

**STATUTA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO
2016**

DAFTAR ISI

Cover

Halaman Pengesahan

Daftar Isi

Mukaddimah

| | | |
|----------|--|----|
| Bab I | : Ketentuan Umum | 4 |
| Bab II | : Azas, Visi, Misi, Tujuan, Tugas Pokok, dan Fungsi | 6 |
| Bab III | : Identitas | 8 |
| Bab IV | : Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi | 10 |
| Bab V | : Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, Otonomi Keilmuan, dan Etika Akademik | 13 |
| Bab VI | : Gelar, Penghargaan, dan Ijazah | 14 |
| Bab VII | : Tata Kelola Perguruan Tinggi | 15 |
| Bab VIII | : Dosen dan Tenaga Kependidikan | 39 |
| Bab IX | : Mahasiswa dan Alumni | 42 |
| Bab X | : Kerjasama | 44 |
| Bab XI | : Sarana dan Prasarana | 44 |
| Bab XII | : Keuangan dan Kekayaan | 45 |
| Bab XIII | : Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) | 45 |
| Bab XIV | : Tata Urutan Peraturan | 47 |
| Bab XV | : Ketentuan Peralihan | 48 |
| Bab XVI | : Ketentuan Penutup | 48 |

Lampiran

STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

MUKADDIMAH

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) secara konsisten telah menyelenggarakan Catur Dharma PTM sejak awal pendiriannya. Sebagai salah satu Perguruan Tinggi unggul di Indonesia, Umsida sangat memahami tentang perannya dalam mencetak sumber daya manusia yang berkualitas, berakhlak mulia, dan memiliki kemampuan bersaing di lingkup global dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk kesejahteraan masyarakat.

Peran Umsida dalam pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi sebagaimana disebutkan di atas menjadi bagian strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa menuju Indonesia berkemajuan. Dalam kerangka itulah, maka Umsida harus dikembangkan dengan tata kelola yang baik dan dinamis. Pengelolaan dimaksud berkaitan dengan otonomi perguruan tinggi, pola pengelolaan, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraannya.

Otonomi pengelolaan perguruan tinggi di bidang akademik, meliputi: penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan Catur Dharma. Di bidang nonakademik, otonomi meliputi penetapan norma, kebijakan operasional, pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana.

Tata kelola perguruan tinggi diselenggarakan dengan memperhatikan prinsipakuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi. Implementasinya harus diselaraskan dengan rencana strategis Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, tata nilai, perkembangan pendidikan tinggi dan masyarakat, serta kebutuhan Umsida. Untuk itu diperlukan adanya Statuta, sebagai peraturan dasar pengelolaan Umsida, yang menjadi landasan penyusunan peraturan, kebijakan, dan prosedur operasional di masing-masing unit kerja di Umsida.

Penyusunan Statuta Umsida mengacu pada peraturan perundangan yang terkait dengan pendidikan, yaitu: Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi, Permenristek Dikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, **Menambahkan permen tentang statuta PTS 2018** dan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah, **pedoman penyusunan statuta diktilitbang PP**.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang dimaksud dengan:

- (1) Muhammadiyah adalah Persyarikatan yang didirikan oleh K.H. Ahmad Dahlan di Yogyakarta pada tanggal 8 *Dzulhijjah* 1330 H. bertepatan dengan tanggal 18 November 1912 M. dan merupakan Badan Hukum yang disahkan dengan keputusan *Gouverneur General* No. 81 tanggal 22 Agustus 1914, No. 40 tanggal 16 Agustus 1920, dan No. 36 tanggal 2 September 1921, dan setelah Indonesia merdeka Pemerintah Republik Indonesia melalui Menteri Kehakiman dengan surat No. J.A. 5/160/5 tanggal 8 September 1971 mengukuhkan status Badan Hukum Persyarikatan Muhammadiyah yang berlaku. Persyarikatan Muhammadiyah bergerak dalam:
 - a. Bidang Sosial, berdasarkan Surat Menteri Sosial RI. No. K/162-IK/71/MS tanggal 7 September 1971.
 - b. Bidang Agama, berdasarkan Surat Menteri Agama RI. No. 1 tahun 1971 tanggal 5 September 1971.
 - c. Bidang Pendidikan, berdasarkan Surat Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. No. 23628/MK/74 tanggal 24 Juli 1974. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum adalah pendiri, penyelenggara dan pemilik semua aset Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM).
 - d. 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.
 - e. **Ditambahkan produk hukum baru yg sudah dikompilasi PP**
- (2) Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut PP Muhammadiyah adalah Pimpinan Tertinggi Persyarikatan Muhammadiyah yang dipilih dan ditetapkan melalui Mukhtamar.
- (3) Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disebut Menristek Dikti dan/atau Menteri Agama RI.
- (4) Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan PP Muhammadiyah disingkat Majelis Diktilitbang adalah badan pembantu Pimpinan Pusat yang dibentuk untuk membina dan mengoordinasikan amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi, serta memberi pertimbangan kepada PP Muhammadiyah dalam menentukan kebijakan mengenai pendidikan tinggi Muhammadiyah.
- (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 idiologis-filosofis maupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuan sebagai gerakan *Islam, dakwah amar makruf nahi munkar, tajdid* dan *tanwir* yang melintasi zaman.

- (6) Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Sidoarjo disingkat UMSIDA yang merupakan amal usaha Muhammadiyah bidang pendidikan tinggi.
- (7) Badan Pembina Harian selanjutnya disebut BPH adalah perwakilan Pimpinan Pusat Muhammadiyah di UMSIDA yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- ~~(8) Dewan Penyantun adalah badan yang bertugas memberikan pertimbangan dalam memecahkan permasalahan UMSIDA yang anggotanya terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat.~~
- (9) Rektor adalah pimpinan tertinggi UMSIDA yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah serta bertanggung jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan (Dikti Litbang) atas terselenggaranya Catur Dharma Perguruan Tinggi di UMSIDA.
- (10) Direktur adalah pimpinan tertinggi Sekolah Pascasarjana.
- (11) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas.
- (12) Senat UMSIDA yang selanjutnya disebut Senat Akademik adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di UMSIDA serta merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (13) Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan akademik dan peraturan akademik Universitas pada Fakultas yang bersangkutan.
- (14) Catur Dharma Perguruan Tinggi UMSIDA yang selanjutnya disebut Catur Dharma meliputi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta *Al-islam* dan Kemuhammadiyah.
- (15) **Tri Dharma Perguruan Tinggi UMSIDA.....**
- (16) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UMSIDA, yang berada di bawah universitas.
- (17) Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (18) **Unit Kerja pendukung adalah**
- (19) Sivitas akademika UMSIDA yang selanjutnya disebut sivitas akademika adalah kesatuan yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, organisasi kemahasiswaan, dan alumni UMSIDA.
- (20) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu yang mencakup pendidikan sarjana, magister, dan doktor.
- (21) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang menunjang pada penguasaan keahlian terapan tertentu meliputi program pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Diploma IV.
- (22) Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
- (23) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (24) Kegiatan akademik adalah kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta *Al-islam* dan Kemuhammadiyah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (25) Kegiatan nonakademik adalah kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana yang mendukung terselenggaranya kegiatan akademik.
- (26) Dosen adalah pegawai UMSIDA yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama menransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, olah raga, *Al-Islam* dan Kemuhammadiyah, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (27) Tenaga kependidikan adalah pelaksana pelayanan akademik dan nonakademik di UMSIDA.
- (28) Mahasiswa UMSIDA yang selanjutnya disebut mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UMSIDA.
- (29) Alumni UMSIDA yang selanjutnya disebut alumni adalah seseorang telah yang lulus dari pendidikan di UMSIDA.
- ~~(30) Keluarga Besar UMSIDA meliputi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua/wali mahasiswa, alumni, Dewan Penyantun, dan BPH UMSIDA.~~
- (31) Kurikulum UMSIDA yang selanjutnya disebut kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan, dan metode pembelajaran di UMSIDA yang mengacu pada sistem pendidikan nasional, standar nasional pendidikan tinggi, dan sistem pendidikan Muhammadiyah.
- (32) Etika akademik adalah norma dan tata nilai yang harus dipatuhi oleh seluruh sivitas akademika berkaitan dengan aktivitas akademik.
- (33) Kode Etik adalah peraturan Universitas yang memuat norma dan tata nilai yang harus dipatuhi oleh seluruh sivitas akademika.
- (34) Upacara akademik adalah upacara resmi yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (35) Busana Akademik adalah busana yang digunakan pada acara resmi universitas.
- ~~(36) penyusun kebijakan~~
- ~~(37) pelaksana akademik~~
- ~~(38) pengawas dan penjaminan mutu~~
- ~~(39) penunjang akademik~~
- ~~(40) pelaksana administrasi~~
- ~~(41) Dewan Etik Universitas adalah organ yang dibentuk oleh Rektor, yang secara independen bertugas memeriksa, mengadili dan memutus pelanggaran berat yang diduga dilakukan oleh dosen dan tenaga kependidikan.~~
- ~~(42) Penilaian hasil belajar adalah kegiatan penilaian secara berkala terhadap mahasiswa, yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan dosen.~~
- ~~(43) Praktikum adalah tugas praktek yang terkendali yang berhubungan dengan penggunaan alat pengetahuan yang perlu dikuasai mahasiswa, dan dipersyaratkan dalam perkuliahan.~~
- ~~(44) Tugas mandiri adalah tugas-tugas terstruktur dan tidak terstruktur yang berhubungan dengan pendalaman bahan perkuliahan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa secara mandiri atau kelompok.~~
- ~~(45) Tenaga penunjang akademik yang selanjutnya disebut tenaga teknis adalah pegawai dari unsur tenaga kependidikan yang berfungsi membantu dalam memperlancar peningkatan mutu pelaksanaan kegiatan akademik, seperti laboran, pustakawan, dan teknisi.~~
- ~~(46) Pelayanan akademik adalah pelayanan yang berkaitan dengan: penerimaan mahasiswa, penyelenggaraan perkuliahan, penilaian hasil belajar, wisuda, *milad*, pertemuan ilmiah,~~

- ~~kegiatan kemahasiswaan, alumni, proposal penelitian, seminar hasil penelitian, publikasi, HKI, dan Perizinan.~~
- ~~(47) Pelayanan nonakademik adalah pelayanan yang berkaitan dengan: organisasi dan tata laksana, hukum dan perundang undangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan, ketenagaan, sarana prasarana, kerjasama, dan humas.~~

BAB II

AZAS, VISI, MISI, TUJUAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 2

Azas, Visi, Misi, dan Tujuan

- (1) UMSIDA berazaskan Islam dan berdasar pada *Al-Quran* dan *As-Sunnah*.
- (2) Visi UMSIDA: Menjadi perguruan tinggi unggul dan inovatif dalam pengembangan IPTEKS berdasarkan nilai-nilai Islam untuk kesejahteraan masyarakat.
- (3) Misi UMSIDA:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional sesuai perkembangan IPTEKS berdasarkan nilai-nilai Islam.
 - b. Meningkatkan penelitian untuk mendukung proses pembelajaran dan pengembangan IPTEKS untuk kesejahteraan masyarakat.
 - c. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat untuk kesejahteraan masyarakat.
 - d. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga dalam negeri dan luar negeri untuk penguatan Catur Dharma perguruan tinggi Muhammadiyah.
 - e. Menyelenggarakan tata kelola secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.
 - f. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan berdasarkan nilai-nilai Islam
3. Tujuan UMSIDA:
 - a. Menghasilkan lulusan yang profesional dalam penguasaan IPTEKS berdasarkan nilai-nilai Islam.
 - b. Menghasilkan penelitian yang mendukung proses pembelajaran dan pengembangan IPTEKS untuk kesejahteraan masyarakat.
 - c. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui pengabdian kepada masyarakat
 - d. Meningkatnya kerjasama dengan lembaga dalam dan luar negeri untuk penguatan Catur Dharma perguruan tinggi Muhammadiyah.
 - e. Terselenggaranya tata kelola secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam.

f. Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.

Pasal 3 **Tugas Pokok dan Fungsi**

- (1) Tugas Pokok UMSIDA menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi.
- (2) Fungsi UMSIDA :
 - a. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa
 - b. Mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing dan kooperatif melalui pelaksanaan Catur Dharma.
 - c. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai al-Islam Kemuhammadiyah dan kemanusiaan.

BAB III **IDENTITAS**

Pasal 4 **Status Kepemilikan dan Kedudukan**

- (1) UMSIDA merupakan Perguruan Tinggi milik Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) UMSIDA berkedudukan di Sidoarjo, Jawa Timur.

Pasal 5 **Pendirian dan Perubahan**

- (1) Pendirian dan pengubahan UMSIDA menjadi wewenang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Pendirian UMSIDA diawali dengan pembukaan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Sidoarjo (STIT-MS) pada tanggal 1 September 1984 filial Universitas Muhammadiyah Malang (UMM), selanjutnya berdiri secara otonom pada tanggal 9 Februari 1989 berdasarkan SK Menteri Agama RI Nomor: 31 Tahun 1989.
- (3) Pada tanggal 17 November 1990 berdiri 2 Sekolah Tinggi yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Informatika dan Komputer Muhammadiyah Sidoarjo (STIMIK-MS) dengan SK Mendikbud RI Nomor:036/D/O/1990 dan Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian Sidoarjo (STIPer-MS) berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 037/D/O/1990.
- (4) Pada tanggal 11 Oktober 1994 berdiri 2 Sekolah Tinggi yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah Sidoarjo (STIE-MS) berdasarkan SK Mendikbud Nomor:

089/D/O/1994 dan Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Muhammadiyah Sidoarjo (STISIP-MS) berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 091/D/O/1994.

- (5) Pada tahun 2000 secara resmi berubah menjadi universitas berdasarkan SK. Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 241/D/0/2000 tanggal 16 November 2000, sebagai bentuk perubahan dari penggabungan lima Sekolah Tinggi Muhammadiyah di Sidoarjo, yaitu: STIE-MS, STISIP-MS, STIPer-MS, STIMIK-MS, dan STIT-MS.
- (6) Mengacu pada ayat (2) maka tanggal 1 bulan September ditetapkan sebagai *Milad* UMSIDA.

Pasal 6

Pembinaan

- (1) Pembinaan Catur Dharma UMSIDA dilakukan oleh Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah, Badan Pembina Harian (BPH), dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Pembinaan Tri Dharma UMSIDA dilakukan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi serta Kementerian Agama sesuai tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

Lambang

- (1) Lambang UMSIDA memuat lambang Muhammadiyah
- (2) Lambang UMSIDA terdiri dari:
 - a. Gambar matahari bersinar dua belas.
 - b. Di tengah gambar matahari bersinar dua belas terdapat tulisan Arab "Muhammadiyah" yang dilingkari tulisan Arab "dua kalimat syahadat".
 - c. Lukisan padi dan kapas, di samping kiri kanannya terdapat tulisan "Universitas Muhammadiyah" dan di bawahnya terdapat tulisan "Sidoarjo".
 - d. Bingkai lambang berbentuk segi lima dan
 - e. Gambar dan ukuran lambang UMSIDA terdapat di lampiran 1.
- (3) Arti lambang:
 - a. Tulisan Arab "Muhammadiyah" berarti pengikut ajaran Nabi Muhammad.
 - b. Tulisan Arab "Dua Kalimat Syahadat" sebagai Ikrar dalam ajaran Islam, yaitu kesaksian bahwa tidak ada Tuhan selain Allah dan pengakuan bahwa Muhammad sebagai utusan Allah.
 - c. Padi dan kapas, bermakna memperjuangkan keadilan dan kemakmuran berupa sandang dan papan serta tabiat seperti padi "semakin berisi semakin merunduk". 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.
 - d. Tulisan "Universitas Muhammadiyah Sidoarjo" memberikan arti Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang berada di Sidoarjo,
 - e. Lingkaran berhimpitan segi lima melambangkan rukun Islam yang sekaligus adalah lambang lima sila Pancasila, yang berarti pula menghimpun Calon-Calon tenaga akademisi yang berjiwa Islami dan Pancasilais serta berguna bagi pengembangan masyarakat, bangsa, negara, dan agama.

Pasal 8

Bendera

- (1) Bendera UMSIDA berukuran sebagai berikut: panjang berbanding lebar adalah 3:2. Bentuk bendera UMSIDA persegi panjang berwarna dasar biru langit dengan logo “lambang dan kepribadian” berwarna kuning emas, simbol Muhammadiyah berwarna putih, serta tulisan Muhammadiyah berwarna hitam.
- (2) Bendera fakultas berbentuk persegi panjang dengan perbandingan ukuran panjang terhadap lebar 3:2.
- (3) Warna bendera untuk masing-masing fakultas adalah sebagai berikut:
 - a. Fakultas Agama Islam : Hijau muda
 - b. Fakultas Pertanian : Hijau Tua
 - c. Fakultas Teknik : Merah Muda
 - d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Kuning
 - e. Fakultas ISIP : Abu-abu
 - f. Pascasarjana : Coklat
 - g. Fakultas Psikologi : Ungu
 - h. Fakultas KIP : Oranye
 - i. Fakultas Hukum : Merah Hati
 - j. Fakultas Ilmu Kesehatan : Biru

Teknik + Pertanian : Fakultas Sains dan Teknologi (hijau tua)

FKIP + Psikologi : Fakultas Psikologi dan Ilmu Pendidikan (ungu)

Hukum + FEB + FISIP: Fakultas Bisnis, Hukum dan Ilmu Sosial (oranye)

FK +FIKES : Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (biru)

Sekolah Pascasarjana : merah

FAI : putih

- (4) Warna bendera universitas dan masing-masing fakultas terdapat di lampiran 2.
- (5) Penempatan bendera secara berurutan: Merah Putih, Muhammadiyah, UMSIDA, dan Fakultas.

Pasal 9

Hymne dan Mars

- (1) Universitas menggunakan *Hymne* Universitas Muhammadiyah.
- (2) Universitas menggunakan *Mars* Universitas Muhammadiyah.
- (3) Teks *Hymne* dan *Mars* Universitas Muhammadiyah terdapat dalam lampiran 3 dan 4.

Pasal 10

Busana Akademik

- (1) Busana akademik digunakan pada saat upacara akademik, berupa rapat terbuka Senat Akademik, sidang terbuka Senat Akademik, promosi guru besar, menguji kandidat Doktor, dan acara resmi lainnya.
- (2) Busana akademik dipergunakan oleh anggota Senat Akademik, guru besar, mahasiswa, wisudawan, dan tamu kehormatan.
- (3) Busana akademik yang dimaksud pada ayat 1 terdiri dari topi, toga, kalung, dan jas almamater.

Pasal 11

Stempel

- (1) Stempel Universitas menggunakan lambang Universitas.
- (2) Stempel Fakultas, Program Studi dan unit kerja menyesuaikan lambang Universitas dengan menambahkan identitasnya.
- (3) Bentuk contoh fisik stempel sebagaimana pada lampiran 5.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 12

Penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi

- (1) Universitas menyelenggarakan Catur Dharma perguruan tinggi, terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pengajaran, terdiri dari program pendidikan yang diselenggarakan (akademik, vokasi, profesi), kalender akademik, kurikulum, tata cara perkuliahan, penilaian hasil belajar (bentuk, waktu, mekanisme, dan tata cara penilaian), administrasi akademik, bahasa pengantar, dan hal lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.
- (3) Penyelenggaraan penelitian, antara lain program penelitian, keterlibatan dosen dan mahasiswa, publikasi hasil penelitian, pemanfaatan hasil penelitian, hak kekayaan intelektual (HKI), dan hal lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan penelitian.
- (4) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, memuat jenis dan tata cara penyelenggaraan, keterlibatan dosen dan mahasiswa, dan publikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah bagi sivitas akademika UMSIDA.
- (6) Etika akademik/kode etik, yang berlaku di lingkungan UMSIDA.
- (7) Kebebasan akademik dan otonomi keilmuan memuat penjabaran tentang kebebasan akademik dan otonomi keilmuan di perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Gelar dan penghargaan memuat tentang:
 - a. Persyaratan pemberian dan penggunaan gelar akademik, vokasi, atau profesi, dan penghargaan di bidang akademik.
 - b. Bentuk, kriteria, dan prosedur pemberian penghargaan kepada seseorang atau lembaga yang dinilai mempunyai prestasi sangat menonjol di bidang non akademik.

Pasal 13

Penyelenggaraan Program Pendidikan

- (1) UMSIDA menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi.
- (2) Jenjang program pendidikan yang diselenggarakan terdiri dari program pascasarjana, program sarjana, program diploma, dan program profesi.

- (3) Program pascasarjana terdiri dari program pascasarjana monodisiplin dan multidisiplin.
- (4) Program pascasarjana monodisiplin menyelenggarakan program pendidikan jenjang Magister (S2), Doktoral (S3), dan Spesialis (Sp) yang kurikulum intinya berasal dari satu bidang ilmu dan diselenggarakan oleh fakultas terkait.
- (5) Program pascasarjana multidisiplin menyelenggarakan program pendidikan akademik jenjang Magister (S2) dan Doktoral (S3) yang substansi kurikulum intinya berasal dari multidisiplin dan/atau interdisiplin.
- (6) Program Doktor diperuntukkan bagi lulusan program Magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
- (7) Program Magister diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
- (8) Program Spesialis ditujukan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai kompetensi profesional di bidang tertentu.
- (9) Program Profesi diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja.
- (10) Program Sarjana diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah.
- (11) Program Diploma diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi.
- (12) Program Studi dibuka dan ditutup atas pertimbangan senat akademik berdasarkan pada ketentuan undang-undangan yang berlaku.

Pasal 14 Kurikulum

- (1) Kurikulum dikembangkan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan sikap, pengetahuan dan ketrampilan.
- (2) Kurikulum terdiri dari kurikulum umum, utama, dan khusus.
- (3) Kurikulum disusun oleh program studi dan disahkan oleh Rektor.

Pasal 15 Upacara Akademik

- (1) Upacara akademik terdiri dari Wisuda, Milad, pengukuhan Guru Besar, penganugerahan *Doktor Honoris Causa*, pengukuhan mahasiswa baru, dan pelepasan mahasiswa KKN.
- (2) Upacara wisuda diselenggarakan dalam rangka pengukuhan lulusan dan penyerahan ijazah dan dapat dilaksanakan lebih dari sekali dalam setahun.
- (3) Upacara Milad diselenggarakan dalam rangka memperingati hari ulang tahun Universitas yang diselenggarakan setahun sekali. Milad dihitung berdasarkan tanggal

berdirinya Universitas, yaitu tanggal 1 September. Pada upacara Milad, Rektor menyampaikan pidato tahunan dan seorang dosen menyampaikan orasi ilmiah.

- (4) Upacara Pengukuhan Guru Besar diselenggarakan dalam rangka pengukuhan Guru Besar baru dengan menyampaikan pidato pengukuhan.
- (5) Upacara penganugrahan gelar *Doktor Honoris Causa* diselenggarakan dalam rangka penyerahan penghargaan kepada seseorang yang dinilai berjasa luar biasa dalam bidang akademik tertentu dengan disertai pidato penerimaan gelar.
- (6) Upacara pengukuhan mahasiswa baru diselenggarakan dalam rangka dimulainya kegiatan akademik bagi mahasiswa baru.
- (7) Upacara pelepasan mahasiswa KKN diselenggarakan dalam rangka pembekalan dan pemberangkatan mahasiswa yang melaksanakan program KKN.

Pasal 16 **Pembentukan Unit Usaha**

- (1) Dalam rangka menunjang penyelenggaraan pendidikan Universitas dapat mendirikan Unit Usaha.
- (2) Unit Usaha dapat dimiliki dan dikelola sepenuhnya oleh Universitas atau kerjasama dengan pihak ketiga dalam bentuk Kerjasama Operasional (KSO), *Build Operate and Transfer* (BOT), *Joint Ventura* (JV), atau bentuk lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Persyarikatan.
- (3) Unit Usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) harus izin Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Majelis Diktilitbang.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, OTONOMI KEILMUAN, DAN ETIKA AKADEMIK

Pasal 17

Kebebasan Akademik dan Mimbar Akademik

- (1) Sivitas akademika bebas untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggungjawab melalui pelaksanaan Catur Dharma.
- (2) Dosen memiliki otoritas ilmiah untuk menyatakan secara terbuka pemikirannya dan bertanggungjawab sesuai disiplin keilmuannya.
- (3) Universitas dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
- (4) Pimpinan Universitas mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas akademik dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi yang dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.

Pasal 18 **Otonomi Keilmuan**

- (1) Sivitas akademika memiliki otonomi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (2) Pelaksanaan otonomi keilmuan dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan Universitas.
- (3) Pelaksanaan otonomi keilmuan harus memperhatikan etika akademik Universitas.

Pasal 19
Etika Akademik

- (1) Setiap sivitas akademika wajib menjunjung tinggi etika akademik.
- (2) Etika akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Universitas.
- (3) Pelaksanaan etika akademik berdasarkan kode etik Universitas yang ditetapkan dalam Peraturan Universitas.
- (4) Penegakan Kode etik dilakukan oleh Dewan Etik Universitas
- (5) Dewan Etik Universitas diangkat oleh Rektor dengan pertimbangan BPH

BAB VI
GELAR, PENGHARGAAN, DAN IJAZAH

Pasal 20
Pemberian Gelar, Penghargaan, dan Ijazah

- (1) Lulusan program pendidikan akademik diberi hak untuk menggunakan gelar akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Lulusan program pendidikan profesi dan vokasi diberi hak untuk menggunakan gelar dan sebutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penghargaan akademik diberikan kepada seseorang yang memiliki kualifikasi akademik tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ijazah diberikan kepada lulusan yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik, profesi, atau vokasi.

Pasal 21
Penulisan Gelar dan Sebutan

- (1) Gelar akademik Sarjana dan Magister dituliskan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan.
- (2) Gelar akademik Doktor dituliskan di depan nama pemilik gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan singkatan (Dr.).
- (3) Sebutan Profesi ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan profesi yang bersangkutan.
- (4) Jenis gelar, sebutan profesi dan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 23
Penghargaan Doktor Kehormatan

- (1) Penghargaan Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa di bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan.
- (2) Pemberian gelar Doktor Kehormatan (Dr. H.C.) diusulkan oleh Senat Fakultas kepada dan dikukuhkan oleh Senat Akademik.
- (3) Prosedur pengusulan dan pemberian gelar Doktor Kehormatan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24
Pencabutan Gelar dan Ijazah

- (1) Pencabutan gelar akademik dan ijazah dapat dilakukan apabila:
 - a. Penerima ijazah terbukti secara sah telah melakukan kejahatan akademik plagiasi untuk karya skripsi, tesis, atau disertasi.
 - b. Penerima ijazah memalsukan ijazah di bawahnya yang dimiliki dan digunakan untuk mendaftar.
- (2) Pencabutan gelar dan ijazah memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Pasal 25
Organisasi Universitas

- (1) Organisasi Universitas terdiri dari penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik dan pelaksana administrasi.
- (2) Penyusun kebijakan, terdiri dari:
 - a. Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
 - b. Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
 - c. Badan Pembina Harian (BPH).
 - d. Senat Universitas.
 - e. Rektor.
 - f. Wakil Rektor.
- (3) Pelaksana Akademik, terdiri dari:
 - a. Sekolah Pascasarjana.
 - b. Fakultas.
 - c. Program Studi.
 - d. Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat (DRPM).
- (4) Pengawas dan penjaminan mutu :
 - a. Badan Penjaminan Mutu (BPM)
 - b. Dewan Etik Universitas
- (5) Penunjang akademik:

- a. Sekretariat Universitas.
 - b. Direktorat Pengembangan Sumber Daya Manusia (DPSDM).
 - c. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI).
 - d. Direktorat Kemahasiswaan
 - e. Pusat Bahasa dan Urusan Internasional (PBUI)
 - f. UPT Perpustakaan.
 - g. UPT Layanan Publik dan Pengembangan Bisnis (LP2B).
- (6) Pelaksana administrasi atau tata usaha, terdiri dari:
- a. Direktorat Akademik
 - b. Direktorat Keuangan
 - c. Direktorat Logistik dan Sarana Prasarana

Pasal 26
Pimpinan Pusat Muhammadiyah

- (1) Pimpinan Pusat Muhammadiyah merupakan pendiri, pemilik, dan penyelenggara PTM.
- (2) Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan kebijakan penyelenggaraan PTM melalui Majelis Diktilitbang.

Pasal 27
Pimpinan Wilayah Muhammadiyah

- (1) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melaksanakan kebijakan PP Muhammadiyah dalam penyelenggaraan PTM.
- (2) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melaksanakan tugas:
 - a. Memberikan pertimbangan dan/atau rekomendasi pengusulan Calon pimpinan tingkat universitas dan fakultas serta anggota Badan Pembina Harian.
 - b. Mengoordinasikan dengan Pimpinan Universitas hal-hal tertentu dalam pelaksanaan gerakan dakwah Muhammadiyah.
 - c. Memberikan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah kepada pimpinan dan pegawai Universitas.

Pasal 28
Badan Pembina Harian (BPH)

- (1) Badan Pembina Harian dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Badan Pembina Harian berfungsi mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:
 - a. Memberi arah dan pertimbangan kepada Pimpinan Universitas dalam pengelolaan universitas.
 - b. Bersama Pimpinan Universitas menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja tahunan.
 - c. Bersama Pimpinan Universitas dan Senat Akademik menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Statuta.
 - d. Bersama Pimpinan Universitas merencanakan dan melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana Universitas.

- e. Membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (3) Badan Pembina Harian berwenang:
 - a. Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan tetap atas usul Pimpinan Universitas.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan universitas.
 - c. Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan di universitas.
 - (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, 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 Universitas bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
 - (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) perlu memperhatikan Pimpinan Persyarikatan di tempat/domisili universitas.
 - (8) Keanggotaan Badan Pembina Harian diberhentikan dan/atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
 - (9) Ketentuan jabatan Badan Pembina Harian diatur sebagai berikut:
 - a. Masa jabatan Badan Pembina Harian adalah 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 Universitas dan Badan Pembina Harian Amal Usaha Muhammadiyah lainnya.
 - (10) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), (7), (8), dan (9) demi kemaslahatan persyarikatan.

Pasal 29

Senat Akademik

- (1) Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di dalam lingkungan UMSIDA.
- (2) Senat Akademik mempunyai tugas:
 - a. Menetapkan kebijakan akademik, pengembangan pendidikan tinggi dan kelembagaan dengan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah dan Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
 - b. Menetapkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi dan kelembagaan.
 - c. Membahas dan menetapkan Statuta UMSIDA.

- d. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
 - e. Melakukan pengawasan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian sivitas akademika.
 - f. Memberikan pertimbangan kepada Menteri Riset teknologi & Pendidikan Tinggi berkenaan dengan dosen yang diusulkan memangku jabatan Guru Besar.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan Calon yang diusulkan kepada Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan pengembangan untuk diangkat menjadi Wakil.
 - h. Menilai pertanggungjawaban Pimpinan UMSIDA atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - i. Menetapkan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di lingkungan UMSIDA.
 - j. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan dosen yang diCalonkan memangku jabatan akademik di atas Lektor.
 - k. Menegakkan norma yang berlaku bagi Sivitas Akademika UMSIDA
 - l. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan kepada yang memenuhi persyaratan.
- (3) Senat Akademik terdiri dari Guru Besar, Pimpinan UMSIDA, Dekan dan Wakil Dosen tetap masing-masing Fakultas dengan ketentuan mempunyai kepangkatan akademik serta unsur lain yang ditetapkan oleh Rektor .
 - (4) Jumlah Wakil Dosen, dan cara pemilihannya ditetapkan dengan keputusan atas pertimbangan Senat Akademik.
 - (5) Senat Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo diketuai oleh Rektor, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat Akademik.
 - (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Akademik dapat membentuk komisi yang diperlukan dan beranggotakan anggota Senat Akademik dan apabila dipandang perlu dapat dibantu oleh tenaga ahli yang relevan.
 - (7) Rapat Senat Akademik diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
 - (8) Rapat Senat Akademik dinyatakan sah apabila mencapai kuorum, yakni lebih dari separuh jumlah anggota. Bila tidak mencapai kuorum, rapat ditunda selama satu jam, dan dinyatakan sah tanpa memperhatikan jumlah yang hadir.
 - (9) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat Akademik dilakukan secara musyawarah untuk mufakat dan bila mufakat tidak tercapai dilakukan pemungutan suara.
 - (10) Masa keanggotaan Senat Akademik selama 4 tahun, dan bisa dipilih kembali untuk periode berikutnya.
 - (11) Perubahan dan pergantian anggota senat antar waktu bisa dilakukan karena berubahnya struktur, mutasi, dan sebab lain yang dibenarkan menurut aturan.

Pasal 30 **Rektor**

- (1) Rektor sebagai Pimpinan Universitas dibantu oleh Wakil Rektor.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh PP Muhammadiyah atas usul Majelis Diktilitbang.
- (3) Rektor bertanggungjawab kepada Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
- (4) Dalam hal rektor berhalangan tidak tetap Wakil Rektor bidang akademik bertindak sebagai pelaksana harian.

- (5) Dalam hal rektor berhalangan tetap, PP Muhammadiyah mengangkat pejabat atau pelaksana tugas sebelum diangkat Rektor Definitif atas usul Majelis Diktilitbang.
- (6) Rektor mempunyai tanggungjawab dan kewenangan dalam hal:
 - a. Memimpin penyelenggaraan Catur Dharma, pembinaan dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
 - b. Membina hubungan dengan Persyarikatan, instansi pemerintah, instansi swasta, alumni dan masyarakat, terutama yang menyangkut bidang tanggungjawabnya.
- (7) Rektor diberhentikan apabila:
 - a. Berakhir masa jabatannya.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Mengundurkan diri.
 - d. Sakit yang menyebabkan tidak mampu menjalankan jabatan secara permanen yang dibuktikan melalui hasil pemeriksaan kesehatan. dan/atau
 - e. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- (8) Rektor wajib memberikan laporan pertanggungjawaban tahunan dan akhir jabatan dalam rapat senat akademik.
- (9) PP Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Rektor demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 31 Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
- (2) Wakil Rektor bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sehari-hari rektor dibantu oleh Wakil Rektor yang jumlahnya disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Universitas.
- (4) Bidang tugas Wakil Rektor, meliputi: Akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah, Kemahasiswaan, Inovasi Bisnis, Kerjasama, Kewirausahaan, SDM, Keuangan, Logistik, Sarana Prasarana, Sistem dan Teknologi Informasi.
- (5) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, maka Wakil Rektor bidang Akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah bertindak sebagai Penjabat, jika Wakil Rektor bidang Akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah berhalangan, Pelaksana Tugas dilaksanakan oleh Wakil Rektor bidang lainnya.
- (6) Apabila Rektor berhalangan tetap, maka BPH dengan pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Timur mengusulkan pengangkatan Pejabat Rektor kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Majelis Diktilitbang, sebelum diangkat Rektor definitif.
- (7) Wakil Rektor diberhentikan apabila:
 - a. Berakhir masa jabatannya.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Mengundurkan diri.
 - d. Sakit yang menyebabkan tidak mampu menjalankan jabatan secara permanen yang dibuktikan melalui hasil pemeriksaan kesehatan. dan/atau
 - e. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- (8) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Rektor demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 32
Dekan dan Wakil 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) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan bertindak sebagai pelaksana harian Dekan. Jika pada suatu fakultas tidak ada Wakil Dekan, maka yang bertindak sebagai pelaksana harian Dekan adalah Ketua Program Studi yang ditetapkan oleh Dekan atas persetujuan Rektor.
- (6) Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat atau pelaksana tugas Dekan sebelum mengangkat Dekan definitif.
- (7) Dekan dan Wakil Dekan diberhentikan apabila:
 - a. Berakhir masa jabatannya.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Mengundurkan diri.
 - d. Sakit yang menyebabkan tidak mampu menjalankan jabatan secara permanen yang dibuktikan melalui hasil pemeriksaan kesehatan. dan/atau
 - e. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- (8) Rektor dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Dekan, Wakil Dekan dan pelaksana harian demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan.

Pasal 33
Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana

- (1) Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh Direktur dan dibantu oleh Wakil Direktur.
- (2) Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur bertanggungjawab kepada Rektor.
- (4) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, Wakil Direktur bertindak sebagai pelaksana harian Direktur.
- (6) Dalam hal direktur berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat Direktur sebelum mengangkat Direktur definitif.
- (7) Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana diberhentikan apabila:
 - a. Berakhir masa jabatannya.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Mengundurkan diri.

- d. Sakit yang menyebabkan tidak mampu menjalankan jabatan secara permanen yang dibuktikan melalui hasil pemeriksaan kesehatan. dan/atau
 - e. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- (9) Rektor dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Direktur Sekolah Pascasarjana demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan.

Pasal 34

Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi

- (1) Program Studi dipimpin oleh Ketua dan dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- (2) Ketua dan sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Ketua Program Studi bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (4) Sekretaris Program Studi bertanggungjawab pada Ketua Program Studi.
- (5) Dalam hal ketua program studi berhalangan tidak tetap, sekretaris bertindak sebagai pelaksana harian Ketua Program Studi.
- (6) Dalam hal ketua program studi berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat ketua program studi sebelum mengangkat ketua definitif.
- (1) Ketua program studi dan sekretaris program studi diberhentikan apabila:
 - a. Berakhir masa jabatannya.
 - b. Meninggal dunia.
 - c. Mengundurkan diri.
 - d. Sakit yang menyebabkan tidak mampu menjalankan jabatan secara permanen yang dibuktikan melalui hasil pemeriksaan kesehatan. dan/atau
 - e. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam keadaan tertentu Rektor dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan pelaksana harian Program Studi demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan.

Pasal 35

Persyaratan Pimpinan

- (1) Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- (2) Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- (3) Menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
- (4) Taat pada garis kebijakan pimpinan Muhammadiyah.
- (5) Memiliki pengalaman, kecakapan dan kemampuan menjalankan tugas dalam jabatan struktural.
- (6) Memiliki komitmen dan menghikmatkan diri dalam memajukan UMSIDA dan mengembangkan Persyarikatan.
- (7) Telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- (8) Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat.
- (9) Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai.

Pasal 36
Persyaratan Rektor dan Wakil Rektor

- (1) Memenuhi persyaratan pimpinan pada pasal 35 ayat (1) sampai dengan (9).
- (2) Berpendidikan sekurang-kurangnya Strata dua.
- (3) Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Universitas.
- (4) Memiliki pengalaman, kecakapan dan kemampuan menjalankan tugas dalam jabatan struktural di perguruan tinggi dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 37
Prosedur Pengangkatan Rektor

- (1) Senat Akademik mengadakan penjurangan sekurang-kurangnya 4 (empat) orang Bakal Calon Rektor.
- (2) Senat Akademik wajib meminta pertimbangan kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah mengenai Bakal Calon Rektor.
- (3) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah harus memberikan pertimbangan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterima surat permintaan dari Senat Akademik, dengan dasar pertimbangan aspek al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (4) Senat Akademik melaksanakan pemilihan calon selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (5) Setiap anggota Senat memilih 3 (tiga) orang dari Bakal Calon Rektor dan senat menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak.
- (6) Senat Akademik menyerahkan 3 (tiga) nama Calon Rektor berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah suara disertai kelengkapan administrasinya kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.
- (7) Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan pengembangan meneruskan usulan 3 (tiga) orang Calon orang kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan disertai pertimbangan.
- (8) PP Muhammadiyah menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang Calon Rektor.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 4 (empat) Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu), maka proses pemilihan dan pengajuan tetap dilanjutkan.
- (10) PP Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Rektor demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 38
Persyaratan Unsur Pimpinan Lain

- (1) Persyaratan Dekan dan Wakil Dekan:
 - c. Memenuhi persyaratan pimpinan pada pasal 35 ayat (1) sampai dengan (9).
 - d. Berpendidikan sekurang-kurangnya Strata 2 dan memiliki kepangkatan akademik, minimal Asisten Ahli.
 - c. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Fakultas dan Universitas.

- d. Memiliki pengalaman, kecakapan dan kemampuan menjalankan tugas dalam jabatan di perguruan tinggi dan/atau Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Persyaratan Direktur dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana
 - a. Memenuhi persyaratan pimpinan pada pasal 35 ayat (1) sampai dengan (9).
 - b. Berpendidikan Strata tiga dan memiliki kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli.
 - c. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan Sekolah Pascasarjana dan Universitas.
 - d. Memiliki pengalaman, kecakapan dan kemampuan menjalankan tugas dalam jabatan di perguruan tinggi dan/atau Persyarikatan Muhammadiyah.
- (3) Persyaratan Ketua dan Sekretaris Program Studi
 - a. Memenuhi persyaratan pimpinan pada pasal 35 ayat (1) sampai dengan (9).
 - b. Berpendidikan Strata dua dan memiliki kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli untuk Program Diploma dan Sarjana.
 - c. Berpendidikan Strata tiga dan memiliki kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli untuk Program Pascasarjana.
 - d. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan program studi di Universitas.
 - e. Memiliki kecakapan dan kemampuan menjalankan tugas dalam jabatan di perguruan tinggi dan/atau Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 39

Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan Lain

- (1) Unsur pimpinan lain terdiri dari Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Wakil Direktur, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi.
- (2) Pengangkatan unsur pimpinan lain dari luar PTM harus mendapat ijin dari atasan asal instansinya.
- (3) Calon unsur pimpinan lain sudah harus terpilih selambat – lambatnnya 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan berakhir.

Pasal 40

Prosedur Pengangkatan Wakil Rektor

- (1) Rektor mengajukan sekurang–kurangnya 3 (tiga) orang Bakal Calon Wakil Rektor untuk setiap bidang kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) PWM memberikan pertimbangan aspek al–Islam dan Kemuhammadiyah dan menyampaikan kepada selambat – lambatnnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor .
- (3) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan Bakal Calon Wakil Rektor kepada Senat Akademik.
- (4) Rektor mengajukan Bakal Calon Wakil Rektor kepada Senat Akademik selambat–lambatnnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan dari PWM.
- (5) Apabila Bakal Calon yang diajukan menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan Bakal Calon pengganti kepada PWM.

- (6) Senat Akademik memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor .
- (7) Apabila dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, Senat Akademik tidak menyampaikan pertimbangannya, maka Rektor mengajukan Bakal Calon Wakil Rektor kepada Majelis.
- (8) Rektor mengajukan Bakal Calon Wakil Rektor kepada Majelis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan Senat Akademik.
- (9) Majelis Diktilitbang menetapkan Wakil Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (10) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) Bakal Calon atau Calon Wakil untuk setiap bidang, proses pengajuan Bakal Calon atau Calon Wakil dapat diteruskan.
- (11) Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Rektor demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 41

Prosedur Pengangkatan Dekan

- (1) Senat Fakultas mengadakan penjaringan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Bakal Calon Dekan.
- (2) Senat Fakultas mengajukan Bakal Calon Dekan kepada Rektor melalui Dekan.
- (3) Rektor meminta pertimbangan kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Bakal Calon Dekan dari Dekan.
- (4) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan terhadap Bakal Calon Dekan dan menyampaikan kepada selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (5) Apabila dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, Pimpinan Wilayah Muhammadiyah tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat mempersilahkan senat fakultas untuk melanjutkan proses pemilihan Calon Dekan.
- (6) Rektor menyampaikan Bakal Calon Dekan kepada senat Fakultas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (7) Apabila Bakal Calon Dekan yang diajukan menurut Pimpinan Wilayah Muhammadiyah dianggap tidak layak, dapat mengajukan Calon pengganti untuk diajukan ke Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui proses penjaringan Bakal Calon Dekan.
- (8) Senat Fakultas memilih 2 (dua) orang Bakal Calon Dekan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pengajuan dari Rektor.
- (9) Senat Fakultas menyerahkan 2 (dua) orang Calon Dekan terpilih kepada berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.
- (10) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang Calon Dekan menjadi Dekan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Senat Fakultas.

- (11) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) Bakal Calon Dekan untuk setiap bidang proses pengajuan Bakal Calon Dekan dapat diteruskan.
- (12) Dalam keadaan tertentu, Rektor dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Dekan demi kemaslahatan UMSIDA dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 42

Prosedur Pengangkatan Wakil Dekan

- (1) Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Bakal Calon Wakil Dekan untuk setiap bidang Wakil Dekan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) Apabila Bakal Calon Wakil Dekan yang diajukan Dekan dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan Calon pengganti kepada Senat Fakultas.
- (3) Dekan mengajukan Bakal Calon Wakil Dekan kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Bakal Calon Wakil Dekan dari Dekan.
- (5) BPH memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap Bakal Calon Wakil Dekan dan menyampaikan kepada selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (6) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang Calon Wakil Dekan menjadi Wakil Dekan.
- (7) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang Calon Wakil Dekan untuk setiap bidang menjadi Wakil Dekan.
- (8) Apabila Bakal Calon Wakil Dekan yang diajukan menurut BPH dianggap tidak layak, dapat meminta Dekan mengajukan Calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) Bakal Calon Wakil Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan Bakal Calon Dekan dapat diteruskan.
- (10) Dalam keadaan tertentu, Rektor dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Dekan demi kemaslahatan UMSIDA dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 43

Prosedur Pengangkatan Direktur Sekolah Pascasarjana

- (1) Rektor mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) PWM memberikan pertimbangan aspek al-Islam dan Kemuhammadiyah dan menyampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- (3) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana kepada Senat Akademik.
- (4) Rektor mengajukan Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana kepada Senat Akademik selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM.

- (5) Apabila ada Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana yang diajukan menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan Calon pengganti untuk diajukan ke PWM.
- (6) Senat Akademik memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- (7) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, Senat Akademik tidak menyampaikan pertimbangannya, dapat menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana menjadi Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (8) Rektor menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana menjadi Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana, proses pengajuan Bakal Calon Direktur Sekolah Pascasarjana tetap diteruskan.
- (10) Dalam keadaan tertentu Rektor dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Direktur Sekolah Pascasarjana demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 44

Prosedur Pengangkatan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana

- (1) Direktur Sekolah Pascasarjana mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana kepada Senat Akademik untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) Apabila Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana yang diajukan Direktur Sekolah Pascasarjana dianggap tidak layak, Direktur Sekolah Pascasarjana dapat mengajukan Calon pengganti kepada Senat Akademik.
- (3) Direktur Sekolah Pascasarjana mengajukan Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Akademik.
- (4) Rektor meminta pertimbangan atas Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana kepada BPH dalam aspek al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana dari Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (5) 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 Direktur Sekolah Pascasarjana menjadi Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (6) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana menjadi Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (7) Apabila Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana yang diajukan menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Direktur Sekolah Pascasarjana mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.

- (8) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana, maka proses pengajuan Bakal Calon Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana tetap diteruskan.
- (9) Dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 45
Prosedur Pengangkatan Ketua Program Studi

- (1) Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Bakal Calon Ketua Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) Apabila Bakal Calon Ketua Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan Calon pengganti kepada Senat Fakultas.
- (3) Dekan mengajukan Bakal Calon Ketua Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Rektor meminta pertimbangan BPH dalam aspek al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Bakal Calon Ketua Program Studi dari Dekan.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Apabila Bakal Calon Ketua Program Studi yang diajukan menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan Calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- (9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) Bakal Calon Ketua Program Studi, proses pengajuan Bakal Calon Ketua Program Studi dapat diteruskan.
- (10) Dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Ketua Program Studi demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 46
Prosedur Pengangkatan Sekretaris Program Studi

- (1) Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Bakal Calon Sekretaris Program Studi kepada Rektor.
- (2) Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Bakal Calon Sekretaris Program Studi dari Dekan.

- (3) BPH memberi pertimbangan aspek al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap Bakal Calon Sekretaris Program Studi dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Apabila Bakal Calon Sekretaris Program Studi yang diajukan menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- (7) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) Bakal Calon Sekretaris Program Studi, maka proses pengajuan Bakal Calon Sekretaris Program Studi tetap diteruskan.
- (8) Dalam keadaan tertentu Rektor dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Dekan demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 49 **Masa Jabatan Pimpinan**

- (1) Masa jabatan pimpinan adalah 4 (empat) tahun.
- (2) Unsur pimpinan yang sama dapat dijabat maksimal 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (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 (satu) dan ayat 2 (dua) demi kemaslahatan persyarikatan.
- (5) Rektor dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang masa jabatan unsur pimpinan lain sebagaimana dimaksud pada pasal 41 sampai dengan pasal 48 demi kemaslahatan Universitas dan Persyarikatan.

Pasal 50 **Fakultas**

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah Universitas dan menghimpun sumber daya pendukung, yang berfungsi untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam satu atau beberapa ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Fakultas dipimpin oleh Dekan dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Dekan dapat dibantu oleh Wakil Dekan.

Pasal 51

Unsur Fakultas

Unsur fakultas terdiri dari:

1. Senat Fakultas.
2. Dekan dan Wakil Dekan.
3. Ketua Program Studi.
4. Sekretaris Program Studi.
5. Kepala Laboratorium.
6. Dosen.
7. Laboran.
8. Bagian Administrasi Fakultas.

Pasal 52

Senat Fakultas

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas.
- (2) Senat Fakultas mempunyai tugas:
 - a. Mengkaji, dan memberikan pertimbangan kebijakan dasar akademik, norma dan tolok ukur penyelenggaraan akademik yang menjadi pedoman bagi Pimpinan Fakultas dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya.
 - b. Mempertimbangkan pembukaan dan/atau penutupan Program Studi, Pengembangan Laboratorium dan Studio sebagai unit penunjang kegiatan akademik.
 - c. Menilai pertanggungjawaban Dekan atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. dan
 - d. Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai Calon Dekan, Wakil Dekan dan Ketua Program Studi.
- (3) Anggota Senat Fakultas terdiri dari:
 - a. Dekan dan bertindak sebagai Ketua.
 - b. Wakil Dekan.
 - c. Ketua Program Studi.
 - d. Sekretaris Program Studi
 - e. Wakil Dosen masing- masing Program Studi yang diusulkan oleh Fakultas dengan ketentuan minimal 1 orang per prodi dan memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli.
 - f. Jika jumlah mahasiswa (*student body*) dalam suatu prodi lebih dari 500, maka bisa diwakili oleh 2 orang dosen.
 - g. Keanggotaan senat fakultas disahkan melalui SK Rektor .
- (4) Ketua Senat Fakultas didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih di antara anggota.
- (5) Senat Fakultas mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam 1 tahun dan dinyatakan sah apabila dihadiri lebih dari separuh dari jumlah anggota.
- (6) Apabila yang hadir tidak memenuhi kuorum seperti yang dimaksud pada ayat (5) rapat ditunda selama 1 (satu) jam, apabila setelah penundaan rapat masih tidak memenuhi kuorum, maka rapat berikutnya dinyatakan sah meskipun tidak memenuhi kuorum.
- (7) Keputusan rapat diambil secara musyawarah untuk mufakat, apabila mufakat tidak dapat dicapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (8) Tata tertib dan mekanisme kerja Senat Fakultas diatur lebih lanjut oleh Senat Fakultas.
- (9) Masa jabatan senat fakultas selama 4 tahun dan dapat dipilih kembali pada periode berikutnya. Perubahan dan penggantian anggota senat antar waktu bisa dilakukan karena perubahan struktur, mutasi, dan sebab lain yang dibenarkan oleh aturan yang berlaku.

Pasal 53
Dekan dan Wakil Dekan

- (1) Dekan bertugas untuk mengoordinasikan pelaksanaan Catur Dharma perguruan tinggi.
- (2) Dekan dapat dibantu oleh Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan dapat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
- (4) Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Apabila Dekan berhalangan tidak tetap, maka Wakil Dekan bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- (6) Apabila di fakultas belum ada Wakil Dekan, maka Ketua Program Studi bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan fakultas.
- (7) Apabila Dekan berhalangan tetap, maka Rektor mengangkat pelaksana tugas Dekan sebelum diangkat Dekan baru.

Pasal 54
Program Studi

- (1) Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik di tingkat Fakultas yang melaksanakan Catur Dharma.
- (2) Program studi dipimpin oleh seorang ketua Program Studi.
- (3) Ketua Program Studi ditetapkan oleh Rektor atas usulan dekan atas pertimbangan senat Fakultas.
- (4) Unsur Program Studi terdiri atas:
 - a. Ketua Program Studi
 - b. Sekretaris Program Studi
 - c. Kepala Laboratorium
 - d. Laboran
 - e. Kelompok Dosen pada program studi tersebut.
- (5) Ketua Program Studi bertanggungjawab kepada Dekan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Ketua Program Studi dapat dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- (7) Sekretaris Program Studi bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
- (8) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali sebanyak-banyaknya dua kali periode masa jabatan.
- (9) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pertimbangan Senat Fakultas.
- (10) Dalam Program Studi dapat dibentuk laboratorium, studio, dan bengkel yang dipimpin oleh seorang Kepala dari unsur dosen yang memiliki keahlian tertentu dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
- (11) Kepala Laboratorium, Kepala Studio, dan Kepala Bengkel diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (12) Masa jabatan Kepala Laboratorium, Kepala Studio, dan Kepala Bengkel maksimal 4 tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 masa jabatan lagi.
- (13) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Laboratorium, Kepala Studio, dan Kepala Bengkel dibantu oleh Laboran yang diangkat oleh Rektor atas usulan Dekan.

Pasal 55
Sekolah Pascasarjana

- (1) Sekolah Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik sebagaimana dijelaskan pada pasal 13 ayat 3.
- (2) Unsur Sekolah Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Direktur.
 - b. Wakil Direktur.
 - c. Ketua Program Studi.
 - d. Dosen. dan
 - e. Bagian Administrasi

Pasal 56
Sekretariat Universitas

- (1) Sekretariat Universitas merupakan unsur penunjang akademik yang melaksanakan urusan di bidang pelaksanaan administrasi kesekretariatan, hukum, kerjasama, humas, protokoler, dan kearsipan Universitas.
- (2) Sekretariat Universitas dipimpin oleh seorang Sekretaris Universitas yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Sekretaris Universitas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Masa jabatan Sekretaris Universitas selama-lamanya 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 57
Tugas Sekretariat Universitas

- (1) Menyusun perencanaan sistem pengelolaan administrasi kesekretariatan, hukum, kerjasama, humas, protokoler, dan kearsipan Universitas.
- (2) Mengoordinasikan penyediaan informasi untuk mendukung proses pengambilan keputusan Rektor.
- (3) Melakukan penyusunan rancangan Peraturan Rektor.
- (4) Melakukan konsolidasi informasi di lingkungan Universitas.
- (5) Melakukan konsolidasi acara terkait Rektor.
- (6) Memberikan pelayanan protokoler yang bersifat intra dan ekstra kampus.
- (7) Mengembangkan dan meningkatkan kerjasama Universitas dengan lembaga lain.
- (8) Memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat terkait kelembagaan dan kegiatan di lingkungan Universitas.
- (9) Mengembangkan dan meningkatkan citra Universitas dalam melaksanakan Catur Dharma perguruan tinggi.

- (10) Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sistem kesekretariatan di lingkungan Universitas.
- (11) Melaporkan penyelenggaraan Sekretariat Universitas kepada Rektor.

Pasal 58
Direktorat Akademik

- (1) Direktorat Akademik sebagai unsur pelaksana akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (2) Direktorat Akademik dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Direktur Akademik dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Direktur Akademik bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi Akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (5) Masa jabatan Direktur Akademik paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 59
Tugas Direktorat Akademik

- (1) Menyusun perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan pemberian layanan bidang akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (2) Menyusun konsep rumusan kebijakan dan peraturan di bidang akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (3) Mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (4) Melaksanakan pengelolaan administrasi akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (5) Melaksanakan pelaporan akademik mahasiswa.
- (6) Melaksanakan pelayanan administrasi akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah kepada dosen, mahasiswa, alumni, dan lembaga lain yang terkait.
- (7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah.
- (8) Melaporkan kegiatan akademik dan al-Islam Kemuhammadiyah kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.

Pasal 60

Direktorat Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan

- (1) Direktorat Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan sebagai unsur pelaksana administrasi, layanan logistik, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana.
- (2) Direktorat Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Direktur Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Direktur Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan.
- (5) Masa jabatan Direktur Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 61

Tugas Direktorat Sarana Prasarana, Logistik dan Lingkungan

- (1) Menyusun perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan pemberian layanan bidang sarana prasarana, logistik dan lingkungan.
- (2) Menyusun perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan gedung.
- (3) Menyusun konsep rumusan kebijakan dan peraturan penggunaan sarana prasarana, logistik dan lingkungan.
- (4) Mengoordinasikan pelaksanaan, pengadaan dan pengelolaan bidang sarana prasarana, logistik dan lingkungan.
- (5) Melaksanakan pelayanan bidang sarana prasarana, logistik dan lingkungan kepada dosen, mahasiswa, alumni, dan unit kerja lain yang terkait.
- (6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang sarana prasarana, logistik dan lingkungan.
- (7) Melaporkan kegiatan bidang sarana prasarana, logistik dan lingkungan kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidanginya

Pasal 61

Direktorat Keuangan

- (1) Direktorat Keuangan sebagai unsur pelaksana administrasi, layanan keuangan dan investasi.
- (2) Direktorat Keuangan dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Direktur Keuangan dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Direktur Keuangan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidanginya.
- (5) Masa jabatan Direktur Keuangan paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 62
Tugas Direktorat Keuangan

- (1)Menyusun perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan pemberian layanan bidang keuangan dan investasi.
- (2)Menyusun konsep rumusan kebijakan dan peraturan di bidang keuangan dan investasi.
- (3) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan penyusunan dan pelaksanaan anggaran.
- (4)Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (5)Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan perbendaharaan.
- (6)Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kinerja anggaran.
- (7)Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan perpajakan Universitas.
- (8)Melaporkan kegiatan bidang keuangan dan investasi kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya

Pasal 63
Direktorat Pengembangan Sumber Daya Manusia (DPSDM)

- (1)Direktorat Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai unsur penunjang akademik bidang pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2)Direktorat Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3)Pengangkatan dan pemberhentian Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4)Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.
- (5)Masa jabatan Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 64
Tugas DPSDM

- (1)Menyusun perencanaan, pengembangan, pembinaan, pengelolaan dan layanan bidang sumber daya manusia.
- (2)Menyusun konsep rumusan kebijakan dan peraturan di bidang sumber daya manusia.
- (3) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan sumber daya manusia.
- (4)Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
- (5) Menyelenggarakan layanan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

- (6) Melaporkan kegiatan bidang pengembangan Sumber Daya Manusia kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.

Pasal 65

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI)

- (1) Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi sebagai unsur penunjang akademik dalam pengembangan sistem dan teknologi informasi.
- (2) Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Direktur Sistem dan Teknologi Informasi dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Direktur Sistem dan Teknologi Informasi bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.
- (5) Masa jabatan Direktur Sistem dan Teknologi Informasi paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 66

Tugas Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

- (1) Menyusun perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan layanan sistem dan teknologi informasi
- (2) Menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang sistem dan teknologi informasi.
- (3) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan sistem dan teknologi informasi.
- (4) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi sistem dan teknologi informasi.
- (5) Melaporkan kegiatan bidang pengembangan sistem dan teknologi informasi kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.

Pasal 67

Direktorat Kemahasiswaan

- (1) Direktorat Kemahasiswaan merupakan unsur penunjang akademik yang bertugas untuk merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), mahasiswa penerima beasiswa, Pengenalan Kehidupan Kampus, pembinaan terhadap Lembaga Kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), lomba/olimpiade/kejuaraan mahasiswa, pengembangan karir, *tracer study*, dan alumni.
- (2) Direktorat Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.
- (1) Direktur Kemahasiswaan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (2) Masa jabatan Direktur Kemahasiswaan paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 68
Tugas Direktorat Kemahasiswaan

- (1) Merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).
- (2) Merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap Lembaga Kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Pengenalan Kehidupan Kampus, mahasiswa penerima beasiswa, dan lomba/olimpiade/kejuaraan mahasiswa.
- (3) Merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan layanan pengembangan karir, *tracer study*, dan penguatan peran alumni.
- (4) Menjalin kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengembangan dan peningkatan PMB, lembaga kemahasiswaan dan UKM, prestasi mahasiswa, karir mahasiswa, dan alumni.
- (5) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kegiatan direktorat kemahasiswaan.
- (6) Melaporkan penyelenggaraan direktorat kemahasiswaan kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.

Pasal 69
Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat (DRPM)

- (1) Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik yang bertugas untuk merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan penelitian, pengabdian pada masyarakat, publikasi ilmiah, pusat studi, HaKI, dan penerbitan.
- (2) Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.
- (3) Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Masa jabatan Direktur Riset dan Pengabdian pada Masyarakat paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 70
Tugas Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat (DRPM)

- (1) Merencanakan, mengoordinasikan, mengembangkan dan melaksanakan kegiatan penelitian, pengabdian pada masyarakat, publikasi ilmiah, pusat studi, HaKI, dan penerbitan.
- (2) Melakukan koordinasi dan memberikan informasi serta layanan administratif tentang penelitian, pengabdian pada Masyarakat, publikasi ilmiah, pusat studi, HaKI, dan penerbitan.
- (3) Menjalani kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengembangan penelitian, pengabdian pada masyarakat, publikasi ilmiah, pusat studi, HaKI, dan penerbitan.
- (4) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian pada masyarakat, publikasi ilmiah, pusat studi, HaKI, dan penerbitan.
- (5) Melaporkan penyelenggaraan Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.

Pasal 71 **Pusat Bahasa dan Urusan Internasional**

- (1) Pusat Bahasa dan Urusan Internasional merupakan unsur penunjang akademik yang bertugas merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan layanan bahasa dan urusan internasional.
- (2) Pusat Bahasa dan Kantor Urusan Internasional dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Pusat Bahasa dan Kantor Urusan Internasional diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Masa jabatan Kepala Pusat Bahasa dan Urusan Internasional paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 72 **Tugas Pusat Bahasa dan Urusan Internasional**

- (1) Merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan layanan penguasaan bahasa internasional bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan masyarakat umum.
- (2) Merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan layanan penguasaan bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing.
- (3) Merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan kerjasama internasional dalam pengembangan catur dharma perguruan tinggi.
- (4) Mendukung penyelenggaraan kelas internasional dan internasionalisasi Institusi.
- (5) Membuat profil universitas dalam bahasa internasional untuk keperluan promosi dan pengenalan Universitas di luar negeri;
- (6) Menyebarkan informasi tentang peluang studi lanjut ke luar negeri untuk *civitas academica* Universitas.
- (7) Mengoordinasikan kegiatan internasional yang diselenggarakan di dalam dan di luar Universitas
- (8) Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan untuk mahasiswa asing berupa pengenalan kebudayaan dan bahasa Indonesia serta urusan keimigrasian;
- (9) Mengoordinasikan pertemuan-pertemuan ilmiah (konferensi/seminar) internasional tingkat universitas.

- (10) Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan layanan bahasa dan urusan internasional.
- (11) Melaporkan penyelenggaraan layanan bahasa dan urusan internasional kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.

Pasal 76 **Perpustakaan**

- (1) Perpustakaan merupakan Unit Pelaksana Teknis sebagai unsur penunjang akademik yang **berfungsi** untuk merencanakan, mengoordinasikan, dan melaksanakan layanan bahan kepustakaan.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangnya.
- (3) Kepala Perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (4) Masa jabatan Kepala Perpustakaan paling lama 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 77 **Tugas Perpustakaan : bu evi**

- (1) Memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Mengembangkan *digital library* yang terintegrasi dengan UIS.
- (3) Menjalin kerjasama dengan pihak luar dalam rangka pengembangan dan peningkatan mutu layanan perpustakaan.

Pasal 84 **Layanan Publik dan Pengembangan Bisnis (LP2B) : bu imel**

- (1) UPT LP2B adalah unsur penunjang yang memberikan layanan kepada masyarakat secara profesional di bidang:
 - a. Layanan publik, merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan dalam bidang barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif. dan
 - b. Layanan bisnis, merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan sumber pendapatan diluar penerimaan dari mahasiswa.
- (4) UPT LP2B dipimpin oleh Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor serta berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II.
- (5) Kepala LP2B ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dengan masa jabatan maksimal 4 tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 85 **Tugas LP2B**

- (1) Menyusun rencana pengembangan dan/atau rencana kegiatan dalam bidang layanan publik dan pengembangan bisnis.
- (2) Melaksanakan serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan layanan publik dan pengembangan bisnis UMSIDA.
- (3) Melakukan koordinasi dengan unit terkait mengenai layanan publik dan pengembangan bisnis UMSIDA.
- (4) Melakukan kerjasama dengan lembaga lain untuk peningkatan layanan publik dan pengembangan bisnis UMSIDA.

BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 86 Dosen

- (1) Dosen UMSIDA sebagai tenaga pendidik terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap terdiri dari dosen yang diangkat oleh BPH, dosen tetap khusus dan ASN dosen DPK.
- (3) Dosen tetap khusus merupakan dosen yang mempunyai jabatan pada instansi lain dan pensiunan yang memenuhi syarat dan diangkat oleh BPH pada masa tertentu.
- (4) ASN Dosen DPK merupakan dosen yang ditugaskan oleh Pemerintah sebagai tenaga pendidik di UMSIDA.
- (5) Dosen tidak tetap terdiri dari dosen *emeritus*, dosen luar biasa, dan dosen tamu yang diangkat dengan sistem kontrak dalam masa tertentu.
- (6) Dosen *emeritus* adalah pensiunan dosen dan diangkat oleh BPH selama jangka waktu tertentu.
- (7) Dosen luar biasa adalah dosen yang diangkat oleh Rektor sebagai tenaga tidak tetap dalam jangka waktu tertentu.
- (8) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar bidang-bidang keilmuan tertentu dalam jangka waktu minimal 1 (satu) semester.

Pasal 87 Pangkat, Pembinaan, Pengembangan Karir, dan Pemberhentian Dosen Tetap

- (1) Dosen tetap diangkat dan diperhentikan oleh BPH sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang diatur dalam **Peraturan Universitas**.
- (2) Dosen tetap wajib mengikuti pembinaan dan pengembangan Catur Dharma perguruan tinggi.
- (3) Pengembangan karir dosen tetap didasarkan pada jabatan fungsional dan mengacu pada peraturan yang berlaku.

- (4) Pemberhentian dosen tetap dilakukan sesuai dengan bobot pelanggaran yang dilakukan oleh dosen yang bersangkutan.
- (5) Ketentuan mengenai pemberhentian dosen tetap diatur dalam peraturan kepegawaian.

Pasal 88 **Syarat Dosen Tetap**

Syarat untuk menjadi dosen tetap adalah:

1. Anggota Muhammadiyah yang mengamalkan syariat Islam dan berakhlak mulia.
2. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai sekurang-kurangnya berijazah Sarjana (S-2) untuk program strata 1 dan S-3 untuk program Strata 2.
3. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Bersedia mengkhidmatkan diri dalam melaksanakan tugas.
5. Tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik sesuai ketentuan Persyarikatan yang berlaku.
6. Tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan organisasi kemasyarakatan sejenis sesuai ketentuan Persyarikatan yang berlaku.
7. Tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain, kecuali dosen khusus yang memperoleh ijin dari instansi asal.
8. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan.
9. Memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan Universitas, Persyarikatan, umat, bangsa dan negara.

Pasal 89 **Jabatan Akademik Dosen**

- (1) Jenjang jabatan akademik dosen diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 90 **Guru Besar**

- (1) Pengangkatan guru besar atau profesor di lingkungan Universitas sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Guru besar Universitas wajib menjalankan Catur Dharma perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 91 **Sanksi Akademik Dosen**

- (1) Sanksi akademik dosen dapat berikan setelah mendapatkan putusan dari Dewan Etik Universitas.
- (2) Anggota Dewan Etik Universitas terdiri dari:
 - a. Satu orang dari unsur BPH sebagai Ketua.

- b. Satu orang dari unsur Pimpinan Universitas.
- c. Satu orang dari unsur Pimpinan Fakultas/Unit Kerja dan

Pasal 92 Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan Universitas terdiri dari: tenaga administrasi, pustakawan, programmer, laboran, teknisi, petugas keamanan, petugas kebersihan, pengemudi, dan tenaga pertamanan.
- (2) Prosedur, mekanisme, dan tata cara pengangkatan tenaga kependidikan diatur dalam peraturan kepegawaian Universitas.

Pasal 93 Pengangkatan, Pembinaan, Pengembangan Karir, dan Pemberhentian Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan tetap Universitas diangkat dan diperhentikan oleh BPH.
- (2) Pembinaan tenaga kependidikan Universitas meliputi pembinaan al-Islam Kemuhammadiyah dan kompetensi.
- (3) Pengembangan karir tenaga kependidikan didasarkan pada kompetensi serta pangkat dan golongan yang berlaku di Universitas.
- (4) Ketentuan mengenai pemberhentian tenaga kependidikan diatur dalam Peraturan Universitas.

Pasal 94 Jaminan Kesejahteraan

- (1) Jaminan kesejahteraan bagi pegawai tetap meliputi gaji, honorarium, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, bantuan biaya pendidikan, jaminan kesehatan, jaminan ketenagakerjaan, tunjangan hari raya, dan jaminan sosial.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan ayat (1) diatur dalam Peraturan Universitas.

Pasal 95 Penghargaan Dosen

- (1) Penghargaan diberikan kepada dosen yang berdedikasi dan berprestasi dibidang akademik dan nonakademik yang memberi manfaat bagi Universitas atau Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Penghargaan atas dedikasi dan prestasi yang tersebut dalam ayat (1) diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 96 Penghargaan Tenaga Kependidikan

- (1) Penghargaan diberikan kepada tenaga kependidikan yang berdedikasi dan berprestasi yang memberi manfaat bagi Universitas atau Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Penghargaan atas dedikasi dan prestasi yang tersebut dalam ayat (1) diatur dengan surat Keputusan Rektor.

Pasal 97
Sanksi Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan yang terbukti melakukan pelanggaran dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sanksi tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran berat diberikan setelah mendapatkan putusan dari Dewan Etik.
- (3) Ketentuan mengenai sanksi tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran diatur dalam Peraturan Universitas.

BAB IX
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 98
Mahasiswa

- (1) Syarat menjadi mahasiswa UMSIDA harus:
 - a. Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Ijazah pendidikan menengah atas atau sederajat yang sah.
 - b. Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh Universitas.
- (2) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur yang berlaku.
- (3) Persyaratan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 99
Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa berhak:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika yang berlaku.
2. Memperoleh pendidikan dan pengajaran serta layanan untuk pengembangan minat, bakat, dan kemampuan.
3. Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam rangka kelancaran proses belajar.
4. Memperoleh layanan informasi akademik dan nonakademik.
5. Memperoleh beasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Pindah ke program studi lain sesuai ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
7. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan.
8. Memperoleh layanan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. dan
9. Memperoleh bantuan biaya kesehatan.

Pasal 100

Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa berkewajiban:

1. Menanggung biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas.
3. Memelihara suasana, sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, keamanan dan kenyamanan sosial yang Islami di dalam lingkungan Universitas.
4. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
5. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas.
6. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
7. Berperilaku sesuai dengan kode etik, nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.

Pasal 101

Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Organisasi kemahasiswaan terdiri dari:
 - a. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah.
 - b. Tapak Suci Putra Muhammadiyah.
 - c. Hizbul Wathan.
 - d. Senat Mahasiswa.
 - e. Badan Eksekutif Mahasiswa.
 - f. Unit Kegiatan Mahasiswa.
 - g. Himpunan Mahasiswa Program Studi.
- (2) Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor yang membidangi Kemahasiswaan dan Alumni.
- (3) Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan sebagaimana tercantum dalam ayat (2) menjadi tanggung jawab Wakil Rektor yang membidangi Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 102

Penghargaan Mahasiswa

- (1) Penghargaan khusus diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi di bidang akademik dan nonakademik yang memberi manfaat bagi Universitas dan/atau Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Penghargaan atas prestasi yang tersebut dalam ayat (1) diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 103

Sanksi Mahasiswa

1. Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran dikenai sanksi berdasarkan kode etik mahasiswa.
2. Kode etik dan sanksi terhadap mahasiswa yang melanggar diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 104

Alumni

- (1) Alumni dapat membentuk ikatan alumni yang bertujuan untuk membina hubungan baik dengan Universitas dan antar alumni serta memberikan kontribusi pada Universitas, Fakultas dan/atau Program Studi.

- (2) Ikatan Alumni berada di tingkat Universitas dan Fakultas dan/atau Program Studi.
- (3) Ikatan Alumni Universitas ditetapkan oleh Rektor dan di tingkat Fakultas dan/atau Program Studi ditetapkan oleh Dekan.

BAB X
KERJASAMA : Pak rifqi

Pasal 105
Ruang Lingkup Kerjasama

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan universitas dapat dilakukan kerjasama dengan perguruan tinggi/lembaga lain, baik di dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengutamakan tugas pokok universitas.
- (3) Kerjasama di tingkat fakultas dan unit kerja lainnya dilaksanakan dengan pertimbangan atau seijin Rektor
- (4) Kerjasama dengan lembaga lain dari dalam negeri diatur oleh Ketentuan Universitas, sedangkan kerjasama dengan lembaga lain dari luar negeri sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 106
Tujuan Dan Bidang Kerjasama

- (1) Kerjasama yang dilakukan dengan lembaga lain di dalam negeri dan luar negeri bertujuan untuk mendukung tercapainya Visi Universitas.
- (2) Bidang kerjasama yang dilakukan meliputi bidang akademik dan nonakademik.
- (3) Kerjasama yang dilakukan dituangkan dalam *Memorandum Of Understanding* (MoU) dan *Memorandum Of Agreement* (MoA).

BAB XI
SARANA DAN PRASARANA : pak heri

Pasal 107
Sarana Dan Prasarana

- (1) Pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan universitas yang diatur dalam keputusan Rektor dan BPH.
- (2) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan kebutuhan dan anggaran yang telah ditetapkan.
- (3) Pengadaan sarana dan prasarana yang menggunakan anggaran universitas atau atas dasar hibah, atau wakaf harus di atasnamakan UMSIDA atau Persyarikatan Muhammadiyah.
- (4) Kekayaan universitas di luar sarana dan prasarana pendidikan diatur dengan keputusan Rektor atas pertimbangan BPH.
- (5) Pendayagunaan sarana, prasarana, dan kekayaan universitas untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi universitas diatur dengan keputusan Rektor atas pertimbangan BPH.

BAB XII
KEUANGAN DAN KEKAYAAN : bu imelda

Pasal 108
Prinsip Pengelolaan Keuangan

- (1) Pengelolaan keuangan universitas merupakan komponen penting dalam mewujudkan *good governance*.
- (2) Tata kelola dilakukan dengan prinsip: yang baik ditandai dengan dua ciri, yaitu: Transparansi dan Akuntabilitas dengan tetap meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas.

Pasal 109
Pembiayaan

- (1) Sumber dana Universitas diperoleh dari :
 - a. Pemasukan dari Mahasiswa.
 - b. Bantuan Pemerintah.
 - c. Bantuan Swasta.
 - d. Unit Usaha.
 - e. Usaha-usaha lain yang halal dan sah secara hukum.
- (2) RAPB universitas disusun oleh Pimpinan Universitas dan BPH serta disahkan menjadi APB oleh majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah setelah dimintakan pertimbangan Senat Akademik.
- (3) Laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja disampaikan kepada Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah melalui BPH setiap semester dan tahunan.

Pasal 110
Prinsip Pengelolaan Keuangan

- (3) Pengelolaan keuangan universitas merupakan komponen penting dalam mewujudkan *good governance*.
- (4) Tata kelola dilakukan dengan prinsip: yang baik ditandai dengan dua ciri, yaitu: Transparansi dan Akuntabilitas dengan tetap meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas.

BAB XIII
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) : BU hana

Pasal 111
Pelaksana SPMI

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMSIDA dilaksanakan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM).
- (2) BPM merupakan suatu Badan yang dibentuk untuk melaksanakan, mengarahkan dan mengendalikan mutu serta pencapaiannya secara berkelanjutan.
- (3) Sistem penjaminan mutu tingkat fakultas dilaksanakan oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan tingkat prodi dilaksanakan oleh Unit Jaminan Mutu (UJM) di bawah koordinasi BPM.
- (4) Salah satu bagian pada BPM berperan sebagai Satuan Pengawas Internal (SPI) yang bertugas melaksanakan keseluruhan proses implementasi monitoring dan evaluasi yang dilakukan sebagai bentuk implementasi SPI dalam hal keuangan, aset, sumber daya manusia, dan hukum.
- (5) Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (6) Kepala BPM ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dengan masa jabatan paling lama 4 tahun, dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan sesuai dengan kebijakan Pimpinan Universitas.

Pasal 112 **Fungsi Penjaminan Mutu**

Fungsi dan peran penjaminan mutu adalah menjamin penerapan Sistem Penjaminan Mutu pada bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, keuangan, dan bidang penunjang lain dalam rangka mencapai Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, dan Standar Mutu.

Pasal 113 **Tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Tujuan sistem penjaminan mutu internal UMSIDA:

- a. Menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar.
- b. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar. dan
- c. Mendorong semua pihak/unit di UMSIDA untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.

Pasal 114 **Rencana Strategis (Renstra)**

- (1) Perencanaan dan pengelolaan Universitas dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra).
- (2) Renstra dibuat untuk jangka waktu empat tahun.
- (3) Renstra dijabarkan dalam program kerja tahunan
- (4) Renstra sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. Evaluasi pelaksanaan Renstra sebelumnya.
 - b. Evaluasi kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman yang ada saat itu.
 - c. Asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan Renstra.
 - d. Penetapan sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja, serta indikator kinerja.

- (5) Renstra disusun oleh Pimpinan Universitas setelah memperoleh masukan dari Senat Universitas, dan diajukan kepada Rektor dan BPH untuk ditetapkan.

Pasal 115
Pelaksanaan Renstra dan Program

- (1) Renstra Universitas diturunkan menjadi program kerja tahunan UMSIDA.
- (2) Pada akhir tahun akademik, Rektor memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Renstra dan program kerja tahunan UMSIDA dalam rapat Senat Akademik.
- (3) Senat Akademik menilai laporan pelaksanaan program kerja tahunan UMSIDA.

Pasal 116
Pengawasan

- (1) Dalam rangka pemantapan serta evaluasi penyelenggaraan Universitas dilakukan pengawasan terhadap semua unsur organisasi pelaksana, baik yang bersifat akademik maupun nonakademik.
- (2) Pengawasan di bidang akademik dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu.
- (3) Pelaksanaan verifikasi di bidang keuangan (anggaran dan realisasi) oleh Badan Penjamin Mutu.
- (4) Pengawasan di bidang sarana dan prasarana dilakukan oleh BPH dan Rektorat.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dilakukan untuk peningkatan mutu dan efisiensi.

BAB XIV
TATA URUTAN PERATURAN : tim

Pasal 117

- (1) Tata urutan peraturan Universitas adalah :
 - a. Statuta Universitas.
 - b. Peraturan Universitas.
 - c. Peraturan Rektor Pengganti Peraturan Universitas.
 - d. Peraturan Rektor.
 - e. Keputusan Rektor.
 - f. Keputusan BPH.
 - g. Keputusan Senat Universitas.
 - h. Peraturan Pelaksana yang lain.
- (2) Statuta Universitas merupakan peraturan tertinggi di UMSIDA yang ditetapkan oleh Rektor selaku Ketua Senat Universitas dan disahkan oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
- (3) Peraturan Universitas merupakan peraturan di bawah Statuta yang dibuat oleh Rektor bersama dengan Senat Universitas.
- (4) Peraturan Rektor Pengganti Peraturan Universitas adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor dalam keadaan memaksa dan mendesak tanpa pertimbangan Senat Universitas yang kedudukannya sederajat dengan Peraturan Universitas.
- (5) Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor sebagai pelaksanaan operasional dari peraturan di atasnya.

- (6) Keputusan Rektor adalah keputusan yang dibuat oleh Rektor dalam bidang tertentu.
- (7) Keputusan BPH.
- (8) Keputusan Senat Universitas.
- (9) Peraturan pelaksana yang lain adalah peraturan yang dibuat oleh pejabat struktural di bawah Pimpinan Universitas sebagai peraturan pelaksana di unit kerjanya.
- (10) Dalam hal ketentuan peraturan sebagaimana ayat (3) pasal ini telah dibuat, dalam waktu selambat-lambatnya 3 bulan sejak diberlakukan harus dimintakan pertimbangan dari Senat Universitas.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 118

- (1) Segala peraturan yang ada yang bertentangan dengan Statuta ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Perubahan Statuta ditetapkan oleh Rektor sebagai Ketua Senat Universitas dan di sahkan oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
- (3) Semua peraturan yang telah ditetapkan sebelumnya ditinjau kembali dan diperbaiki dengan masa peralihan persiapan penyesuaian selama 1 (satu) tahun sejak berlakunya statuta ini.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan ditentukan kemudian dalam peraturan tersendiri yang tidak bertentangan dengan Statuta ini dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 119

- (1) Statuta ini dijabarkan ke dalam Peraturan Organisasi dan Tata Kerja Universitas, Peraturan Akademik, Peraturan Kepegawaian, Peraturan Kemahasiswaan, Peraturan Penghargaan Universitas, Peraturan Administrasi Keuangan, dan peraturan lain yang diperlukan ditetapkan oleh atas persetujuan Senat Universitas, dan merupakan bagian keseluruhan dari statuta ini.
- (2) Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

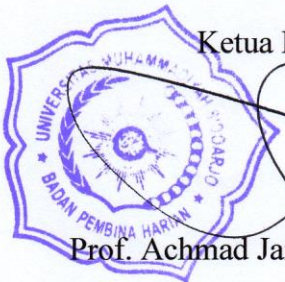
Ditetapkan di: Sidoarjo

Tanggal: 07 Shafar 1438 H
07 Nopember 2016 M

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Mengetahui

Ketua BPH,



Prof. Achmad Jainuri, MA., PhD.

Rektor,



Dr. Hidayatulloh, M.Si.

Mengesahkan

Majelis Pendidikan Tinggi

Pimpinan Pusat Muhammadiyah

Ketua,



Prof. H. Lincoln Arsyad, M.Sc., Ph.D.

LAMPIRAN 1

LOGO UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



LAMPIRAN 2

Warna Bendera Fakultas

| NO | Nama Fakultas | Warna Bendera | |
|-----------|--------------------------------|----------------------|--|
| 1 | Fakultas Teknik | Merah muda |  |
| 2 | Fakultas Agama Islam | Hijau Muda |  |
| 3 | Fakultas Ekonomi | Kuning |  |
| 4 | Fakultas Psikologi | Ungu |  |
| 5 | Fakultas Pertanian | Hijau Tua |  |
| 6 | Fakultas Fisip | Abu-abu |  |
| 7 | Fakultas KIP | Oranye |  |
| 8 | Fakultas Ilmu Kesehatan | Biru Muda |  |
| 8 | Fakultas Hukum | Merah |  |
| 9 | Pascasarjana | Coklat |  |

LAMPIRAN 3

Hymne Universitas Muhammadiyah

Ciptaan: Bimbo

**DALAM BERKAS SINAR MATAHARI
DALAM RIAK GELOMBANG SAMUDRA
DALAM DESIR ANGIN TIMUR DAN BARAT
DALAM TIAP DESAH NAFAS SESAMA**

**DALAM WARNA WARNI BUNGA BANGSA
DALAM NYANYIAN ZAMAN KE ZAMAN
DALAM GETAR HIDUP KOTA DAN DESA
DALAM TIAP CITA LUHUR DAN MULIA**

**TERTABUR CINTA KAMI
MERAH NYALA API KEBENARAN
PUTIH SUCI TULUS MENGABDI
TUMBUH INDAH DI HARIBAAN PERTIWI**

**TEGAK KARENA IMAN
TEGUH KARENA ILMU
SEMOGA BAKTI KAMI
SIVITAS AKADEMIKA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
S'LALU DALAM LIMPAPAN RIDHO-MU**

LAMPIRAN 4

Mars Universitas Muhammadiyah

Ciptaan: Bimbo

**DENGARLAH DENGARLAH
SUARA DERAP YANG MANTAP
LANGKAH KAMI YANG TEGAP
PUTRA PUTRI UTAMA**

**TEGAKKAN SELALU
ILMU, AMAL DAN BUDI
CITRA UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH TERCINTA**

**GAPAI BINTANG DI LANGIT
MERAH CITA-CITA
NAMUN KAMI TAK LUPA
BUMI TEMPAT BERPIJAK**

**CINTA KETELADANAN
CIPTAKAN PERSAMAAN
LAKUKAN KESUNGGUHAN
MENUJU MASA DEPAN**

**CINTAKU CINTAMU
BERPADU DALAM SATU
JAYA DAN SEJAHTERA
INDONESIA NEGERIKU**

LAMPIRAN 5

STRUKTUR ORGANISASI

