



PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KELOLA
PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS AKREDITASI

PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi program studi dan Perguruan Tinggi, perlu ditetapkan Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi tentang Organisasi dan Tata Kelola Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi program studi dan Perguruan Tinggi;
5. Akta Notaris Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi tanggal 31 Agustus 2020 No. 55;

6. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0011772.AH.01.07 Tahun 2020 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi;

Memperhatikan : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KELOLA PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) LAMEMBA adalah Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi yang dalam Bahasa Inggris disebut sebagai *Institute of Accreditation for Economics, Management, Business and Accounting Programs* (disingkat IA-EMBA), yang pendiriannya diprakarsai oleh Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI), Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), dan Asosiasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Indonesia (AFEBI) sebagai unsur masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (disingkat EMBA) pada perguruan tinggi secara mandiri.
- (2) LAMEMBA telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (HAM) melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0011772.AH.01.07. Tahun 2020 tertanggal 11 Desember 2020 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan dan berkedudukan di Jakarta.
- (3) Kementerian adalah perangkat pemerintah pusat yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (4) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang pendidikan.

- (5) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi disingkat BAN-PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Perguruan Tinggi secara mandiri.

Pasal 2

- (1) Peraturan Organisasi dan Tata Kelola (OTK) LAMEMBA bertujuan untuk mengatur hubungan tugas dan wewenang antar organ di dalam LAMEMBA untuk menciptakan sinergi dalam melakukan akreditasi yang transparan, akuntabel dan kredibel.
- (2) Peraturan OTK LAMEMBA didasari prinsip:
 - a. koordinasi;
 - b. sinkronisasi;
 - c. sinergi; dan
 - d. kolektif dan kolegial.

BAB II ORGANISASI

Pasal 3

- (1) LAMEMBA mempunyai organ terdiri dari:
 - a. Rapat Umum Anggota;
 - b. Dewan Kehormatan;
 - c. Dewan Pengawas;
 - d. Majelis Akreditasi; dan
 - e. Dewan Eksekutif.

Pasal 4

- (1) Gambar Struktur Organisasi LAMEMBA diatur dalam Peraturan LAMEMBA.
- (2) Logo LAMEMBA adalah sebuah kotak persegi berwarna kuning dan abu-abu dan empat garis anak panah berwarna merah dan biru disertai tulisan LAMEMBA dengan huruf kapital.
- (3) Ukuran, tipe, dan penggunaan logo diatur dalam Peraturan LAMEMBA.

BAB III KEGIATAN

Pasal 5

- (1) LAMEMBA menyelenggarakan kegiatan yang meliputi:
- a. menyusun dan mengembangkan kebijakan, peraturan, prosedur serta menyelenggarakan tata kelola yang baik;
 - b. menyusun instrumen akreditasi program studi bidang ilmu EMBA mengacu kepada standar akreditasi nasional dan internasional;
 - c. melakukan akreditasi program studi bidang ilmu EMBA;
 - d. menerbitkan, mengubah atau mencabut keputusan tentang status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi bidang ilmu EMBA;
 - e. menyampaikan laporan hasil akreditasi kepada BAN-PT secara berkala;
 - f. menyampaikan laporan kegiatan setiap tahun kepada Menteri melalui BAN-PT;
 - g. memeriksa, melakukan uji kebenaran dan memutuskan keberatan yang diajukan atas status akreditasi dan/atau peringkat akreditasi program studi;
 - h. menyusun instrumen evaluasi pembukaan program studi bidang ilmu EMBA berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi bersama dengan Menteri;
 - i. memberikan rekomendasi pemenuhan persyaratan minimum akreditasi untuk pembukaan program studi bidang ilmu EMBA kepada Menteri atau PTN badan hukum;
 - j. mengembangkan kapasitas program studi bidang ilmu EMBA dengan melakukan pemantauan dan evaluasi setelah mendapatkan status dan peringkat akreditasi;
 - k. membangun dan mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan, baik tingkat nasional maupun internasional; dan
 - l. melakukan kegiatan lain yang sejalan dengan maksud dan tujuan pendirian LAMEMBA sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

BAB IV
KEANGGOTAAN

Pasal 6

- (1) LAMEMBA beranggotakan:
 - a. Pemrakarsa yaitu ISEI, IAI dan AFEBI yang mendirikan LAMEMBA;
 - b. Penyantun yaitu asosiasi, institusi atau perorangan yang memberikan kontribusi berupa dana tidak terikat dan memenuhi kriteria Peraturan LAMEMBA;
 - c. Anggota Akreditasi adalah unit penyelenggara program studi EMBA dari berbagai perguruan tinggi di Indonesia yang diakreditasi oleh LAMEMBA; dan
 - d. Organisasi profesi dan badan hukum lainnya yang memenuhi persyaratan menjadi anggota LAMEMBA.
- (2) Keanggotaan dari Anggota Akreditasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c adalah melalui prosedur pendaftaran anggota yang diatur dalam Peraturan LAMEMBA terpisah.
- (3) Keanggotaan dari Penyantun dan Organisasi profesi lainnya sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 huruf b dan d diputuskan dan ditetapkan oleh Rapat Umum Anggota (RUA).
- (4) Organisasi profesi lainnya adalah asosiasi/aliansi/institusi berbadan hukum yang merupakan perkumpulan di bidang EMBA dan memiliki kesamaan visi dan misi dengan LAMEMBA.

Pasal 7

- (1) Pemrakarsa berhak:
 - a. menempatkan wakilnya di Dewan Kehormatan, Dewan Pengawas, Majelis Akreditasi dan Dewan Eksekutif;
 - b. menetapkan Dewan Kehormatan, Dewan Pengawas, Majelis Akreditasi dan Dewan Eksekutif; dan
 - c. mengambil keputusan dalam RUA.
- (2) Penyantun berhak:
 - a. memberikan saran dan usulan kepada Pemrakarsa untuk diputuskan dalam RUA; dan
 - b. mendapatkan publikasi sebagai Penyantun di media LAMEMBA sesuai Peraturan LAMEMBA.
- (3) Anggota Akreditasi berhak:
 - a. memberikan saran dan usulan kepada Dewan Eksekutif LAMEMBA;
 - b. memperoleh kesempatan yang sama untuk mendapatkan proses akreditasi dari LAMEMBA;

- c. memperoleh informasi memadai terkait pelaksanaan akreditasi;
 - d. mendapatkan kesempatan yang sama untuk mengikuti kegiatan dan pendidikan dari LAMEMBA;
 - e. mendapatkan publikasi sebagai Anggota Akreditasi di media LAMEMBA sesuai Peraturan LAMEMBA; dan
 - f. Anggota akreditasi berhak mengikuti semua kegiatan LAMEMBA kecuali RUA.
- (4) Organisasi profesi dan badan hukum lainnya berhak memberikan saran dan usulan kepada Dewan Eksekutif LAMEMBA.

Pasal 8

- (1) Setiap Anggota berkewajiban:
- a. menjunjung tinggi nama, citra dan kehormatan LAMEMBA;
 - b. menaati dan melaksanakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta semua peraturan dan keputusan LAMEMBA; dan
 - c. memenuhi kewajiban keuangan sesuai Peraturan LAMEMBA.

BAB V RAPAT UMUM ANGGOTA

Pasal 9

- (1) RUA terdiri dari:
- a. RUA Tahunan; dan
 - b. RUA Luar Biasa
- (2) Dalam Peraturan ini, RUA berarti Rapat Umum Anggota Tahunan dan Rapat Umum Anggota Luar Biasa, kecuali ditentukan lain.
- (3) RUA adalah pemegang kedaulatan tertinggi LAMEMBA.
- (4) RUA Tahunan diselenggarakan 1 (satu) kali dalam setahun.
- (5) RUA Luar Biasa dapat diselenggarakan:
- a. atas permintaan tertulis yang mewakili lebih 2/3 (dua per tiga) bagian anggota LAMEMBA dengan mencantumkan hal yang akan dibahas;
 - b. dalam waktu 2 (dua) bulan setelah Dewan Pengawas atau Majelis Akreditasi mengajukan permintaan kepada Dewan Kehormatan.
- (6) RUA berwenang untuk memutuskan:
- a. Persetujuan Laporan Tahunan yang terdiri dari Laporan

- Kegiatan yang memuat informasi pelaksanaan tugas Dewan Eksekutif, Majelis Akreditasi dan Dewan Pengawas;
- b. Pengesahan Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik;
 - c. Penunjukkan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan LAMEMBA.
 - d. Pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Eksekutif, Majelis Akreditasi, Dewan Pengawas dan Dewan Kehormatan;
 - e. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran LAMEMBA;
 - f. Perubahan Anggaran Dasar; dan
 - g. Hal lain yang tidak menjadi wewenang Dewan Eksekutif, Majelis Akreditasi, Dewan Pengawas dan Dewan Kehormatan yang diajukan sebagaimana mestinya pada RUA dengan tetap memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (7) Dalam RUALB tidak dapat diagendakan persetujuan laporan tahunan dan laporan keuangan sebagaimana disebutkan dalam ayat (6) huruf a dan b.

Pasal 10

- (1) RUA diselenggarakan oleh Dewan Eksekutif dan dilaksanakan di tempat kedudukan atau tempat lain sesuai keputusan Dewan Eksekutif sepanjang di wilayah Republik Indonesia.
- (2) Pemanggilan RUA dilakukan dengan surat tercatat atau surat elektronik paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal pelaksanaan RUA tanpa memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUA.
- (3) Panggilan RUA memuat paling kurang: waktu, tempat pelaksanaan dan agenda RUA.
- (4) RUA diikuti oleh:
 - a. Pemrakarsa;
 - b. Dewan Kehormatan;
 - c. Dewan Pengawas;
 - d. Majelis Akreditasi; dan
 - e. Dewan Eksekutif.
- (5) Dalam pelaksanaan RUA, Pemrakarsa diikuti oleh:
 - a. Ketua Umum ISEI;
 - b. Ketua Dewan Pengurus Nasional IAI; dan
 - c. Ketua Dewan Pengurus Nasional AFEBI.

Pasal 11

- (1) RUA dianggap sah apabila terpenuhi syarat kuorum yaitu dihadiri/diwakili oleh lebih dari $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) bagian dari jumlah yang seharusnya mengikuti RUA sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Ayat (4).
- (2) Apabila kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas tidak tercapai, maka RUA tersebut ditunda untuk waktu 1 (satu) jam setelah RUA dibuka dan setelahnya RUA Kedua dapat diselenggarakan apabila dalam RUA telah hadir/diwakili lebih dari $\frac{1}{3}$ (satu per tiga) bagian dari jumlah yang seharusnya mengikuti RUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat (4); dan
- (3) RUA ketiga dapat diselenggarakan segera tanpa memperhitungkan kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada hari yang sama 1 (satu) jam setelah RUA Kedua dibuka namun ternyata kuorum tetap tidak tercapai.

Pasal 12

- (1) Pengambilan keputusan dalam RUA dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan RUA adalah sah jika disetujui paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUA.
- (3) Dalam hal dilakukan pemungutan suara, anggota yang mengikuti RUA sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Ayat (4) mempunyai hak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara dan 1 (satu) suara untuk setiap anggota yang diwakilinya.
- (4) Anggota dimaksud pada Pasal 10 Ayat (4) yang tidak hadir dapat mewakilkan suaranya kepada anggota lain yang hadir pada RUA tersebut dengan surat kuasa tertulis.
- (5) Pemungutan suara dilakukan secara terbuka, sedangkan mengenai diri orang dilakukan secara tertutup kecuali ditentukan lain oleh Ketua RUA tanpa adanya keberatan dari $\frac{1}{10}$ (satu per sepuluh) bagian dari jumlah peserta yang hadir/diwakili dalam RUA.
- (6) Suara abstain dan suara yang tidak sah tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
- (7) Setiap hasil dan/atau keputusan RUA harus dituangkan dalam Risalah RUA yang ditandatangani oleh Ketua RUA dan salah seorang yang hadir dalam RUA yang ditunjuk berdasarkan kesepakatan dalam RUA.
- (8) Risalah RUA dapat dibuat dengan akta notaris yang

karenanya penandatanganan dimaksud pada Ayat (7) tidak disyaratkan.

- (9) Risalah RUA sebagaimana dimaksud ayat (7) dan (8) menjadi bukti yang sah dan keputusan yang diambil dalam RUA mengikat bagi semua anggota LAMEMBA.
- (10) RUA dapat juga diselenggarakan melalui media telekonferensi, video telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya dengan ketentuan seluruh peserta rapat hadir/diwakili dapat saling melihat, mendengar, secara langsung serta berpartisipasi di dalam RUA.
- (11) Setiap penyelenggaraan RUA harus dibuatkan Risalah RUA yang ditandatangani oleh seluruh yang mengikuti RUA atau yang mewakili secara sah yang hadir dalam RUA.

Pasal 13

- (1) RUA Tahunan harus diadakan dalam waktu paling lambat 6 (enam) bulan sesudah tutup tahun buku.
- (2) Dalam RUA Tahunan:
 - a. Dewan Eksekutif menyampaikan Laporan Tahunan mengenai keadaan dan jalannya LAMEMBA, hasil yang telah dicapai, perkiraan mengenai perkembangan LAMEMBA di masa mendatang, kegiatan utama LAMEMBA dan perubahan selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan LAMEMBA untuk mendapatkan persetujuan RUA;
 - b. Dewan Eksekutif menyampaikan Laporan Keuangan dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasannya untuk mendapatkan pengesahan RUA;
 - c. Dewan Pengawas dan Majelis Akreditasi menyampaikan Laporan Tugas Pengawasan;
 - d. Bilamana diperlukan, dilakukan pengangkatan para anggota Dewan Eksekutif dan/atau Dewan Pengawas dan Majelis Akreditasi;
 - e. Penunjukan Kantor Akuntan Publik;
 - f. Dapat diputuskan hal lain yang telah diajukan sebagaimana mestinya dalam RUA;
 - g. Persetujuan Laporan Tahunan dan pengesahan Laporan Keuangan oleh RUA Tahunan, berarti memberikan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Dewan Eksekutif, Dewan Pengawas dan Majelis Akreditasi atas pengelolaan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu.

BAB VI
DEWAN KEHORMATAN

Pasal 14

- (1) Dewan Kehormatan (DK) adalah organ LAMEMBA yang bersifat kolektif kolegial dan sebagai representasi dari Pemrakarsa dan publik.
- (2) DK memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memantau pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Majelis Akreditasi LAMEMBA.
 - b. menerima dan mengevaluasi laporan tahunan pelaksanaan dari Dewan Pengawas dan Majelis Akreditasi;
 - c. memfasilitasi upaya mendapatkan sumber pendanaan bagi keberlangsungan LAMEMBA;
 - d. menetapkan remunerasi bagi DE, MA, DP dan DK; dan
 - e. meminta penjelasan, memberikan pertimbangan dan mengambil keputusan terhadap Dewan Pengawas/Majelis Akreditasi/Dewan Eksekutif terkait dengan integritas, etika, transparansi, dan konflik kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan wewenang.
- (3) DK berjumlah maksimum 9 (sembilan) orang yang terdiri dari:
 - a. 6 (enam) orang perwakilan Pemrakarsa termasuk ketua dewan pengurus dari organisasi Pemrakarsa sebagai anggota *ex officio*; dan
 - b. dapat ditambahkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang perwakilan Penyantun.
- (4) DK memiliki susunan organisasi sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yang dipilih secara musyawarah dan mufakat oleh anggota DK;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (5) Ketua DK memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas DK; dan
 - b. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait di lingkungan Kementerian, Penyantun dan pemangku kepentingan lain.
- (6) Sekretaris DK memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin pengelolaan kegiatan harian DK; dan
 - b. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Ketua DK.

- (7) Dalam hal Ketua dan/atau Sekretaris DK berhalangan sementara, tugas dan wewenang Ketua dan/atau Sekretaris DK dilaksanakan oleh anggota DK yang ditunjuk oleh para anggota DK.
- (8) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris DK adalah 5 (lima) tahun dan dapat ditetapkan kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (9) Tugas dan wewenang anggota DK ditetapkan oleh Ketua DK
- (10) Anggota DK harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki sikap mental yang jujur, independen dan berintegritas tinggi;
 - b. memiliki pengalaman profesional dalam berorganisasi;
 - c. memiliki pengalaman di bidang pendidikan tinggi;
 - d. memiliki jaringan profesional yang luas;
 - e. tidak memiliki afiliasi atau menjadi anggota partai politik; dan
 - f. bukan anggota organisasi yang dilarang Pemerintah.

Pasal 15

- (1) Prosedur penetapan Anggota DK:
 - a. Setiap Pemrakarsa mengusulkan 2 (dua) orang anggotanya untuk ditetapkan sebagai Anggota DK dalam RUA untuk masa keanggotaan 5 (lima) tahun dan dapat ditetapkan kembali maksimal 1 (satu) masa keanggotaan berikutnya; dan
 - b. Anggota DK yang berasal dari Penyantun sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pemrakarsa dengan memperhatikan ketentuan dalam Ayat (3) huruf b, untuk ditetapkan dalam RUA untuk masa keanggotaan 5 (lima) tahun dan dapat ditetapkan kembali maksimal 1 (satu) masa keanggotaan berikutnya.
- (2) Anggota DK yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b melaksanakan rapat pleno untuk memutuskan dan menetapkan susunan organisasi DK sesuai ketentuan dalam Ayat (4).
- (3) Apabila usulan yang dimaksud dalam Ayat (1) huruf a dan b ditolak oleh RUA, Pemrakarsa dapat mengajukan usulan lain untuk ditetapkan pada RUA berikutnya dan karena itu Anggota DK yang pada saat itu sedang menjabat ditetapkan oleh RUA untuk melanjutkan tugasnya sampai dengan ditetapkannya anggota DK oleh RUA berikutnya itu.

Pasal 16

- (1) Anggota DK dapat diganti sebelum masa jabatannya berakhir dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. dinilai tidak dapat melaksanakan keputusan RUA dan/atau Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga LAMEMBA;
 - d. melanggar kode etik LAMEMBA;
 - e. tidak cakap lagi untuk melaksanakan tugas dan wewenang DK; atau
 - f. berhalangan tetap yang disebabkan oleh sakit atau dikenai sanksi pidana.
- (2) Penggantian yang dimaksud dalam ayat (14) harus dilakukan dengan pertimbangan yang adil dan bijaksana serta didasari oleh bukti yang sah dan relevan dan diajukan dalam RUALB yang dilaksanakan khusus untuk ini.

BAB VII DEWAN PENGAWAS

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas (DP) adalah organ LAMEMBA yang bersifat kolektif kolegial yang menjalankan fungsi pengawasan non-akreditasi serta memberikan nasihat kepada Dewan Eksekutif LAMEMBA.
- (2) DP memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memberikan masukan, nasihat dan pertimbangan atas Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, serta Laporan Tahunan LAMEMBA yang disampaikan oleh Dewan Eksekutif;
 - b. melakukan proses seleksi akuntan publik yang akan mengaudit Laporan Keuangan LAMEMBA dan mengusulkan kepada RUA;
 - c. mengusulkan kepada DK remunerasi bagi DE, MA, DP, dan DK; dan
 - d. melakukan pengawasan non-akreditasi terhadap DE LAMEMBA.
- (3) DP beranggotakan 6 (enam) orang yang terdiri dari perwakilan Pemrakarsa.
- (4) Anggota Dewan Pengawas harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki sikap mental yang jujur, independen dan berintegritas tinggi;
- b. memiliki pengalaman profesional dalam berorganisasi;
- c. memiliki pengalaman di bidang pendidikan tinggi;
- d. bergelar akademik doktor di bidang ilmu ekonomi atau manajemen atau bisnis atau akuntansi;
- e. memiliki jaringan profesional yang luas;
- f. tidak memiliki afiliasi atau menjadi anggota partai politik; dan
- g. bukan anggota organisasi yang dilarang Pemerintah;

Pasal 18

- (1) DP memiliki susunan organisasi sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yang dipilih secara musyawarah dan mufakat oleh anggota DK;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Ketua DP memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas DP; dan
 - b. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait di lingkungan internal LAMEMBA dan pemangku kepentingan lain.
- (3) Sekretaris DP memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin pengelolaan kegiatan harian DP; dan
 - b. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Ketua DP.
- (4) Dalam hal Ketua dan/atau Sekretaris DP berhalangan sementara, tugas dan wewenang Ketua dan/atau Sekretaris DP dilaksanakan oleh anggota DP yang ditunjuk oleh para anggota DP.
- (5) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris DP adalah 5 (lima) tahun dan dapat ditetapkan kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (6) Tugas dan wewenang anggota DP ditetapkan oleh Ketua DP.
- (7) Proses pengambilan keputusan DP dilakukan secara kolektif dan kolegial.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) DP melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan DE.

Pasal 19

- (1) Prosedur penetapan Anggota DP:
 - a. Pemrakarsa mengusulkan masing-masing paling banyak 2 (dua) orang calon anggota DP kepada RUA;
 - b. RUA menetapkan Anggota DP berdasarkan usulan dimaksud pada huruf a dengan memperhatikan persyaratan dimaksud pada Pasal 15 Ayat (4) untuk masa keanggotaan 5 (lima) tahun dan dapat ditetapkan kembali maksimal 1 (satu) masa keanggotaan berikutnya.
 - c. Penetapan dimaksud pada huruf b dimuat dalam risalah RUA.
 - d. Pemrakarsa menerbitkan surat keputusan pengangkatan Anggota DP yang telah ditetapkan dalam RUA sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (2) Anggota DP yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b melaksanakan rapat pleno untuk memutuskan dan menetapkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Ayat (1).
- (3) Apabila calon yang dimaksud dalam Ayat (1) huruf a ditolak oleh RUA, Pemrakarsa dapat mengajukan calon yang lain pada RUA berikutnya dan karena itu Anggota DP yang sedang menjabat ditetapkan oleh RUA untuk melanjutkan tugasnya sampai dengan ditetapkannya anggota DP pengganti oleh RUA berikutnya itu.

Pasal 20

- (1) Anggota DP dapat diganti sebelum masa jabatannya berakhir dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. dinilai tidak dapat melaksanakan keputusan RUA dan/atau Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga LAMEMBA;
 - d. melanggar kode etik LAMEMBA;
 - e. tidak cakap lagi untuk melaksanakan tugas dan wewenang DP; atau
 - f. berhalangan tetap yang disebabkan oleh sakit atau dikenai sanksi pidana.
- (2) Penggantian yang dimaksud dalam ayat (4) harus dilakukan dengan pertimbangan yang adil dan bijaksana serta didasari oleh bukti yang sah dan relevan dan diajukan dalam RUALB yang dilaksanakan khusus untuk ini.

BAB VIII
MAJELIS AKREDITASI

Pasal 21

- (1) Majelis Akreditasi (MA) adalah organ LAMEMBA yang bersifat kolektif kolegial yang bertugas melakukan fungsi monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap Dewan Eksekutif LAMEMBA terkait pelaksanaan fungsi akreditasi LAMEMBA.
- (2) MA memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menelaah, menyetujui dan menetapkan kebijakan sistem akreditasi program studi;
 - b. menelaah, menyetujui dan menetapkan rencana pengembangan sistem akreditasi program studi;
 - c. menelaah dan menyetujui Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, serta Laporan Tahunan LAMEMBA yang diajukan oleh Dewan Eksekutif untuk disampaikan kepada Dewan Kehormatan;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan atas proses akreditasi yang dilaksanakan oleh Dewan Eksekutif;
 - e. memberikan saran terkait rencana kerja yang disusun Dewan Eksekutif; dan
 - f. memeriksa, melakukan uji kebenaran dan memutuskan keberatan yang diajukan oleh unit pengelola program studi atau perguruan tinggi atas peringkat akreditasi yang telah diberikan kepada program studinya.
- (3) MA beranggotakan 9 (sembilan) orang dimana setiap Pemrakarsa diwakili oleh 3 (tiga) orang.
- (4) Anggota MA harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki sikap mental yang baik, dibuktikan melalui rekam jejak perilaku jujur, independen dan berintegritas tinggi;
 - b. memiliki pengalaman profesional dalam berorganisasi;
 - c. memiliki pengalaman di bidang pendidikan tinggi;
 - d. memiliki gelar akademik minimal Doktor dalam bidang ilmu ekonomi atau manajemen atau bisnis atau akuntansi;
 - e. memiliki jaringan profesional yang luas;
 - f. tidak memiliki afiliasi atau menjadi anggota partai politik; dan
 - g. bukan anggota organisasi yang dilarang Pemerintah.

Pasal 22

- (1) MA memiliki susunan organisasi sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yang dipilih secara musyawarah dan mufakat oleh anggota MA;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Ketua MA memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas MA; dan
 - b. melakukan koordinasi dengan para pemangku kepentingan dalam menjalankan pengawasan pelaksanaan akreditasi.
- (3) Sekretaris MA memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin pengelolaan kegiatan harian MA; dan
 - b. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Ketua MA.
- (4) Pembagian tugas anggota MA ditetapkan oleh Ketua MA melalui Rapat MA.
- (5) Proses pengambilan keputusan MA dilakukan secara kolektif dan kolegial.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), MA melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Dewan Eksekutif.

Pasal 23

- (1) Prosedur penetapan Anggota MA:
 - a. Setiap pemrakarsa mengusulkan paling banyak 3 (tiga) orang calon anggota MA kepada RUA;
 - b. RUA menetapkan berdasarkan usulan dimaksud pada huruf a dengan memperhatikan persyaratan dimaksud pada Pasal 16 Ayat (4) untuk masa keanggotaan 5 (lima) tahun dan dapat ditetapkan kembali maksimal 1 (satu) masa keanggotaan berikutnya.
 - c. Penetapan dimaksud pada huruf b dimuat dalam risalah RUA.
 - d. Pemrakarsa menerbitkan surat keputusan pengangkatan Anggota MA yang telah ditetapkan dalam RUA sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (2) Anggota MA yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dan c melaksanakan rapat pleno untuk memutuskan dan menetapkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Ayat (1).

- (3) Apabila calon yang dimaksud dalam Ayat (1) huruf a ditolak oleh RUA, Pemrakarsa dapat mengajukan calon yang lain pada RUA berikutnya dan karena itu Anggota MA yang sedang menjabat ditetapkan oleh RUA untuk melanjutkan tugasnya sampai dengan ditetapkannya anggota MA pengganti oleh RUA berikutnya itu.

Pasal 24

- (1) Anggota MA dapat diganti sebelum masa jabatannya berakhir dalam hal:
- a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. dinilai tidak dapat melaksanakan keputusan RUA dan/atau Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga LAMEMBA;
 - d. melanggar kode etik LAMEMBA;
 - e. tidak cakap lagi untuk melaksanakan tugas dan wewenang MA; atau
 - f. berhalangan tetap yang disebabkan oleh sakit atau dikenai sanksi pidana.
- (2) Penggantian yang dimaksud dalam ayat (4) harus dilakukan dengan pertimbangan yang adil dan bijaksana serta didasari oleh bukti yang sah dan relevan dan diajukan dalam RUALB yang dilaksanakan khusus untuk ini.

BAB IX DEWAN EKSEKUTIF

Pasal 25

- (1) Dewan Eksekutif (DE) adalah organ LAMEMBA yang bersifat kolektif kolegial yang melaksanakan fungsi operasional LAMEMBA dalam rangka mengemban amanah LAMEMBA untuk mencapai tujuan pendirian LAMEMBA.
- (2) DE memiliki tugas dan wewenang:
- a. membentuk kelengkapan internal organisasinya dalam melaksanakan tugas pokok yang telah ditentukan;
 - b. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, serta Laporan Tahunan LAMEMBA untuk disampaikan kepada Dewan Kehormatan melalui Majelis Akreditasi;
 - c. menyusun kebijakan-kebijakan akreditasi, standar, sistem dan instrumen akreditasi untuk ditetapkan oleh Majelis Akreditasi;

- d. melaksanakan proses akreditasi program studi bidang ilmu EMBA, termasuk pada penentuan asesor dan penjadwalan akreditasi sesuai kebijakan akreditasi yang telah ditetapkan oleh MA;
 - e. menerbitkan, mengubah atau mencabut keputusan tentang peringkat akreditasi program studi yang diakreditasi;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan syarat peringkat akreditasi program studi yang telah ditetapkan;
 - g. memberikan rekomendasi pemenuhan persyaratan minimum akreditasi untuk pembukaan program studi kepada Menteri atau Perguruan Tinggi Negeri badan hukum;
 - h. melaksanakan kegiatan administratif dan operasional secara keseluruhan untuk kepentingan LAMEMBA;
 - i. membangun dan mengembangkan jejaring dengan pemangku kepentingan, baik tingkat nasional maupun internasional;
 - j. menyusun dan menetapkan kebijakan serta peraturan yang bersifat operasional untuk kepentingan LAMEMBA;
 - k. menyampaikan laporan pertanggungjawaban kinerja secara berkala kepada DP dan MA;
 - l. memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan DP dan MA;
 - m. menyampaikan laporan kegiatan setiap tahun kepada Menteri melalui BAN-PT; dan
 - n. dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundangan yang berlaku;
- (3) DE berhak mewakili LAMEMBA di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, dengan pembatasan terhadap hal-hal sebagai berikut:
- a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama LAMEMBA (tidak termasuk mengambil uang LAMEMBA di Bank);
 - b. melaksanakan penyertaan modal dalam rangka membentuk usaha lainnya;
 - c. membeli atau dengan cara lain mendapatkan/ memperoleh harta tetap atas nama LAMEMBA;
 - d. menjual atau dengan cara lain melepaskan serta mengagunkan kekayaan LAMEMBA; dan
 - e. mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan LAMEMBA, DE, MA, dan/atau DP atau

seorang yang bekerja pada LAMEMBA.

- (4) Perbuatan sebagaimana diatur pada Ayat (3) huruf a, b, c, dan e harus mendapat persetujuan DP dan MA, sedangkan perbuatan sebagaimana huruf d mendapat persetujuan RUA.

Pasal 26

- (1) Anggota DE berjumlah 5 (lima) orang.
- (2) DE memiliki susunan organisasi sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) Ketua DE merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) Sekretaris DE merangkap anggota ;
 - c. 1 (satu) Bendahara DE merangkap anggota;
 - d. 2 (dua) Anggota.
- (3) Anggota DE selain Ketua menjabat Kepala Eksekutif Bidang:
 - a. Sekretariat dan Teknologi Informasi
 - b. Keuangan dan Operasi
 - c. Akreditasi
 - d. *Human Capital* dan Kerjasama.
- (4) Penugasan anggota DE serta wewenang masing-masing sebagai yang dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan oleh Ketua DE setelah mempertimbangkan hasil rapat pleno DE yang diselenggarakan untuk membahas hal tersebut.
- (5) Ketua DE memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas DE;
 - b. melakukan koordinasi dengan MA dalam pelaksanaan akreditasi dan DP dalam pelaksanaan operasional organisasi serta kepentingan lainnya;
 - c. Menetapkan penugasan staf sekretariat untuk tugas-tugas yang terkait dengan pelaksanaan akreditasi; dan
 - d. Bersama-sama dengan Sekretaris DE berwenang bertindak untuk dan atas nama Dewan Eksekutif serta mewakili LAMEMBA.
- (6) Sekretaris DE memiliki tugas dan wewenang:
 - a. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Ketua DE;
 - b. mengelola administrasi umum LAMEMBA;
 - c. memimpin pengelolaan sistem informasi akreditasi LAMEMBA;
 - d. memantau dan mengevaluasi kinerja staf sekretariat untuk disampaikan kepada Kepala Sekretariat; dan
 - e. Bersama-sama dengan Ketua DE berwenang bertindak untuk dan atas nama Dewan Eksekutif serta mewakili LAMEMBA.

- (7) Dalam hal Ketua tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Sekretaris bersama anggota DE lainnya berwenang bertindak untuk dan atas nama DE serta mewakili LAMEMBA.
- (8) DE untuk perbuatan tertentu berhak mengangkat seorang atau lebih wakil atau kuasanya berdasarkan surat kuasa.
- (9) Kepala Divisi memiliki tugas dan wewenang menyelenggarakan urusan divisi masing-masing dengan berkoordinasi antar divisi.
- (10) Tugas dan wewenang anggota DE ditetapkan oleh Ketua DE.
- (11) Dalam hal Ketua dan Sekretaris DE berhalangan sementara yang tidak perlu dibuktikan, tugas dan wewenang DE dilaksanakan oleh anggota DE yang ditunjuk para anggota DE.
- (12) Masa jabatan Ketua, Sekretaris dan anggota DE adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (13) Dewan Eksekutif harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki sikap mental yang jujur, independen dan berintegritas tinggi;
 - b. memiliki pengalaman profesional dalam berorganisasi;
 - c. untuk yang bertanggungjawab langsung di bidang akreditasi wajib memiliki pengalaman di bidang manajemen mutu pendidikan tinggi;
 - d. memiliki gelar akademik doktor dalam bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis atau Akuntansi.
 - e. memiliki jaringan profesional yang luas;
 - f. tidak memiliki afiliasi atau menjadi anggota partai politik;
 - g. bukan anggota organisasi yang dilarang Pemerintah; dan
 - h. memenuhi kriteria lain yang ditentukan sesuai Peraturan LAMEMBA.
- (14) Proses pengambilan keputusan DE dilakukan secara kolektif dan kolegial.

Pasal 27

- (1) Prosedur penetapan Anggota DE:
 - a. Anggota DE berasal dari organisasi Pemrakarsa;
 - b. Pemrakarsa membentuk komite pemilihan DE yang akan melakukan seleksi sampai terpilih 5 (lima) calon DE yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 Ayat (13);

- c. Pemrakarsa mengusulkan 5 (lima) calon terpilih kepada RUA;
 - d. RUA menetapkan berdasarkan usulan dimaksud pada huruf c dan dengan memperhatikan persyaratan dimaksud Pasal 22 Ayat (13) untuk masa keanggotaan 5 (lima) tahun dan dapat ditetapkan kembali maksimal 1 (satu) masa keanggotaan berikutnya; dan
 - e. penetapan dimaksud pada huruf d dimuat dalam risalah RUA.
- (2) Anggota DE yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf e melaksanakan rapat pleno untuk menetapkan susunan personalia organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Ayat (6).

Pasal 28

- (1) DE LAMEMBA dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya membentuk unit Sekretariat LAMEMBA.
- (2) Sekretariat LAMEMBA melaksanakan administrasi umum LAMEMBA dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Sekretariat yang diangkat oleh DE.
- (3) Untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat LAMEMBA dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan kerja serta sejumlah staf sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Anggota DE dapat diganti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. dinilai tidak dapat melaksanakan keputusan RUA dan/atau Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga LAMEMBA;
 - d. melanggar kode etik LAMEMBA;
 - e. tidak cakap lagi untuk melaksanakan tugas dan wewenang DE; atau
 - f. berhalangan tetap yang disebabkan oleh sakit atau dikenai sanksi pidana.
- (2) Penggantian yang dimaksud dalam ayat (4) harus dilakukan dengan pertimbangan yang adil dan bijaksana serta didasari oleh bukti yang sah dan relevan dan diajukan dalam RUALB yang dilaksanakan khusus untuk ini.

BAB X
RAPAT DAN TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 30

- (1) Rapat merupakan proses pengambilan keputusan yang terdiri atas:
 - a. Rapat Umum Anggota (RUA);
 - b. Rapat Dewan Kehormatan;
 - c. Rapat Dewan Pengawas;
 - d. Rapat Majelis Akreditasi;
 - e. Rapat Dewan Eksekutif; dan
 - f. Rapat Kerja.
- (2) RUA adalah Rapat Tahunan LAMEMBA sebagaimana diatur dalam BAB V.
- (3) Rapat DK adalah rapat-rapat yang dipimpin Ketua dan diikuti oleh Anggota DK dan dilaksanakan apabila diperlukan.
- (4) Rapat DK adalah rapat-rapat yang dipimpin Ketua dan diikuti oleh anggota DK dilaksanakan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Rapat MA adalah rapat-rapat yang dipimpin Ketua dan diikuti oleh anggota MA dilaksanakan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Rapat Kerja adalah rapat koordinasi antara organ LAMEMBA.
- (7) Rapat Kerja meliputi:
 - a. Rapat MA dan DE yang dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan untuk membahas pelaksanaan operasional dan akreditasi LAMEMBA;
 - b. Rapat DP dan DE yang dilaksanakan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun untuk membahas operasional dan keuangan LAMEMBA;
 - c. Rapat DP dan MA yang dilaksanakan minimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun untuk membahas pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan LAMEMBA;
 - d. Rapat DP, MA dan DE yang dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk membahas rencana dan pelaksanaan kegiatan LAMEMBA; dan
 - e. Rapat DK, DP, MA dan DE yang dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk membahas evaluasi kinerja LAMEMBA yang dilaksanakan sebelum RUA.

BAB XI
PENGELOLAAN KEUANGAN, ANGGARAN
DAN LAPORAN TAHUNAN

Pasal 31

- (1) Sumber keuangan untuk operasional dan investasi LAMEMBA berasal dari iuran Pemrakarsa, penerimaan dari akreditasi, serta sumber-sumber lain yang tidak melanggar peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan keuangan dilakukan oleh DE dibawah pengawasan DP.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) disiapkan oleh DE dan ditelaah dalam Rapat Kerja DE dengan DP dan MA dan disetujui paling lambat tanggal 31 Oktober tahun sebelumnya.
- (4) Dalam hal RKAT masih terdapat ketidaksesuaian sampai dengan tanggal 15 Desember tahun berjalan, maka akan digunakan RKAT tahun berjalan yang telah disetujui.
- (5) DE LAMEMBA bertanggung jawab menyusun Laporan Tahunan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun buku LAMEMBA.
- (6) Laporan Tahunan memuat sekurang-kurangnya:
 - a. Laporan keadaan dan kegiatan Perkumpulan selama tahun buku yang lalu serta hasil yang telah dicapai yang ditandatangani oleh Dewan Eksekutif; dan
 - b. Laporan keuangan yang terdiri atas laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan -laporan keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku dan ditandatangani oleh Dewan Eksekutif.
- (7) Dalam hal terdapat anggota Dewan Eksekutif yang tidak menandatangani laporan, maka yang bersangkutan harus memberikan alasan secara tertulis.
- (8) Laporan keuangan diaudit oleh kantor akuntan publik independen yang ditunjuk oleh Dewan Pengawas dan disahkan dalam RUA.

BAB XII
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 32

- (1) Perubahan Anggaran Dasar hanya dapat dilaksanakan berdasarkan keputusan RUA yang dihadiri/diwakili oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah yang dapat mengikuti RUA atas usulan Pemrakarsa.
- (2) Keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan sah jika disetujui oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUA.
- (4) Keputusan yang dimaksud pada Ayat (3) dimuat dalam Risalah RUA dan mendapatkan pengesahan Notaris.
- (5) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum RUA dilaksanakan, kepada semua organ LAMEMBA.
- (6) Perubahan Anggaran Rumah Tangga hanya dapat diusulkan dalam rapat kerja antara DP, MA dan DE yang dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah yang harus mengikuti rapat kerja dimaksud.
- (7) Usulan dimaksud dalam Pasal (6) yang telah mendapat persetujuan dalam rapat kerja tersebut, harus mendapat pengesahan dan penetapan oleh DK.
- (8) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) pekan sebelum rapat kerja dimaksud dilaksanakan kepada DP, MA, dan DE.

BAB XIII
PERUBAHAN OTK

Pasal 33

- (1) Perubahan Organisasi dan Tata Kelola dapat dilaksanakan dalam rapat kerja DE, MA dan DP.
- (2) Pengambilan keputusan dalam Rapat dimaksud pada Ayat (1) diambil secara musyawarah dan mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah dan mufakat dimaksud pada Ayat (2) tidak tercapai, perubahan dinyatakan sah apabila disetujui oleh 2/3 (dua per tiga) atau lebih dari jumlah peserta yang

- harus hadir dalam rapat kerja dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Perubahan yang telah diputuskan ditetapkan dengan Peraturan LAMEMBA tersendiri.

BAB XIV
PENUTUP

Pasal 34

- (1) Bila terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya dengan melalui pengambilan keputusan sebagaimana diatur dalam Pasal 24.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku semenjak ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2021

Majelis Akreditasi
Ketua,

Prof. Dr. Dian Agustia, SE.,M.Si.,Ak.,CA