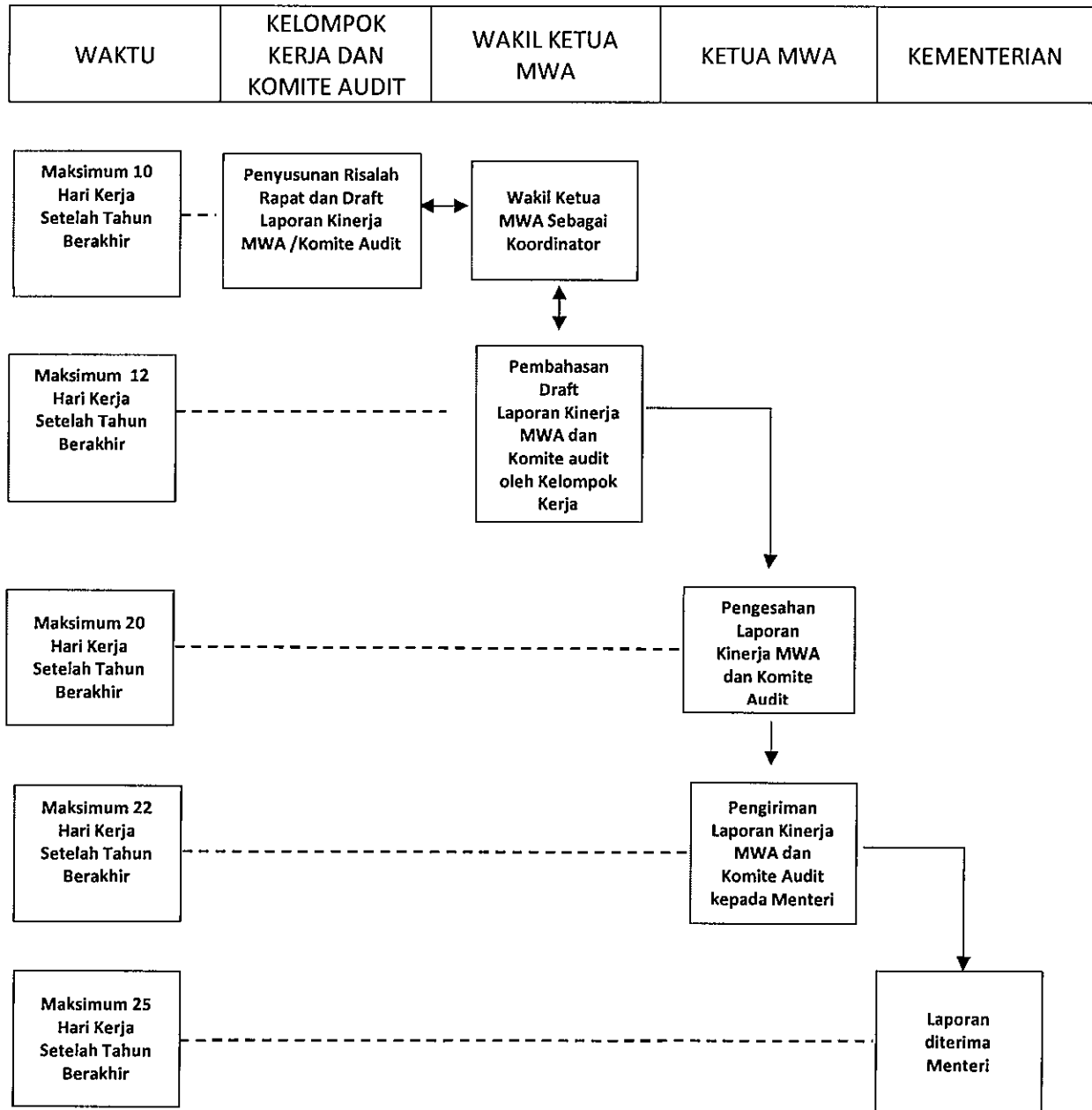
BAB V
PENUTUP

Lampiran Peraturan MWA ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

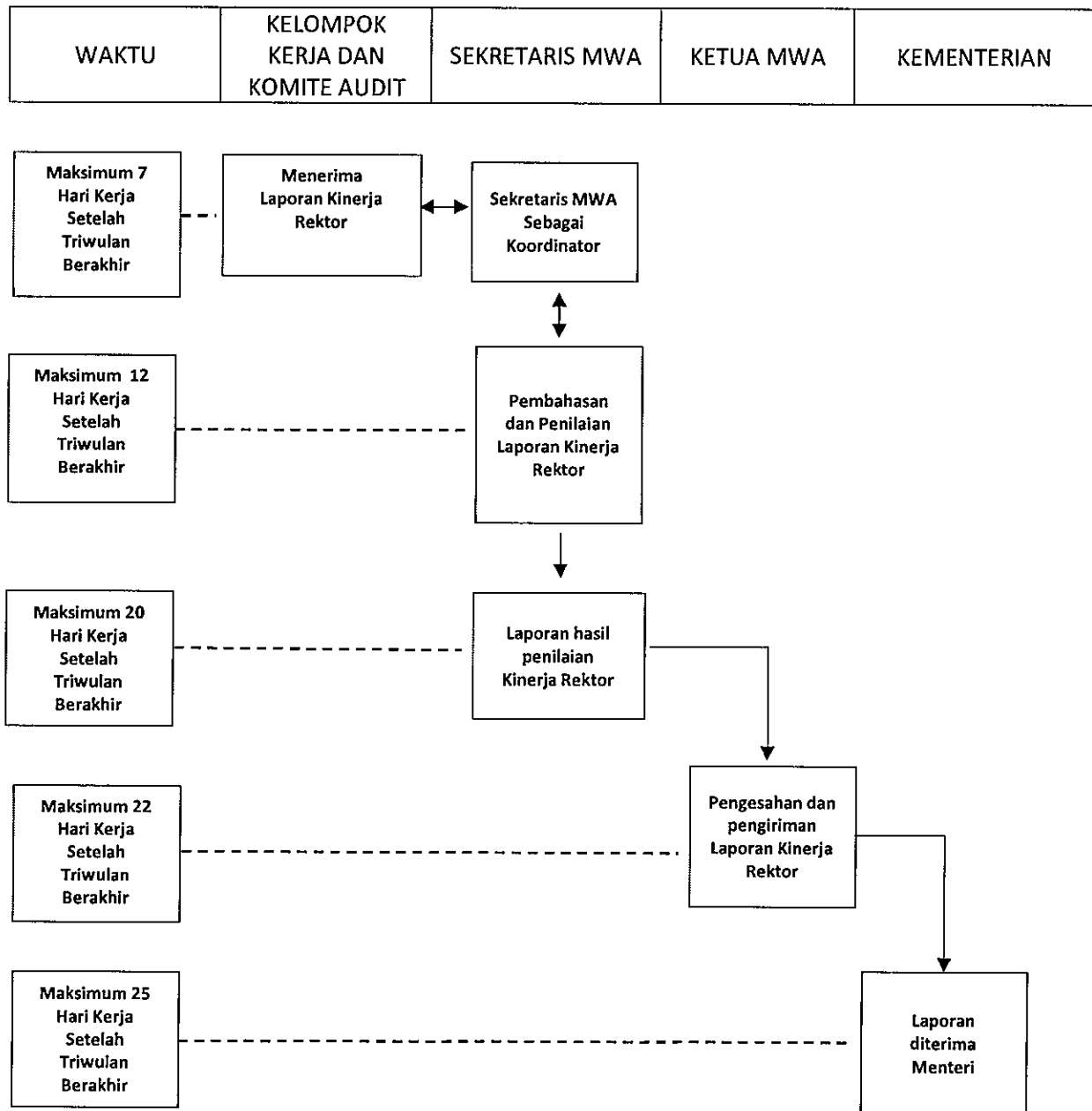
Bagan 1. Flowchart Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan MWA



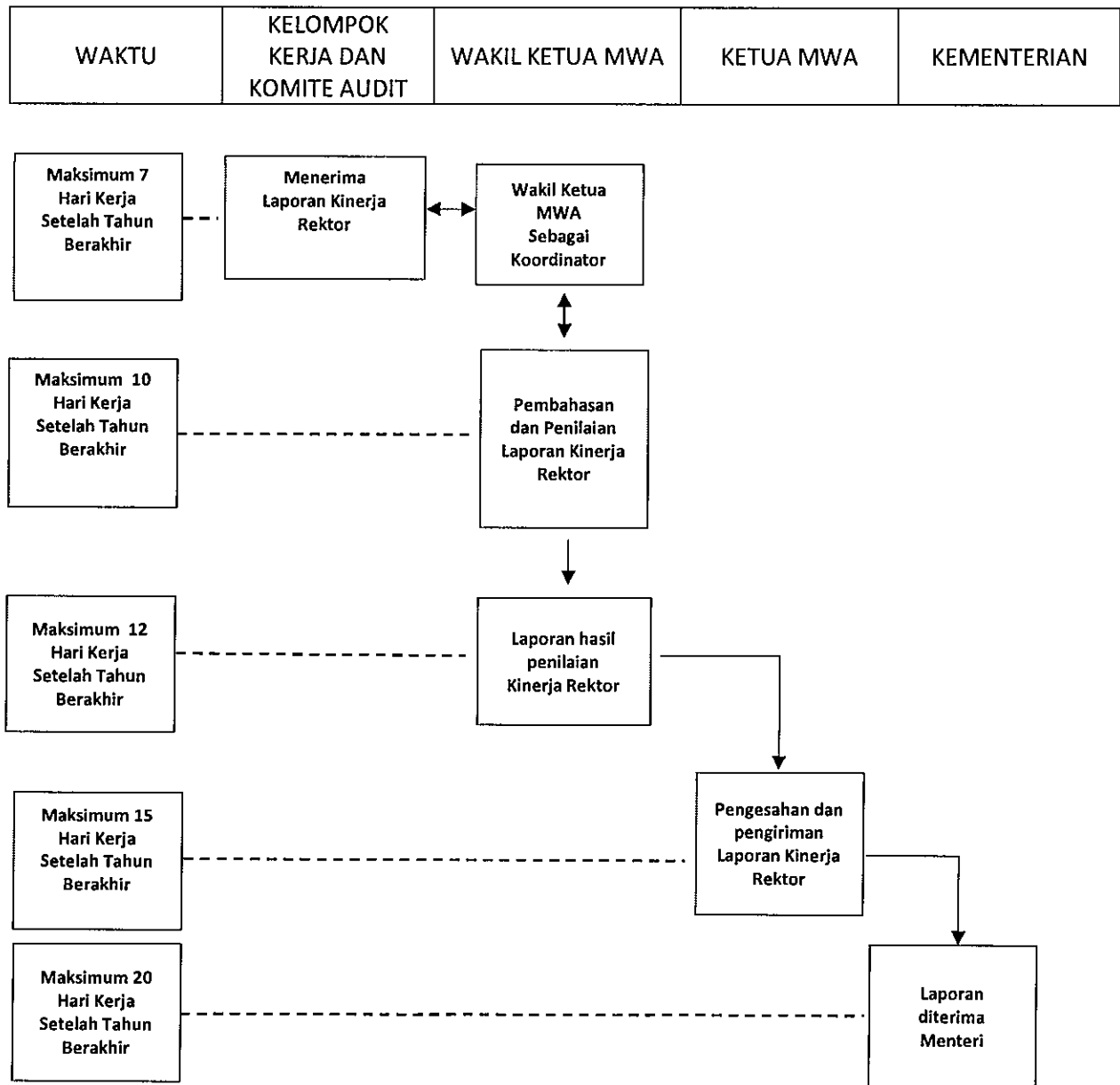
Bagan 2. Flowchart Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan MWA



Bagan 3. Flowchart Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Triwulan Kinerja Rektor



Bagan 4. Flowchart Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian Umum Akhir Tahun Kinerja Rektor



Formulir 1. Format Risalah Rapat MWA

RISALAH RAPAT MAJELIS WALI AMANAT UNAND

BAGIAN I : KEGIATAN (a)
BAGIAN II : JALANNYA RAPAT (b)
BAGIAN III : KESIMPULAN (c)
BAGIAN IV : PENUTUP

Lampiran – Lampiran

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) memuat hal-hal berikut:

Hari / Tanggal Pelaksanaan Rapat :
Pukul : s/d
Pimpinan Rapat :
Penyusunan Risalah :

Agenda Rapat : a.
b.
c. dst.

Anggota Tidak Hadir : a.
b.
c. dst.

2. Header (b) berisi ikhtisar dari komentar-komentar peserta rapat dan tanggapan-tanggapan/jawaban-jawaban dari pimpinan rapat.
3. Header (c) berisi beberapa ikhtisar pokok dari rapat dan/atau hal-hal penting yang perlu ditindak lanjuti.

Formulir 2. Format Laporan Kinerja Triwulan MWA

LAPORAN KINERJA TRIWULAN MAJELIS WALI AMANAT UNAND

Executive Summary

Bab I	:	Pendahuluan (a)
Bab II	:	Pelaksanaan Tugas (b)
Bab III	:	Akuntabilitas Tugas (c)
Bab IV	:	Penutup

Petunjuk Pengisian

1. Header (a) menyampaikan gambaran umum tugas-tugas MWA dan sekilas pengantar lainnya yang dianggap perlu.
2. Header (b) menyampaikan semua kegiatan dan pelaksanaannya yang telah dilaksanakan dalam triwulan berjalan
3. Header (c) menguraikan hasil-hasil yang dicapai, misalnya peraturan-peraturan yang dibuat, rekomendasi yang telah disampaikan kepada Rektor, menyampaikan rekomendasi yang telah direspon dan memberi uraian rekomendasi yang tidak/belum direspon oleh Rektor, serta hasil-hasil lainnya selama triwulan berjalan.

Formulir 3. Format Laporan Kinerja Akhir Tahun MWA

LAPORAN KINERJA AKHIR TAHUN MAJELIS WALI AMANAT UNAND

Executive Summary

Bab I	:	Pendahuluan (a)
Bab II	:	Pelaksanaan Tugas (b)
Bab III	:	Akuntabilitas Tugas (c)
Bab IV	:	Penutup

Petunjuk Pengisian

1. Header (a) menyampaikan gambar umum tugas-tugas MWA dan sekilas pengantar lainnya yang dianggap perlu
2. Header (b) menyampaikan semua kegiatan dan pelaksanaannya yang telah dilaksanakan dalam tahun berjalan
3. Header (c) menguraikan hasil-hasil yang dicapai, misalnya peraturan-peraturan yang dibuat, rekomendasi yang telah disampaikan kepada Rektor, menyampaikan rekomendasi yang telah direspon dan memberi uraian rekomendasi yang tidak/belum direspon oleh Rektor, serta hasil-hasil lainnya selama tahun berjalan.

Formulir 4. Format Laporan Pengawasan dan Penilaian Triwulan MWA terhadap Kinerja Rektor

LAPORAN PENGAWASAN DAN PENILAIAN TRIWULAN MWA TERHADAP KINERJA REKTOR

Executive Summary

Bab I	:	Pendahuluan (a)
Bab II	:	Pelaksanaan Tugas (b)
Bab III	:	Akuntabilitas Tugas (c)
Bab IV	:	Penutup

Petunjuk Pengisian

1. Header (a) menyampaikan gambaran umum tugas-tugas Pengawasan MWA dan sekilas pengantar lainnya yang dianggap perlu.
2. Header (b) menyampaikan hasil-hasil pengawasan dan penilaian kinerja yang telah dicapai, termasuk rekomendasi dan saran yang pernah disampaikan kepada Rektor dan uraian respons Rektor atas saran dan rekomendasi yang telah disampaikan. Pada Bab ini juga disampaikan hasil-hasil yang menonjol/istimewa yang dicapai Rektor selama triwulan berjalan.
3. Header (c) menyampaikan rekomendasi kepada Rektor yang dianggap dapat lebih meningkatkan Kinerja, dan/atau mengusulkan kepada Rektor untuk sesuatu hal yang dianggap dapat memperbaiki kinerja.

Formulir 5. Format Laporan Pengawasan dan Penilaian Akhir Tahun MWA terhadap Kinerja Rektor

LAPORAN PENGAWASAN DAN PENILAIAN AKHIR TAHUN MWA TERHADAP KINERJA REKTOR

Executive Summary

Bab I	:	Pendahuluan (a)
Bab II	:	Pelaksanaan Tugas (b)
Bab III	:	Akuntabilitas Tugas (c)
Bab IV	:	Penutup

Petunjuk Pengisian

1. Header (a) menyampaikan gambar umum tugas-tugas Pengawasan MWA dan sekilas pengantar lainnya yang dianggap perlu
2. Header (b) menyampaikan hasil-hasil pengawasan dan penilaian kinerja yang telah dicapai, termasuk rekomendasi dan saran yang pernah disampaikan kepada Rektor dan uraian respons Rektor atas saran dan rekomendasi yang telah disampaikan. Pada Bab ini juga disampaikan hasil-hasil yang menonjol/istimewa yang dicapai Rektor selama Tahun berjalan.
3. Header (c) menyampaikan rekomendasi kepada Rektor yang dianggap dapat lebih meningkatkan Kinerja, dan/atau mengusulkan kepada Rektor untuk sesuatu hal yang dianggap dapat memperbaiki kinerja.