



# **PEDOMAN**

tentang  
**PERGURUAN TINGGI  
MUHAMMADIYAH**



PEDOMAN  
tentang  
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

## **Pedoman tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah**

**pengumpul naskah & editor:**  
Sadyono, S.E. & Agus Mulyono BS

**rancang grafis:**  
adimpaknala@gmail.com

**diterbitkan oleh:**  
Majelis Pendidikan Tinggi  
Pimpinan Pusat Muhammadiyah  
Jl. KHA Dahlan 103 Yogyakarta 55262  
t: 0274-389485, 376336 f: 0274-389485  
e: diktilitbang@muhammadiyah.id  
website: majelisdiktimuhammadiyah.org

Rabiul Awal 1438/Desember 2016

## Isi Buku

1. Peraturan PP Muhammadiyah tentang Majelis Pendidikan Tinggi - 7
2. Pedoman PP Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah - 19
3. Ketentuan Majelis Dikti perihal Penjabaran tentang Pedoman tentang PTM - 42



Upacara Pembukaan Pesmaba UM Malang

## Kata Pengantar

Tanfidz Keputusan Muktamar Satu Abad Muhammadiyah menyatakan Visi Pengembangan Program bidang Pendidikan Muhammadiyah adalah: berkembangnya kualitas dan ciri khas pendidikan Muhammadiyah yang unggul, holistik, dan bertatakelola baik yang didukung oleh pengembangan iptek dan litbang sebagai wujud aktualisasi gerakan dakwah dan tajdid dalam membentuk manusia yang utuh sebagaimana tujuan pendidikan Muhammadiyah.

Perguruan Tinggi Muhammadiyah sebagai bagian dari amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang merupakan salah satu kekuatan Muhammadiyah dalam mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah perlu diselenggarakan berdasarkan peraturan Persyarikatan Muhammadiyah dan peraturan perundangan pemerintah tentang pendidikan tinggi.

Buku ini berisi tentang Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Majelis Pendidikan Tinggi, Pedoman PP Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah serta Ketentuan Majelis Dikti perihal Penjabaran tentang Pedoman tentang PTM. Keberadaan peraturan, pedoman dan ketentuan ini menjadi penting bagi tertib penyelenggaraan Perguruan Tinggi Muhammadiyah agar dapat berjalan sesuai maksud dan tujuan diselenggarakannya amal usaha di bidang pendidikan.

Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah merasa perlu untuk menerbitkan buku ini agar dapat menjadi pedoman bagi para pemangku kepentingan dalam menyelenggarakan

amal usaha pendidikan Muhammadiyah, khususnya di bidang perguruan tinggi.

Semoga penerbitan buku sederhana ini dapat memberi manfaat maksimal bagi upaya Muhammadiyah menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam kerangka mencapai tujuan Muhammadiyah, yakni menegakkan dan menjunjung tinggi Agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.

Wasalam,  
Yogyakarta, Desember 2016

Majelis Pendidikan Tinggi  
Pimpinan Pusat Muhammadiyah



**PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**PERATURAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
NOMOR 01/PRN/I.0/B/2012  
TENTANG  
MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

**PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

- Menimbang:
- a. bahwa Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 85/KEP/I.0/B/2007 tentang Pedoman Majelis Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan Muhammadiyah sudah tidak memadai lagi sehingga perlu dibuat aturan baru;
  - b. bahwa adanya perubahan nomenklatur Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Muhammadiyah menjadi Majelis Pendidikan Tinggi sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 170/KEP/I.0/B/2010 tentang Penetapan Nomenklatur Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan Periode 2010-2015;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Peraturan Majelis Pendidikan Tinggi;

- Mengingat:
1. Anggaran Dasar Muhammadiyah;
  2. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
  3. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 158/KEP/I.O/B/2010 tentang Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2010-2015;
  4. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 120/KEP/I.O/B/2006 tentang Qa'idah Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan;

Berdasarkan: Pembahasan dan keputusan Rapat Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 19 Maret 2012;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
TENTANG MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI.

### **BAB I** **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

##### Ketentuan Umum

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Persyarikatan adalah Muhammadiyah.
2. Pimpinan Persyarikatan adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah selanjutnya disebut Pimpinan Pusat.

3. Majelis adalah Majelis Pendidikan Tinggi sebagai Unsur Pembantu Pimpinan Pusat di bidang pendidikan tinggi.
4. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan pada jujur pendidikan formal setelah pendidikan menengah yang dapat berupa program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi Muhammadiyah.
5. Amal usaha, program, dan kegiatan adalah bentuk usaha di bidang pendidikan tinggi.
6. Keuangan dan kekayaan adalah seluruh harta benda bergerak dan tidak bergerak milik Persyarikatan yang dikelola oleh Majelis.
7. Pengawasan adalah pemeriksaan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pimpinan Pusat terhadap Majelis.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

#### **Kedudukan dan Pembentukan**

1. Majelis berkedudukan di tingkat Pimpinan Pusat.
2. Majelis dibentuk oleh Pimpinan Pusat.

## **BAB III**

### **FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG**

#### **Pasal 3**

#### **Fungsi**

Majelis sebagai penyelenggara amal usaha, program, dan kegiatan bidang pendidikan tinggi sesuai kebijakan Persyarikatan berfungsi dalam:

- a. pembinaan ideologi Muhammadiyah;
- b. pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- c. perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pembinaan, dan pengawasan atas pengelolaan catur dharma perguruan tinggi;
- d. peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga profesional;
- e. pengembangan kualitas dan kuantitas perguruan tinggi;
- f. penelitian dan pengembangan bidang pendidikan tinggi;
- g. penyampaian masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan;

#### Pasal 4

##### Tugas

Majelis sebagai penyelenggara amal usaha, program, dan kegiatan bidang pendidikan tinggi sesuai kebijakan Persyarikatan bertugas:

- a. membina ideologi Muhammadiyah;
- b. mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- c. merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, dan mengawasi pengelolaan catur dharma perguruan tinggi;
- d. meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga profesional;
- e. mengembangkan kualitas dan kuantitas perguruan tinggi;
- f. melakukan penelitian dan pengembangan bidang pendidikan tinggi;
- g. menyampaikan masukan kepada Pimpinan Persyarikatan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan.

#### Pasal 5

##### Wewenang

Majelis berwenang:

- a. Menetapkan ketentuan tentang;
  - 1. pembinaan ideologi Muhammadiyah
  - 2. pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah;

3. perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pembinaan, dan pengawasan atas pengelolaan catur dharma perguruan tinggi;
  4. peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga professional;
  5. pengembangan kualitas dan kuantitas perguruan tinggi;
  6. penelitian dan pengembangan bidang pendidikan tinggi.
- b. Mengusulkan pendirian dan pembubaran Perguruan Tinggi Muhammadiyah kepada Pimpinan Pusat;
  - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Rektor, Ketua, Direktur, dan Badan Pembina Harian kepada Pimpinan Pusat;
  - d. Mengangkat dan memberhentikan Wakil Rektor, Wakil Ketua, dan Wakil Direktur;

## **BAB IV**

### **HUBUNGAN DAN TATA KERJA**

#### Pasal 6

#### Hubungan Kerja

1. Majelis mengadakan hubungan vertikal dalam penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan Persyarikatan di bidang pendidikan tinggi dengan pemberitahuan baik kepada Pimpinan Pusat maupun yang dituju. Dalam hal hubungan dengan Pimpinan Persyarikatan di bawahnya dilakukan atas nama Pimpinan Pusat.
2. Majelis mengadakan hubungan horisontal dengan Majelis dan Lembaga lain serta Organisasi Otonom, dengan pemberitahuan kepada Pimpinan Pusat.
3. Majelis dengan persetujuan Pimpinan Pusat dapat mengadakan hubungan dengan Amal Usaha Majelis lain dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang sama dengan pemberitahuan sebelumnya kepada Majelis yang membawahi amal usaha tersebut dan Pimpinan Pusat.

4. Majelis dapat mengadakan hubungan dan kerja sama dengan pihak lain di luar Persyarikatan baik dalam maupun luar negeri berdasarkan aturan Pimpinan Pusat.

Pasal 7  
Tata Kerja

Majelis menyusun Tata Kerja dengan menerapkan prinsip amanah, adil, transparan, akuntabel, dan prinsip partisipatif berdasarkan aturan-aturan Persyarikatan.

**BAB V**  
**PIMPINAN**

Pasal 8  
Persyarikatan

1. Syarat Pimpinan Majelis:
  - a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
  - b. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
  - c. dapat menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
  - d. taat pada garis kebijakan pimpinan persyarikatan;
  - e. memiliki kecakapan dan berkemampuan menjalankan tugasnya;
  - f. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya satu tahun dan berpengalaman dalam kepemimpinan di lingkungan Muhammadiyah;
  - g. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;
  - h. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan amal usaha yang menjadi tanggung jawabnya;

2. Penyimpangan dari ketentuan pasal 8 ayat (1) huruf f, huruf g, dan huruf h hanya dapat dilakukan atas keputusan Pimpinan Pusat.

#### Pasal 9 Susunan

Susunan Pimpinan Majelis terdiri atas:

- a. Ketua dan Wakil Ketua;
- b. Sekretaris dan Wakil Sekretaris;
- c. Bendahara dan Wakil Bendahara;
- d. Ketua Divisi/Bidang yang diperlukan;
- e. Anggota.

#### Pasal 10 Penetapan

Penetapan Pimpinan Majelis oleh Pimpinan Pusat.

#### Pasal 11 Masa Jabatan

1. Masa jabatan Pimpinan Majelis sama dengan masa jabatan Pimpinan Persyarikatan.
2. Jabatan ketua Majelis dapat dijabat oleh orang yang sama dua kali masa jabatan.
3. Masa jabatan pergantian antar waktu ketua Majelis tidak dihitung sebagai masa jabatan.
4. Perubahan personalia Pimpinan Majelis dapat dilakukan dalam tenggang masa jabatan oleh Pimpinan Pusat.
5. Pimpinan Pusat Majelis yang telah habis masa jabatannya tetap menjalankan tugasnya sampai dilkukan serah terima dengan Pimpinan Majelis yang baru.

**BAB VI**  
**RAPAT-RAPAT**

Pasal 12

Rapat Pimpinan Majelis

1. Rapat Pimpinan Majelis terdiri atas:
  - a. Rapat Pleno;
  - b. Rapat Harian;
  - c. Rapat Divisi/Bidang;
2. Rapat Pleno merupakan rapat Pimpinan Majelis yang dihadiri oleh semua anggota Pimpinan Majelis, diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, membicarakan tentang kebijakan organisasi dalam penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan Persyarikatan dalam bidangnya.
3. Rapat Harian merupakan rapat Pimpinan Majelis yang dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, dan Wakil Bendahara, diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu, membicarakan tentang pelaksanaan keputusan rapat pleno, keputusan rapat bidang, kebijakan organisasi, dan kegiatan rutin.
4. Rapat Divisi/Bidang merupakan rapat divisi/bidang tertentu dalam Majelis yang dihadiri oleh anggota divisi/bidang yang bersangkutan, diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, membicarakan masalah yang berkaitan dengan tugas Divisi/Bidang dapat mengundang divisi/bidang lain.

Pasal 13

Rapat Kerja Majelis

1. Rapat Kerja Majelis merupakan rapat yang diadakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Majelis untuk membahas dan memutuskan penyelenggaraan amal usaha, program, dan

kegiatan, diselenggarakan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu masa jabatan.

2. Acara Rapat Kerja:
  - a. Laporan Kerja Majelis;
  - b. Penyelenggaraan program Majelis, meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian;
  - c. Masalah umum yang berkaitan dengan bidang tugas Majelis; dan
  - d. usul-usul.
3. Rapat Kerja dihadiri oleh :
  - a. Wakil Pimpinan Pusat;
  - b. Pimpinan Majelis;
  - c. Wakil Pimpinan Organisasi Otonom tingkat pusat yang terkait;
  - d. Undangan.
4. Keputusan Rapat Kerja mulai berlaku setelah ditandatangan oleh Pimpinan Pusat.

#### Pasal 14

#### Rapat Koordinasi

1. Rapat koordinasi merupakan rapat antar Majelis dengan pimpinan Perguruan Tinggi Muhammadiyah diadakan oleh dan atas tanggung jawab Pimpinan Majelis sekurang-kurangnya dua kali dalam satu masa jabatan.
2. Acara Rapat Koordinasi:
  - a. kebijakan Persyarikatan tentang pendidikan tinggi;
  - b. kebijakan tentang pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah di Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  - c. pembinaan dan pengembangan Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  - d. hal lain yang dianggap urgen.
3. Rapat Koordinasi dihadiri oleh:
  - a. Pimpinan Majelis;

- b. Ketua Badan Pelaksanaan Harian Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- c. Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- d. Undangan.

## **BAB VII KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

### Pasal 15 Keuangan

1. Majelis dapat mengusahakan dana dari sumber yang halal, sah, dan tidak mengikat atas persetujuan dan dalam koordinasi Pimpinan Pusat.
2. Pengelolaan dan Pemanfaatan keuangan dapat dilakukan oleh Majelis sesuai dengan ketentuan dan/atau kebijakan Pimpinan Pusat.
3. Majelis menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja tahunan yang disahkan oleh Pimpinan Pusat.

### Pasal 16 Kekayaan

1. Kekayaan Majelis secara hukum milik Pimpinan Pusat.
2. Pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan dapat dilakukan oleh Majelis sesuai dengan ketentuan dan/atau kebijakan Pimpinan Pusat.
3. Pemindehan hak atas kekayaan berupa benda bergerak dilakukan oleh Majelis atas ijin tertulis Pimpinan Pusat, sedang untuk benda tidak bergerak dilakukan oleh Pimpinan Pusat.

## **BAB VIII PENGAWASAN**

### Pasal 17 Pengawasan

Pengawasan terhadap penyelenggaraan amal usaha, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan Majelis dilakukan oleh Pimpinan Pusat secara periodik dan/atau insidental.

## **BAB IX LAPORAN**

### **Pasal 18**

#### **Laporan**

1. Laporan pertanggungjawaban tentang hasil kerja penyelenggaraan amal usaha, pelaksanaan program, dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan dibuat oleh Majelis pada akhir masa jabatan, disampaikan kepada Pimpinan Pusat.
2. Laporan tahunan tentang perkembangan penyelenggaraan amal usaha, pelaksanaan program, dan kegiatan, serta pengelolaan keuangan dan kekayaan dibuat oleh Majelis disampaikan kepada Pimpinan Pusat.
3. Laporan insidental tentang penanganan terhadap peristiwa atau masalah khusus di luar ketentuan ayat (1) dan (2) disampaikan dan dipertanggungjawabkan secara tersendiri kepada Pimpinan Pusat selambat-lambatnya satu bulan setelah kegiatan tersebut dinyatakan selesai.

## **BAB X KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

#### **Ketentuan Peralihan**

1. Pada saat Peraturan ini berlaku, semua aturan yang mengatur Majelis tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan ini.

2. Pada saat Peraturan ini berlaku, semua aturan yang mengatur Majelis yang sudah ada harus disesuaikan secara bertahap dengan Peraturan ini.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian oleh Pimpinan Pusat.

## **BAB XI PENUTUP**

### **Pasal 20 Penutup**

Peraturan ini menjadi pengganti Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor :85/KEP.I.0/B/2007 tentang Pedoman Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Muhammadiyah. Peraturan ini mulai berlaku pada Tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 24 Jumadil Awal 1433 H  
16 April 2012 M

### **PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Ketua Umum,



Prof. Dr. H. M. Din Syamsuddin, M.A.

NBM: 563653

Sekretaris Umum,



Dr. H. Agung Danarto, M.A.

NBM: 608658



**PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**PEDOMAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
NOMOR 02/PED/I.0/B/2012  
TENTANG  
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

**PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

- Menimbang:
- a. bahwa Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 19/SK-PP/III.B/1.a/1999 tentang Qa'idah Perguruan Tinggi Muhammadiyah sudah tidak memadai lagi sehingga perlu dibuat aturan baru;
  - b. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan program Muhammadiyah yang efektif dan efisien dalam perencanaan, pengorganisasian, pembimbingan, dan pengawasan terhadap Perguruan Tinggi Muhammadiyah, perlu adanya Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

- Mengingat :
1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
  2. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 158/KEP/I.O/B/2010 tentang Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2010-2015;
  3. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 120/KEP/I.O/B/2006 tentang Qa'idah Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan;
  4. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.O/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;

Berdasarkan : Pembahasan dan keputusan Rapat Pleno Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 19 Maret 2012;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PEDOMAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH.

## **BAB I**

### **KETENTUAN DASAR**

#### Pasal 1

#### Ketentuan Dasar

1. Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disebut PTM adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan pada tataran ideologis-filosofis maupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.
2. PTM dalam bentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi, Politeknik, dan Diploma merupakan lembaga pendidikan tinggi untuk menyiapkan sumberdaya manusia terdidik yang berakhlak mulia dan mampu menangani berbagai bidang pekerjaan dan pengabdian secara cerdas dan profesional, menyiapkan pemimpin masa depan Persyarikatan dan Bangsa, dan membangun peradaban masa depan.
3. PTM mempunyai ikatan ideologis, struktural, fungsional, dan kultural dengan misi Persyarikatan Muhammadiyah.
4. PTM berfungsi sebagai *center of excellence within the region* (*uswah hasanah*, pusat keunggulan) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta sebagai *driving force* (kekuatan penggerak) gerakan dakwah dan tajdid Muhammadiyah yang melintasi zaman untuk terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.

5. PTM berbasis pada masyarakat, bersinergi dengan perjuangan umat, dan merupakan investasi strategis sumberdaya manusia seutuhnya yang memberi inspirasi dan kontribusi dalam mencerdaskan dan mencerahkan kehidupan bangsa.
6. PTM diselenggarakan berdasarkan peraturan Persyarikatan Muhammadiyah dan peraturan perundangan pemerintah tentang pendidikan tinggi.

## **BAB II**

### **LAMBANG DAN LOGO**

#### **Pasal 2**

#### **Lambang dan Logo**

1. Lambang PTM memuat lambang Muhammadiyah.
2. PTM dapat membuat logo yang mencerminkan identitas Muhammadiyah dan ciri khas masing-masing perguruan tinggi.
3. Lambang dan Logo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

## **BAB III**

### **TUJUAN**

#### **Pasal 3**

#### **Tujuan**

Terselenggaranya catur dharma pendidikan tinggi Muhammadiyah dalam bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan tinggi Muhammadiyah meliputi:

- a. berkembangnya potensi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, berakhlak mulia, cerdas, berilmu, cakap, kreatif, dan mandiri sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya;
- b. terwujudnya kemampuan penciptaan, pengembangan, dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, dan umat manusia;
- c. terbinanya Keislaman dan Kemuhammadiyah yang mencerdaskan dan mencerahkan bagi seluruh civitas akademika dan kehidupan yang lebih luas.

#### **BAB IV PENYELENGGARA**

##### Pasal 4

##### Pimpinan Pusat Muhammadiyah

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah merupakan pendiri, pemilik, dan penyelenggara PTM.
2. Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan kebijakan penyelenggaraan PTM.

##### Pasal 5

##### Pimpinan Wilayah Muhammadiyah

Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melaksanakan kebijakan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan PTM.

**Pasal 6**  
**Majelis Pendidikan Tinggi**

1. Majelis Pendidikan Tinggi membantu Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan PTM.
2. Majelis Pendidikan Tinggi menetapkan Ketentuan tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan PTM.

**Pasal 7**  
**Badan Pembina Harian**

1. Badan Pembina Harian dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
2. Badan Pembina Harian berfungsi mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:
  - a. memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan PTM dalam pengelolaan PTM;
  - b. bersama pimpinan PTM menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan;
  - c. bersama pimpinan PTM dan Senat menyusun RIP dan Statuta;
  - d. membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
3. Badan Pembina Harian berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan tetap Persyarikatan atas usul Pimpinan PTM;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan PTM;
  - c. melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Ke-muhammadiyah-an di PTM.

4. Badan Pembina Harian terdiri atas:
  - a. unsur Pimpinan Persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan;
  - b. unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi;
  - c. unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami Persyarikatan.
5. Susunan Badan Pembina Harian sekurang-kurangnya 5 (lima) orang dan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang yang terdiri dari unsur Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
6. Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota Badan Pembina Harian ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul pimpinan PTM bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Tinggi.
7. Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) perlu memperhatikan Pimpinan Persyarikatan di tempat/domisili PTM bersangkutan.
8. Keanggotaan Badan Pembina Harian diberhentikan dan atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
9. Keanggotaan Badan Pembina Harian pada masa jabatannya dapat dilakukan perubahan karena pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
10. Ketentuan jabatan Badan Pembina Harian diatur sebagai berikut:
  - a. masa jabatan Badan Pembina Harian 4 (empat) tahun;
  - b. Ketua Badan Pembina Harian tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Ketua Pimpinan Persyarikatan di bawahnya;
  - c. Ketua Badan Pembina Harian dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan;

- d. Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota Badan Pembina Harian tidak boleh merangkap unsur pimpinan PTM dan Badan Pembina Harian Amal Usaha Muhammadiyah lainnya;
11. Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), dan ayat (10) demi kemaslahatan Persyarikatan.

## **BAB V**

### **PENDIRIAN DAN PERUBAHAN**

#### Pasal 8

#### Pendirian dan Perubahan

1. Pendirian dan perubahan PTM wewenang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
2. Tata cara pendirian dan perubahan PTM diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

## **BAB VI**

### **KURIKULUM**

#### Pasal 9

#### Kurikulum

1. Penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan dalam program-program studi atas dasar kurikulum yang disusun oleh masing-masing PTM dengan mengacu pada standar nasional pendidikan dan sistem pendidikan Muhammadiyah.

2. Perguruan Tinggi Muhammadiyah wajib memiliki ciri khas kurikulum Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang diatur lebih lanjut dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

## **BAB VII**

### **UNSUR PIMPINAN**

#### **Pasal 10**

##### **Rektor**

1. Universitas/Institut dipimpin oleh seorang Rektor dibantu oleh Wakil Rektor.
2. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Tinggi.
3. Rektor bertanggung jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi.
4. Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
5. Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat Pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor definitif atas usul Majelis Pendidikan Tinggi yang mekanismenya diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

#### **Pasal 11**

##### **Wakil Rektor**

1. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Tinggi.
2. Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
3. Jumlah dan bidang tugas Wakil Rektor diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

Pasal 12  
Ketua

1. Sekolah Tinggi dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh Wakil Ketua.
2. Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Tinggi.
3. Ketua bertanggung jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi.
4. Dalam hal Ketua berhalangan tidak tetap, Wakil Ketua Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Ketua.
5. Dalam hal Ketua berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat Pejabat Ketua sebelum mengangkat Ketua definitif atas usul Majelis Pendidikan Tinggi yang mekanismenya diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

Pasal 13  
Wakil Ketua

1. Wakil Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Tinggi.
2. Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua.
3. Jumlah dan bidang tugas Wakil Ketua diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

Pasal 14  
Direktur

1. Akademi/Politeknik dipimpin oleh seorang Direktur dibantu oleh Wakil Direktur.

2. Direktur Akademi/Politeknik diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Tinggi.
3. Direktur bertanggung jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi.
4. Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, Wakil Direktur Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Direktur.
5. Dalam hal Direktur berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat Pejabat Direktur sebelum mengangkat Direktur definitif atas usul Majelis Pendidikan Tinggi yang mekanismenya diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 15 Wakil Direktur

1. Wakil Direktur Akademi/Politeknik diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Tinggi.
2. Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.
3. Jumlah dan bidang tugas Wakil Direktur diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 16 Dekan

1. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan.
2. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Senat Fakultas.
3. Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.

4. Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
5. Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Dekan sebelum mengangkat Dekan definitif.

#### Pasal 17 Wakil Dekan

1. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
2. Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.
3. Jumlah dan bidang tugas Wakil Dekan diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 18 Direktur dan Sekretaris Program Pascasarjana

1. Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
2. Direktur dan Sekretaris Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
3. Direktur bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Sekretaris bertanggung jawab kepada Direktur.
5. Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, Sekretaris bertindak sebagai Pelaksana Harian Direktur.
6. Dalam hal Direktur berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Direktur sebelum mengangkat Direktur definitif.

### Pasal 19

#### Ketua dan Sekretaris Program Studi

1. Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
2. Ketua dan Sekretaris Program Studi pada Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
3. Ketua dan Sekretaris Program Studi pada Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
4. Ketua Program Studi pada Fakultas bertanggung jawab kepada Dekan.
5. Ketua Program Studi pada Program Pascasarjana bertanggung jawab kepada Direktur Program Pascasarjana.
6. Sekretaris Program Studi bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

### Pasal 20

#### Persyaratan

Persyaratan unsur pimpinan:

- a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
- b. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
- d. taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
- e. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
- f. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan PTM dan mengembangkan Persyarikatan;
- g. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;

- h. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;
- i. memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai.

### Pasal 21

#### Prosedur Pengangkatan Rektor/Ketua/Direktur

1. Senat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik mengadakan penjangkaran sekurang-kurangnya 4 (empat) orang bakal calon Rektor/Ketua/Direktur.
2. Senat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik wajib meminta pertimbangan kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah terhadap bakal calon Rektor/Ketua/Direktur.
3. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah harus memberikan pertimbangan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterima surat permintaan dari Senat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik, dengan dasar pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
4. Senat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik melaksanakan pemilihan calon Rektor/Ketua/Direktur selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
5. Setiap anggota Senat memilih 3 (tiga) nama dari bakal calon Rektor/Ketua/Direktur dan Senat menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak.
6. Senat Universitas/Institut menyerahkan 3 (tiga) nama berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai

kelengkapan administrasinya kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis Pendidikan Tinggi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.

7. Majelis Pendidikan Tinggi meneruskan usulan 3 (tiga) orang calon Rektor/Ketua/Direktur kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan disertai pertimbangan.
8. Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Rektor/Ketua/Direktur menjadi Rektor/Ketua/Direktur.
9. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 4 (empat) bakal calon Rektor/Ketua/Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pemilihan dan pengajuan tetap dilanjutkan.
10. Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Rektor/Ketua/Direktur demi kemaslahatan Persyarikatan.

## Pasal 22

### Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan Lain

Prosedur Pengangkatan Wakil Rektor, Wakil Ketua, Wakil Direktur, Dekan, Wakil Dekan, Direktur dan Sekretaris Program Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Program Studi diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

## Pasal 23

### Masa Jabatan Unsur Pimpinan

1. Masa jabatan unsur pimpinan selama 4 (empat) tahun.
2. Unsur pimpinan dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal 2 (dua) kali masa jabatan.

3. Masa jabatan pergantian antar-waktu tidak dihitung sebagai masa jabatan.
4. Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang masa jabatan unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) demi kemaslahatan Persyarikatan.

#### Pasal 24

#### Pimpinan PTM Bentuk Lain

Pimpinan PTM bentuk lain diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 25

#### Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban Unsur Pimpinan diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

### **BAB VIII**

### **SENAT AKADEMIK**

#### Pasal 26

#### Senat Akademik

1. Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada PTM.
2. Tugas pokok, keanggotaan, masa jabatan, dan pimpinan Senat Akademik sesuai dengan peraturan Persyarikatan dan peraturan perundangan yang berlaku.

3. Senat Akademik dapat memberi gelar Doktor kehormatan (DR Honoris Causa) kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa dalam pengembangan keilmuan dan kemanusiaan serta misi Persyarikatan.
4. Senat Akademik dalam menjalankan tugas pokoknya berlandaskan pada prinsip dan ideologi Muhammadiyah.
5. Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang pimpinan dan keputusan Senat Akademik demi kemaslahatan Persyarikatan.

## **BAB IX DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### Pasal 27

#### Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap PTM diangkat dan diberhentikan oleh Badan Pembina Harian.
2. Syarat Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap :
  - a. beragama Islam;
  - b. anggota Muhammadiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
  - c. berkualifikasi akademik sesuai dengan bidang tugasnya;
  - d. bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi Persyarikatan;
  - e. sehat jasmani dan rohani;
  - f. tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Persyarikatan;

- g. tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan organisasi kemasyarakatan sejenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Persyarikatan;
  - h. tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain.
3. Badan Pembina Harian dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang syarat Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) demi kemaslahatan Persyarikatan.
  4. Hal yang berkaitan dengan hak, kewajiban, dan tugas pokok Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

## **BAB X**

### **MAHASISWA, ORGANISASI KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI**

#### **Pasal 28**

##### **Mahasiswa, Organisasi Kemahasiswaan, dan Alumni**

1. Mahasiswa PTM adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di PTM dengan persyaratan, hak, dan kewajiban yang diatur oleh PTM.
2. Organisasi Kemahasiswaan PTM terdiri atas Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Dewan Perwakilan Mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa, dan Unit Kegiatan Mahasiswa.
3. Alumni PTM dihimpun dalam ikatan keluarga alumni PTM yang memiliki tanggung jawab moral untuk menjaga nama baik almamater.
4. Mahasiswa, Organisasi Kemahasiswaan, dan Alumni PTM dikembangkan menjadi kader Persyarikatan, kader umat, dan/atau kader bangsa.

## **BAB XI STATUTA**

### **Pasal 29 Statuta**

1. PTM wajib memiliki statuta.
2. Statuta PTM tidak bertentangan dengan peraturan Persyarikatan dan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Statuta PTM disusun bersama oleh Pimpinan PTM, Senat, dan Badan Pembina Harian, ditetapkan oleh Majelis Pendidikan Tinggi.

## **BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

### **Pasal 30 Keuangan dan Kekayaan**

1. Keuangan dan kekayaan atau aset PTM secara hukum milik Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
2. Keuangan dan kekayaan PTM dapat diperoleh dari sumber masyarakat, pemerintah, Unit Usaha, dan pihak lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.
3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja PTM setelah disusun Pimpinan PTM bersama Badan Pembina Harian disahkan oleh Majelis Dikti menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja PTM.
4. Pengelolaan keuangan dan kekayaan PTM diatur dengan Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
5. PTM dapat membentuk unit usaha yang diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

6. Pembinaan dan pengawasan atas keuangan dan kekayaan PTM menjadi tanggung jawab Majelis Pendidikan Tinggi dan lembaga yang ditunjuk oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

### **BAB XIII SARANA DAN PRASARANA**

#### **Pasal 31**

#### **Pengadaan, Pengelolaan, dan Pengawasan**

1. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh Badan Pembina Harian dan Pimpinan PTM berdasarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja.
2. Penggunaan, inventarisasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana menjadi tanggung jawab pimpinan PTM.
3. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan oleh Badan Pembina Harian dan Pimpinan PTM sesuai dengan peraturan Persyarikatan.

### **BAB XIV PENGAWASAN DAN AKREDITASI**

#### **Pasal 32**

#### **Pengawasan**

Pengawasan dan pembinaan mutu akademik dan ideologi pada PTM dilakukan oleh Majelis Pendidikan Tinggi.

#### **Pasal 33**

#### **Akreditasi**

Penilaian mutu akademik PTM secara internal dilakukan oleh lembaga penjaminan mutu, dan secara eksternal dilakukan oleh

Badan Akreditasi Nasional dan/atau institusi lain yang kompeten.

## **BAB XV KERJA SAMA**

### **Pasal 34 Kerja Sama**

1. PTM dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain di dalam maupun di luar Persyarikatan.
2. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip Persyarikatan dan kepentingan pengembangan PTM.

## **BAB XVI LAPORAN**

### **Pasal 35 Laporan**

1. Pimpinan PTM wajib memberikan laporan pertanggungjawaban pada akhir masa jabatan dan disampaikan kepada Majelis Pendidikan Tinggi.
2. Pimpinan PTM wajib memberikan laporan tahunan dan disampaikan kepada Majelis Pendidikan Tinggi.
3. Pimpinan PTM wajib memberikan laporan khusus tentang peristiwa di luar ketentuan ayat (1) dan ayat (2) yang disampaikan kepada Majelis Pendidikan Tinggi selambat-lambatnya satu bulan setelah peristiwa tersebut.

## **BAB XVII**

### **KETENTUAN KHUSUS**

#### Pasal 36

#### Ketentuan Khusus

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain di luar pedoman ini demi kemaslahatan Persyarikatan.
2. Pimpinan Pusat Muhammadiyah adalah pendiri, pemilik, dan penyelenggara PTM berstatus sebagai badan hukum berdasar:
  - a. Surat Keputusan Gubernur Jenderal Nomor 81 tanggal 22 Agustus 1914 tentang Pengesahan Persyarikatan Muhammadiyah Sebagai Badan Hukum, juncto surat Menteri Kehakiman tanggal 08 September 1971 Nomor J.A.5/160/4 bahwa status badan hukum tersebut tetap berlanjut;
  - b. Pernyataan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tanggal 24 Juli 1974 Nomor 23628/MPK/74 bahwa Muhammadiyah sebagai badan hukum yang bergerak dalam bidang pendidikan dan pengajaran;
  - c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU-88.AH-01.07 tahun 2010 tanggal 23 Juni 2010 bahwa Muhammadiyah sebagai badan hukum yang bergerak dalam bidang dakwah dan sosial kemasyarakatan, pendidikan, dan kesehatan.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.

**BAB XVIII**  
**PENUTUP**

Pasal 37  
Penutup

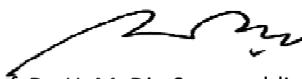
Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sebagai pengganti Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 19/SK-PP/III.B/1.a/1999 tanggal 04 Dzulqa'dah 1419 H bertepatan 20 Februari 1999 M tentang Qa'idah Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan aturan-aturan lain tentang PTM.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 24 Jumadil Awal 1433 H  
16 April 2012 M

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

Ketua Umum,

  
Prof. Dr. H. M. Din Syamsuddin, M.A.  
NBM: 563 653



Sekretaris Umum,

  
Dr. H. Agung Danarto, M.Ag.  
NBM: 608 658

---

*Disalin sesuai aslinya oleh:*

*Sadiyono*

*Sekretariat Majelis Pendidikan Tinggi  
Pimpinan Pusat Muhammadiyah  
Yogyakarta, 12 Juli 2013*

**KETENTUAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
NOMOR 178/KET/I.3/D/2012  
TENTANG  
PENJABARAN PEDOMAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
NOMOR 02/PED/I.0/B/2012  
TENTANG PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**Menimbang:** Bahwa dalam rangka pelaksanaan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah, dipandang perlu menetapkan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah;

**Mengingat :**

- a. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke-46 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
- b. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 158/KEP/I.0/B/2010 tentang Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2010-2015;
- c. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 120/KEP/I.0/B/2006 tentang Qa'idah Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan;

- d. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
- e. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

**Memperhatikan :** Pembahasan dan keputusan Rapat Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 28 Juni 2012.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. Pimpinan Persyarikatan adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Pusat.
2. Majelis adalah Majelis Pendidikan Tinggi sebagai Unsur Pembantu Pimpinan Pusat di bidang pendidikan tinggi.
3. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah adalah pimpinan Persyarikatan dalam satu provinsi yang memimpin Persyarikatan serta menjalankan kebijakan Pimpinan Pusat di wilayahnya, selanjutnya disebut PWM.

4. Badan Pembina Harian adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan PTM dalam pengelolaan PTM.
5. Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disebut PTM adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah pada tataran ideologis-filosofis ataupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.
6. Pimpinan PTM adalah Rektor untuk Universitas dan Institut, Ketua untuk Sekolah Tinggi, Direktur untuk Akademi, Politeknik dan Akademi Komunitas.
7. Dosen adalah pegawai pada PTM yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada PTM dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga kependidikan adalah pegawai pada PTM yang terdiri dari tenaga penunjang akademik dan pelaksana administratif.
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di PTM.
10. Sivitas akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa pada PTM.
11. Alumni adalah seseorang yang tamat dari PTM.
12. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sebagai

rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional sesuai dengan tujuan PTM.

13. Pemerintah adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan atau Kementerian Agama.

## **BAB II KETENTUAN LAMBANG DAN LOGO**

### **Pasal 2**

#### **Lambang**

Lambang memuat:

1. Lambang Muhammadiyah, berupa matahari bersinar utama dua-belas, di tengah bertuliskan Muhammadiyah dalam tulisan Arab, dan dilingkari kalimat syahadat dalam tulisan Arab.
2. Lukisan padi dan kapas terdiri dari 19 dan 12 tangkai gabungan, keduanya menunjukkan tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga berarti lambang kemakmuran dan kesejahteraan yang menjadi cita-cita bangsa Indonesia.
3. Nama PTM yang bersangkutan ditulis secara lengkap.
4. Bentuk, warna, dan tulisan tambahan disesuaikan dengan ciri khas PTM yang bersangkutan sesuai dengan nilai-nilai Persyarikatan Muhammadiyah.

### **Pasal 3**

#### **Logo**

1. Logo merupakan simbol yang memuat nama PTM yang bersangkutan, yang mengandung suatu makna tertentu.
2. Logo berupa gambar dan atau tulisan.
3. Bentuk dan warna disesuaikan dengan ciri khas PTM yang bersangkutan.

4. Logo sesuai dengan nilai-nilai Persyarikatan Muhammadiyah

### **BAB III**

## **TATA CARA PENDIRIAN DAN PERUBAHAN PTM**

### **Pasal 4**

#### **Pendirian**

1. PTM didirikan berdasarkan atas kebutuhan masyarakat dan Persyarikatan, serta memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Persyarikatan dan Pemerintah.
2. PWM mengajukan usul pendirian PTM kepada Majelis disertai dokumen studi kelayakan pendirian PTM.
3. Dokumen studi kelayakan pendirian PTM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pertimbangan Pimpinan Daerah Muhammadiyah atau Pimpinan Cabang Muhammadiyah;
  - b. statuta;
  - c. penyelenggara;
  - d. kurikulum;
  - e. dosen dan tenaga kependidikan;
  - f. calon mahasiswa;
  - g. kode etik sivitas akademika;
  - h. sumber pembiayaan;
  - i. sarana dan prasarana;
  - j. Rencana Induk Pengembangan (RIP).
4. Majelis, atas nama Pimpinan Pusat, melakukan pengkajian atas usulan pendirian PTM sebelum diteruskan kepada Pemerintah.

## Pasal 5 Perubahan

1. PTM diubah berdasarkan atas kebutuhan masyarakat dan Persyarikatan, serta memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Persyarikatan dan Pemerintah.
2. Perubahan PTM meliputi:
  - a. pergantian bentuk perguruan tinggi tertentu menjadi bentuk lain;
  - b. penggabungan dua atau lebih perguruan tinggi;
  - c. pemecahan satu perguruan tinggi menjadi dua atau lebih perguruan tinggi.
3. PWM mengajukan usul perubahan PTM kepada Majelis disertai dokumen studi kelayakan perubahan PTM.
4. Dokumen studi kelayakan perubahan PTM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. pertimbangan Pimpinan Daerah Muhammadiyah atau Pimpinan Cabang Muhammadiyah;
  - b. statuta;
  - c. penyelenggara;
  - d. kurikulum;
  - e. dosen dan tenaga kependidikan;
  - f. calon mahasiswa;
  - g. kode etik sivitas akademika;
  - h. sumber pembiayaan;
  - i. sarana dan prasarana;
  - j. Rencana Induk Pengembangan (RIP).
5. Majelis, atas nama Pimpinan Pusat, melakukan pengkajian atas usulan perubahan PTM sebelum diteruskan kepada Pemerintah.

**BAB IV**  
**MEKANISME PENGANGKATAN**  
**PEJABAT REKTOR/PEJABAT KETUA/PEJABAT DIREKTUR**

Pasal 6

Mekanisme Pengangkatan

Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur

1. Bilamana Rektor/Ketua/Direktur berhalangan tetap, Pimpinan Pusat mengangkat Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur sebelum diangkat Rektor/Ketua/Direktur Definitif.
2. Rektor/Ketua/Direktur berhalangan tetap bilamana:
  - a. meninggal dunia;
  - b. sakit yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan dokter;
  - c. dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
  - d. mengundurkan diri dan atau diberhentikan
3. Calon Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur diusulkan oleh BPH bersama PWM kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah Rektor/Ketua/Direktur dinyatakan berhalangan tetap.
4. Calon Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur yang diusulkan memenuhi kualifikasi sesuai pasal 20 Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang PTM

**BAB V**  
**JUMLAH DAN BIDANG TUGAS**  
**WAKIL REKTOR/WAKIL KETUA/WAKIL DIREKTUR**

Pasal 7

Jumlah dan Bidang Tugas  
Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur

1. Bidang Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur sekurang-kurangnya meliputi bidang-bidang akademik, administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
2. Jumlah Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan PTM.
3. Jumlah dan pembidangan Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur diatur dalam statuta PTM.

**BAB VI**  
**JUMLAH DAN BIDANG TUGAS WAKIL DEKAN**

Pasal 8

Jumlah dan Bidang Tugas Wakil Dekan

1. Bidang Wakil Dekan sekurang-kurangnya meliputi bidang-bidang akademik, administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
2. Jumlah Wakil Dekan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan PTM.
3. Jumlah dan pembidangan Wakil Dekan diatur dalam statuta PTM.

## **BAB VII**

### **PROSEDUR PENGANGKATAN UNSUR PIMPINAN LAIN**

#### **Pasal 9**

##### **Persyaratan, Perijinan, dan Tata Waktu Pangkatan Unsur Pimpinan Lain**

1. Persyaratan unsur pimpinan di luar pasal 20 Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah diatur dalam statuta atau Peraturan Pimpinan PTM.
2. Setiap bakal calon Unsur Pimpinan Lain dari luar PTM harus mendapat ijin dari atasan asal instansinya.
3. Calon Unsur Pimpinan Lain sudah harus terpilih selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan berakhir.

#### **Pasal 10**

##### **Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan Lain**

1. Prosedur Pengangkatan Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur
  - a. Rektor/Ketua/Direktur mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur untuk setiap bidang kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.
  - b. PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah dan menyampaikan kepada Rektor/Ketua/ Direktur selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua/Direktur;
  - c. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua/Direktur, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor/Ketua/Direktur

- mengajukan bakal Calon Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur kepada Senat Akademik.
- d. Rektor /Ketua/Direktur mengajukan bakal calon Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur kepada Senat Akademik selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan PWM.
  - e. Apabila bakal calon yang diajukan Rektor/Ketua/Direktur menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor/Ketua/Direktur dapat mengajukan bakal calon pengganti kepada PWM.
  - f. Senat Akademik memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor/Ketua/Direktur selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua/Direktur.
  - g. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua/Direktur Senat Akademik tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal Calon Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur kepada Majelis.
  - h. Rektor/Ketua/Direktur mengajukan bakal calon Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur kepada Majelis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan Senat Akademik.
  - i. Majelis menetapkan Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor/Ketua/Direktur.
  - j. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon atau calon Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon atau calon wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur dapat diteruskan.
  - k. Majelis dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur demi kemaslahatan Persyarikatan.

2. Prosedur Pengangkatan Dekan
  - a. Senat Fakultas mengadakan penjaringan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Dekan.
  - b. Senat Fakultas mengajukan bakal calon Dekan kepada Rektor melalui Dekan.
  - c. Rektor meminta pertimbangan kepada PWM dalam aspek Al Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Dekan dari Dekan.
  - d. PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Dekan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
  - e. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal Calon Dekan kepada Dekan.
  - f. Rektor menyampaikan bakal calon Dekan kepada Senat Fakultas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM.
  - g. Apabila bakal calon Dekan yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM melalui proses penjaringan bakal calon Dekan.
  - h. Senat Fakultas memilih 2 (dua) orang bakal calon Dekan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pengajuan dari Rektor.
  - i. Senat Fakultas menyerahkan 2 (dua) orang calon Dekan terpilih kepada Rektor berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.

- j. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Dekan menjadi Dekan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Senat Fakultas.
  - k. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Dekan dapat diteruskan.
3. Prosedur Pengangkatan Wakil Dekan
- a. Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang Wakil Dekan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
  - b. Apabila bakal calon Wakil Dekan yang diajukan Dekan dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Fakultas.
  - c. Dekan mengajukan bakal calon Wakil Dekan kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
  - d. Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Wakil Dekan dari Dekan.
  - e. BPH memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Wakil Dekan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
  - f. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan menjadi Wakil Dekan.
  - g. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan untuk setiap bidang menjadi Wakil Dekan.
  - h. Apabila bakal calon Wakil Dekan yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan

mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.

- i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Wakil Dekan dapat diteruskan.
4. Prosedur Pengangkatan Direktur Program Pascasarjana
    - a. Rektor/Ketua mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.
    - b. PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan dan menyampaikan kepada Rektor/Ketua selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua.
    - c. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor/Ketua mengajukan bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada Senat Akademik.
    - d. Rektor/Ketua mengajukan bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada Senat Akademik selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM.
    - e. Apabila ada bakal calon Direktur Program Pascasarjana yang diajukan Rektor/Ketua menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor/Ketua dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM.
    - f. Senat Akademik memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor/Ketua selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
    - g. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua, Senat Akademik tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor/Ketua dapat

- menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana menjadi Direktur Program Pascasarjana.
- h. Rektor/Ketua menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Direktur Program Pascasarjana menjadi Direktur Program Pascasarjana.
  - i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon Direktur Program Pascasarjana, proses pengajuan bakal calon Direktur Program Pascasarjana tetap diteruskan.
5. Prosedur Pengangkatan Sekretaris Program Pascasarjana
- a. Direktur Program Pascasarjana mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana kepada Senat Akademik untuk mendapatkan pertimbangan.
  - b. Apabila bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana yang diajukan Direktur Program Pascasarjana dianggap tidak layak, Direktur Program Pascasarjana dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Akademik.
  - c. Direktur Program Pascasarjana mengajukan bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Akademik.
  - d. Rektor/Ketua meminta pertimbangan atas bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana kepada BPH dalam aspek Al Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana dari Direktur Program Pascasarjana.
  - e. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor/Ketua, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor/Ketua dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Pascasarjana menjadi Sekretaris Program Pascasarjana.
  - f. Rektor/Ketua menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon

Sekretaris Program Pascasarjana menjadi Sekretaris Program Pascasarjana.

- g. Apabila bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana yang diajukan Rektor/Ketua menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor/Ketua dapat meminta Direktur Program Pascasarjana mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
  - h. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana, maka proses pengajuan bakal calon Sekretaris Program Pascasarjana tetap diteruskan.
6. Prosedur Pengangkatan Ketua Program Studi
- a. Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Ketua Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
  - b. Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
  - c. Dekan mengajukan bakal calon Ketua Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
  - d. Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Ketua Program Studi dari Dekan.
  - e. BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Ketua Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
  - f. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi.

- g. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.
  - h. Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
  - i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Ketua Program Studi, proses pengajuan bakal calon Ketua Program Studi dapat diteruskan.
7. Prosedur Pengangkatan Sekretaris Program Studi
- a. Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
  - b. Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
  - c. Dekan mengajukan bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
  - d. Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek AIK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Sekretaris Program Studi dari Dekan.
  - e. BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Sekretaris Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
  - f. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Studi menjadi Sekretaris Program Studi.

- g. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Studi menjadi Sekretaris Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.
- h. Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Sekretaris Program Studi, proses pengajuan bakal calon Ketua Program Studi dapat diteruskan.

## **BAB VIII**

### **PIMPINAN PTM BENTUK LAIN**

#### **Pasal 11**

##### **Pimpinan PTM Bentuk Lain**

1. PTM bentuk lain adalah Akademi Komunitas.
2. Pimpinan Akademi Komunitas disebut Direktur.

#### **Pasal 12**

##### **Prosedur Pengangkatan Direktur Akademi Komunitas**

1. Senat Akademik mengadakan penjangkaran sekurang-kurangnya 4 (empat) orang bakal calon Direktur dan menyampaikannya kepada Direktur.
2. Direktur meminta pertimbangan kepada PWM aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Senat Akademik.
3. Apabila bakal calon Direktur yang diajukan Senat Akademik menurut PWM dianggap tidak layak, Direktur dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM melalui Senat Akademik.

4. Senat Akademik memilih 3 (tiga) orang calon Direktur, selambat-lambatnya 14 (empat belas hari) sejak diterimanya pertimbangan PWM.
5. Setiap anggota Senat memilih 3 (tiga) orang nama dari bakal calon Direktur dan Senat menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak.
6. Senat Akademik menyerahkan 3 (tiga) orang Calon Direktur terpilih kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah suara beserta kelengkapan administrasinya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan
7. Majelis meneruskan usulan 3 (tiga) orang calon Direktur kepada Pimpinan Pusat disertai pertimbangan.
8. Pimpinan Pusat menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Direktur menjadi Direktur.
9. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 4 (empat) bakal calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pemilihan dan pengajuan tetap dilanjutkan.
10. Pimpinan Pusat dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Direktur demi kemaslahatan Persyarikatan.

### Pasal 13

#### Persyaratan Direktur Akademi Komunitas

- a. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
- b. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
- c. menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
- d. taat pada garis kebijakan Pimpinan Pusat;
- e. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
- f. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan PTM dan mengembangkan Persyarikatan;
- g. telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;

- h. tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi lain dan pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;
- i. memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;

## **BAB IX**

### **HAK DAN KEWAJIBAN UNSUR PIMPINAN**

#### **Pasal 14**

##### **Hak dan Kewajiban Unsur Pimpinan**

1. Unsur Pimpinan PTM mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Hak dan kewajiban Unsur Pimpinan diatur dalam statuta dan atau peraturan masing-masing PTM.

## **BAB X**

### **HAK, KEWAJIBAN, DAN TUGAS POKOK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **Pasal 15**

##### **Hak, Kewajiban, dan Tugas Pokok Dosen dan Tenaga Kependidikan**

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan PTM mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Hak dan kewajiban serta tugas pokok dosen dan tenaga kependidikan diatur dalam statuta dan atau peraturan masing-masing PTM.

## **BAB XI**

### **PEMBENTUKAN UNIT USAHA**

#### **Pasal 16**

1. PTM dapat mendirikan unit usaha dalam rangka menunjang penyelenggaraan perguruan tinggi.

2. Unit usaha dapat dimiliki dan dikelola sepenuhnya oleh PTM atau kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk Kerja Sama Operasional (KSO), *Build Operate and Transfer* (BOT), *Joint Venture* (JV), atau bentuk lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan kebijakan Persyarikatan.
3. Unit usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) harus seijin Pimpinan Pusat melalui Majelis Dikti.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 17

#### Ketentuan Penutup

1. Ketentuan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.
2. Segala peraturan Majelis yang sudah diatur dalam Ketentuan Majelis ini dinyatakan tidak berlaku.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Ketentuan Majelis ini diatur dalam statuta PTM atau Peraturan Pimpinan PTM.

Ditetapkan di: Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Sya'ban 1433 H.

02 Juli                  2012 M.

Ketua,

Sekretaris,

Dr. H. Chairil Anwar

Drs. M. Safar Nasir, M.Si.

#### **Tembusan disampaikan kepada Yth. :**

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Kantor Yogyakarta dan Jakarta.

2. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
3. Badan Pembina Harian Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
4. Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Arsip.

---

*Disalin sesuai aslinya oleh:*

*Sadiyono*

*Sekretariat Majelis Pendidikan Tinggi*

*Pimpinan Pusat Muhammadiyah*

*Yogyakarta, 12 Juli 2013*

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**



[diktilitbang@muhammadiyah.id](mailto:diktilitbang@muhammadiyah.id)



Jl.KHA Dahlan 103 Yogyakarta 55262  
Tlp. 0274-376336, 389495 Fax. 376336



[www.diktilitbangmuhammadiyah.org](http://www.diktilitbangmuhammadiyah.org)



Majelis Diktilitbang Muhammadiyah



@diktilitbang



@diktilitbang