

STATUTA



**UNIVERSITAS SAINTEK MUHAMMADIYAH
TAHUN 2022**

STATUTA
UNIVERSITAS SAINTEK MUHAMMADIYAH
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Statuta merupakan “konstitusi” dalam pengelolaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan ‘Aisiyah (PTMA). Sebagai sebuah konstitusi, statuta menjadi arah dan dasar dalam menyusun pengaturan turunannya sebagai pengejawantahan penetapan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), dan peraturan atau kebijakan teknis lainnya.

Statuta Universitas Saintek Muhammadiyah secara substansi disusun atas dasar dan spirit perjalanan panjang kelahirannya, dimulai pada tahun 2022 sampai dengan dinamika perkembangan pendidikan tinggi secara nasional maupun global, pada saat sekarang dan masa yang akan datang.

Pendidikan Tinggi merupakan salah satu media dakwah Muhammadiyah sebagai gerakan pembaharuan (tajdid) dan gerakan dakwah amar makruf nahi munkar melalui penanaman nilai-nilai al-Islam yang bercorak wasathiyah dan berkemajuan untuk menjawab tuntutan dan perkembangan zaman dalam semua aspek di kehidupan.

Universitas Saintek Muhammadiyah telah mendapat izin berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 284/E/O/2022 tanggal 7 Juni 2022, merupakan transformasi penggabungan STMIK Muhammadiyah Jakarta yang didirikan oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) DKI Jakarta pada tanggal 4 Nopember 1992 berdasarkan SK PWM No. 1.A/SK/1149/1992 dengan Akademi Kebidanan (Akbid) Jayakarta Sehat yang berkedudukan di Jakarta. Universitas Saintek Muhammadiyah berperan dalam gerakan pembaharuan serta gerakan dakwah amar makruf nahi munkar dalam bidang pendidikan, berorientasi ke masa depan, khususnya menjawab tantangan era industri 4.0 dan masyarakat 5.0.

Transformasi menjadi universitas merupakan strategi pengembangan kampus yang dipilih pimpinan STMIK Muhammadiyah Jakarta dengan empat pertimbangan, yaitu pertama, di wilayah DKI Jakarta nama Sekolah Tinggi dan Akademi tidak lagi “*marketable*” seperti awal tahun 1990-an ketika STMIK Muhammadiyah Jakarta didirikan. Kedua, belum ada PTMA berbentuk universitas di Indonesia yang fokus pada bidang teknologi informasi dan rekayasa digital, mayoritas PTMA memfokuskan diri pada bidang pemikiran, seperti pendidikan, agama, ekonomi, hukum, sosial dan politik, sebagaimana diungkapkan Azyumardi Azra di hadapan Pimpinan STMIK Muhammadiyah Jakarta. Ketiga, secara lebih luas, PTMA dimaksud belum dimiliki organisasi keagamaan Islam yang kurikulumnya didesain dengan mengintegrasikan-interkoneksi interdisiplin. Meskipun, spirit dasar pengelolaan perguruan tinggi berbasis agama, namun tata kelola menggunakan prinsip-prinsip keterbukaan (inklusif), *good university governance*, dan humanis. Keempat, dipilihnya bergabung dengan Akbid Jayakarta Sehat merupakan langkah taktis mengikuti program pemerintah khususnya Kemendikbud dan Ristek RI yang memberikan insentif bagi perguruan tinggi yang melakukan penggabungan atau penyatuan perguruan tingginya.

Dengan pertimbangan tersebut, Pimpinan bersama Senat STMIK Muhammadiyah Jakarta bersepakat mendirikan Universitas Saintek Muhammadiyah yang terdiri dari 2 (dua) Fakultas dan 6 (enam) Program Studi (Prodi), yaitu Fakultas Ilmu Komputer (Fasilkom), di dalamnya terdapat Prodi Sistem Informasi, Prodi Teknik Informatika, dan Prodi Sains Data, serta Fakultas Komunikasi dan Bisnis (Fakombis), di dalamnya terdapat Prodi Sains Komunikasi, Prodi Film & TV, dan Prodi Kewirausahaan.

Langkah awal perjalanan USM sebagai perguruan tinggi baru adalah menyusun statuta ini sebagai dasar pijakan operasional dalam menuntun USM yang memiliki motto “**unggul, sinergi dan madani**”

untuk menjadi PTMA yang “**unggul**” dalam input, process, output, outcome; “**sinergi**” dalam kolaborasi atau kerjasama dengan berbagai pihak sebagaimana spirit Kepribadian Muhammadiyah, yaitu *Beramal dan berjuang untuk perdamaian dan kesejahteraan; Kerja sama dengan golongan Islam manapun juga dalam usaha menyiarkan dan mengamalkan agama Islam serta membela kepentingannya; dan Membantu pemerintah serta bekerja sama dengan golongan lain dalam memelihara dan membangun negara untuk mencapai masyarakat adil dan makmur*. Serta “**madani**” dalam berkemajuan dan berkeadaban, dalam rangka mewujudkan spirit “USM dari Muhammadiyah untuk Bangsa dan Kemanusiaan”.

Semoga Allah memudahkan cita-cita luhur ini, segenap pihak-pihak yang terlibat diberikan keberkahan dan kasih sayang-Nya. Serta Universitas Saintek Muhammadiyah menjadi bagian sejarah peradaban dan kemajuan Islam.

Jakarta, 1 Juli 2022

Rektor,

Dr. Faiz Rafdhi, S.Kom, M.Kom

MUQADDIMAH

Pendidikan merupakan kebutuhan asasi dan kodrati manusia untuk meningkatkan derajat tertinggi guna mengemban misi utama sebagai khalifah Allah SWT dimuka bumi (Q.S. 58 : 11, Q.S. 2 30, Q.S. 3:110). Secara konstitusional, UUD Negara Republik Indonesia 1945 menjamin hak setiap warga negara

Indonesia mendapatkan pendidikan yang layak dan hak untuk berperan serta dalam penyelenggaraan pendidikan guna mencerdaskan kehidupan bangsa.

Penyelenggaraan pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dapat dilakukan oleh siapa saja, termasuk Persyarikatan Muhammadiyah. Seperti diketahui, Persyarikatan Muhammadiyah yang didirikan KH Ahmad Dahlan di Yogyakarta 1912, telah mengambil peran utama di bidang pendidikan dan pengajaran untuk kemajuan bangsa. Atas dasar itulah, untuk mendukung dan menjunjung tinggi cita-cita luhur dan suci bangsa Indonesia, Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) DKI Jakarta pada tanggal 4 Nopember 1992 mendirikan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Muhammadiyah Jakarta berdasarkan SK PWM DKI Jakarta No. I.A/SK/1149/1992, kemudian bertransformasi dengan penggabungan bersama Akademi Kebidanan Jayakarta Sehat menjadi Universitas Saintek Muhammadiyah.

Sebagai penyelenggara pendidikan tinggi dan amal usaha Persyarikatan, Universitas Saintek Muhammadiyah membawa misi dan ideologi perjuangan Muhammadiyah untuk membentuk masyarakat Islam yang sebenar-benarnya, dengan nilai-nilai Islam dijadikan panduan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni dalam gerakan dakwah dan tajdid untuk kemajuan bangsa.

Universitas Saintek Muhammadiyah, mengemban amanah Persyarikatan, untuk menjadi pusat keunggulan (*centre of excellence*), dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni khususnya dalam rekayasa digital yang berbasis pada pelaksanaan Catur Dharma, yaitu; bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat serta al-Islam dan Kemuhammadiyahan. Amanah dan mandat ini harus dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.

Atas dasar amanah dan mandat tersebut, Universitas Saintek Muhammadiyah berketetapan untuk menjamin keberlangsungan sistem pendidikan yang menyiapkan peserta didik untuk menjadi cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang bertakwa, berakhlak mulia, berilmu amaliah dan beramal ilmiah, yang memiliki keunggulan dalam keislaman, keilmuan, kepemimpinan, keahlian, kemandirian, dan profesionalisme.

Untuk menjamin terselenggaranya tugas di atas, maka disusunlah Statuta ini sebagai pedoman dasar dalam menyusun organisasi, perencanaan, pengelolaan dan penyelenggaraan, tata kelola serta pengembangan program dalam mewujudkan visi dan misi Universitas Saintek Muhammadiyah, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

- (1) Kementerian adalah Kementerian Negara dalam Bidang Pendidikan Tinggi;
- (2) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah adalah Persyarikatan

Muhammadiyah.

(3) Justifikasi Status Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Penyelenggara:

- a. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum telah mendapat pengakuan dan legalitas dari Pemerintah sejak Pemerintah Hindia Belanda sampai Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:
 - 1) Gouvernement Besluit 22 Agustus 1914 No. 81; diubah dengan Gouvernement Besluit 16 Agustus 1920 No. 40; diubah dengan Gouvernement Besluit 2 September 1921 No. 36, Keterangan hal: RECHTPERSOON MUHAMMADIYAH;
 - 2) Surat Direktorat Jenderal Pembinaan Hukum Departemen Kehakiman RI nomor J.A.5/160/4, tanggal 8 September 1971;
 - 3) Surat Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI Nomor C2-HT.01.03.A.165 tanggal 29 Januari 2004 perihal status Badan Hukum Perkumpulan Muhammadiyah;
 - 4) Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU.88.AH.01.07 Tahun 2010 tanggal 23 Juni 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah.
 - b. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Keagamaan, Sosial, Pendidikan, Kesehatan, dan Ekonomi, telah mendapat pengakuan dan legalitas dari Pemerintah Republik Indonesia cq. Kementerian terkait yang dituangkan dalam surat-surat sebagai berikut:
 - 1) Surat Pernyataan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 1971 tanggal 9 September 1971;
 - 2) Surat Keterangan Menteri Sosial RI Nomor K/162-IK/71/MS, tanggal 7 September 1971;
 - 3) Surat Pernyataan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 23628/MPK/74 tanggal 24 Juli 1974, hal: Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran;
 - 4) Surat Pernyataan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI, nomor 155/Yan.Med/Um/1988 tanggal 22 Pebruari 1988 perihal Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Kesehatan;
 - c. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum, dapat mempunyai hak milik atas tanah yang dipergunakan untuk keperluan usaha-usaha Persyarikatan dan telah mendapatkan legalitas Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:
 - 1) Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK.14/DDA/1972 tanggal 10 Pebruari 1972 tentang Penunjukan Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang dapat mempunyai tanah dengan hak milik;
 - 2) Perpanjangan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK. 14/DDA/1972/A/13 tanggal 27 Pebruari 1980;
 - 3) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 3 Tahun 2012 tanggal 12 Juli 2012, Sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Muhammadiyah, Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah.
- (4) Peraturan Perundang-undangan adalah Peraturan Perundang-undangan dalam Bidang Pendidikan Tinggi dan/atau Peraturan lain yang terkait/ relevan;
 - (5) Peraturan Persyarikatan adalah Peraturan yang dibuat oleh Persyarikatan Muhammadiyah;
 - (6) Muhammadiyah adalah gerakan Islam dan dakwah amar ma'ruf nahi munkar berasas Islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah.
 - (7) Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah (disingkat Majelis Diktilitbang) adalah pembantu Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang mempunyai fungsi

koordinasi dan pembinaan amal usaha persyarikatan di bidang pendidikan tinggi, penelitian dan pengembangan serta memberi bahan pertimbangan kepada Pimpinan Pusat.

- (8) Badan Pembina Harian Universitas Saintek Muhammadiyah (disingkat BPH USM) adalah Badan yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang berfungsi mewakili Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas, memberi arah dan pertimbangan kepada Pimpinan PTMA dalam mengelola PTMA.
- (9) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (disingkat PWM) adalah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jakarta.
- (10) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan 'Aisyiah yang selanjutnya disingkat PTMA adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi.
- (11) Universitas adalah Universitas Saintek Muhammadiyah, disingkat Saintekmu dan/ atau USM.
- (12) Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- (13) Penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi oleh penyelenggara di lingkungan PTMA untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan/ atau Peraturan Persyarikatan;
- (14) Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui USM untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi Muhammadiyah;
- (15) Statuta adalah peraturan dasar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagai acuan pelaksanaan kegiatan, perencanaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai visi, misi, tujuan USM yang berisi dasar rujukan pengembangan peraturan pendidikan tinggi, Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis dan prosedur operasionalnya;
- (16) Senat USM adalah organ normatif dan perwakilan tertinggi tingkat USM;
- (17) Pimpinan Universitas adalah pemegang wewenang dan penanggungjawab utama pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan USM;
- (18) Pimpinan USM adalah Rektor dan Wakil Rektor;
- (19) Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Wakil Dekan;
- (20) Pimpinan Program Studi adalah Ketua Program Studi dan/ atau Sekretaris Program Studi;
- (21) Fakultas adalah organ unsur pelaksana akademik yang dibentuk sesuai dengan visi, misi dan tujuan USM;
- (22) Sekretaris Universitas adalah organ yang membantu Pimpinan Universitas untuk administrasi perkantoran, pelayanan surat-menyurat dan koordinasi program, informasi serta komunikasi pimpinan universitas
- (23) Biro adalah organ unsur pembantu pimpinan USM di bidang pelayanan administrasi Catur Dharma USM;
- (24) Badan adalah organ yang melaksanakan fungsi pelayanan manajemen Catur Dharma USM;
- (25) Lembaga adalah organ yang melaksanakan fungsi pelayanan umum dan sosial dalam rangka mengembangkan visi, misi dan tujuan USM;
- (26) Unit adalah satuan organ yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional Catur Dharma USM;
- (27) Pusat adalah organ yang memiliki tugas mengelola dan mengembangkan keunggulan Catur Dharma USM;
- (28) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;

- (29) Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus;
- (30) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang menunjang pada penguasaan keahlian terapan tertentu.
- (31) Catur Dharma PTMA meliputi pendidikan tinggi Muhammadiyah dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, serta pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan pendidikan tinggi Muhammadiyah;
- (32) Civitas akademika adalah kesatuan yang terdiri dari tenaga dosen dan mahasiswa USM;
- (33) Dosen adalah pegawai USM sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan IPTEKS melalui Catur Dharma USM;
- (34) Tenaga kependidikan merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan pelayanan akademik, pelayanan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pelaksanaan Catur Dharma USM;
- (35) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah dan menempuh pendidikan tinggi di USM;
- (36) Alumni adalah mahasiswa USM yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku di USM dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (37) Busana akademik adalah busana yang dipakai anggota senat dan wisudawan secara formal dalam upacara sidang senat terbuka;
- (38) Anggaran Pendapatan dan Belanja USM (disingkat APB USM) merupakan anggaran yang dipergunakan untuk Belanja dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM;
- (39) Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas (disingkat APB Fakultas) merupakan anggaran yang dipergunakan untuk pemenuhan pelaksanaan Catur Dharma USM di Fakultas;
- (40) Pusat Bisnis USM adalah merupakan unit kegiatan bisnis yang dibentuk dan dimiliki oleh USM untuk mendukung pengembangan sumber pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi, Misi, dan Tujuan

(1) Visi USM

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul, Inovatif, Terpercaya dan Mandiri Berwawasan Global dan Islami di bidang Bisnis dan Rekayasa Digital Tahun 2050

(2) Misi USM

- a. Menyelenggarakan catur dharma perguruan tinggi secara profesional, inovatif dan mandiri;
- b. Menjadi pusat dakwah dan pengembangan bisnis, teknologi informasi dan rekayasa digital di lingkungan persyarikatan;
- c. Menghasilkan lulusan yang unggul, berakhlak mulia, berwawasan dan berkemampuan tinggi dalam bisnis, teknologi informasi dan rekayasa digital;
- d. Mampu meningkatkan produktivitas dan kualitas lulusan yang berkemajuan, berkeadaban dan

- berintegritas dalam pembangunan nasional;
- e. Meningkatkan harkat manusia dalam upaya meneguhkan nilai-nilai kemanusiaan dan peradaban.

(3) Tujuan USM

a. Tujuan Umum

Terwujudnya intelektual muslim yang berakhlak mulia, unggul, mandiri, berintegritas, percaya diri, dan mampu mengembangkan bisnis, teknologi informasi dan rekayasa digital serta berguna bagi kemanusiaan, bangsa, ummat dan persyarikatan

b. Tujuan Khusus

- 1) Pendidikan tinggi yang berkualitas dengan iklim akademik dalam rangka menghasilkan lulusan yang unggul dan kompeten.
- 2) Penelitian yang menjadi rujukan nasional yang aplikatif, dan responsif terhadap permasalahan kemanusiaan, bangsa, umat dan persyarikatan.
- 3) Pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.
- 4) Pengembangan dakwah Islam amar ma'ruf nahi munkar dalam bidang bisnis, teknologi informasi dan rekayasa digital.
- 5) Tata kelola yang berkeadilan, transparan, partisipatif, akuntabel dan terintegrasi antar bidang guna menunjang efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang tangguh dan berdaya guna secara berkelanjutan.
- 6) Kerjasama yang strategis, sinergis, dan berkelanjutan dengan para mitra untuk memajukan pendidikan, penelitian, manajemen dan pelayanan.
- 7) Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas kepribadian dan moralitas yang islami dalam konteks kehidupan individual maupun sosial.

BAB III IDENTITAS

Pasal 3 Identitas

- (1) Universitas Saintek Muhammadiyah selanjutnya disingkat USM dan/ atau Saintekmu sebagai identitas PTMA yang dimiliki oleh Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) USM merupakan penyelenggara Pendidikan Tinggi di bawah Persyarikatan Muhammadiyah yang berdiri pada tanggal 7 Zulqaidah 1443 H bertepatan dengan tanggal 7 Juni 2022 M dan mendapatkan pengesahan dari negara berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 284/E/O/2022 pada tanggal 7 Juni 2022 yang saat itu bernama Universitas Saintek Muhammadiyah.
- (3) USM merupakan penggabungan dari STMIK Muhammadiyah Jakarta berdasarkan SK PWM DKI Jakarta No. I.A/SK/1149/1992 dengan Akbid Jayakarta Sehat berdasarkan SK Mendiknas RI No. 194/D/O/2008
- (4) Justifikasi Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Penyelenggara:
 - a. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum telah mendapat pengakuan dan legalitas

dari Pemerintah sejak Pemerintah Hindia Belanda sampai Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:

- 1) Gouvernement Besluit 22 Agustus 1914 No. 81; diubah dengan Gouvernement Besluit 16 Agustus 1920 No. 40; diubah dengan Gouvernement Besluit 2 September 1921 No. 36, Keterangan hal: RECHTPEERSON MUHAMMADIYAH.
 - 2) Surat Direktorat Jenderal Pembinaan Hukum Departemen Kehakiman RI nomor J.A.5/160/4, tanggal 8 September 1971.
 - 3) Surat Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI nomor C2-HT.01.03.A.165 tanggal 29 Januari 2004 perihal status Badan Hukum Perkumpulan Muhammadiyah.
 - 4) Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI nomor AHU.88.AH.01.07 Tahun 2010 tanggal 23 Juni 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah
- b. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Keagamaan, Sosial, Pendidikan, Kesehatan, dan Ekonomi, telah mendapat pengakuan dan legalitas dari Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian terkait yang dituangkan dalam surat-surat sebagai berikut:
- 1) Surat Pernyataan Menteri Agama nomor 1 Tahun 1971 tanggal 9 September 1971.
 - 2) Surat Keterangan Menteri Sosial RI nomor K/162-IK/71/MS, tanggal 7 September 1971.
 - 3) Surat Pernyataan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 23628/MPK/74 tanggal 24 Juli 1974, hal: Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran.
 - 4) Surat Pernyataan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI, nomor 155/Yan.Med/Um/1988 tanggal 22 Pebruari 1988 perihal Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Kesehatan.
- c. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum, dapat mempunyai hak milik atas tanah yang dipergunakan untuk keperluan usaha-usaha Persyarikatan dan telah mendapatkan legalitas Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:
- 1) Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK.14/DDA/1972 tanggal 10 Pebruari 1972 tentang Penunjukan Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang dapat mempunyai tanah dengan hak milik.
 - 2) Perpanjangan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK. 14/DDA/1972/A/13 tanggal 27 Pebruari 1980.
 - 3) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 3 Tahun 2012 tanggal 12 Juli 2012, Sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Muhammadiyah, Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah.
- (5) Sesungguhnya pendidikan merupakan kebutuhan asasi dan kodrati manusia untuk meningkatkan derajat tertinggi guna mengemban misi utama sebagai khalifah Allah SWT dimuka bumi (Q.S. 58: 11, Q.S. 2: 30, Q.S. 3: 110). Secara konstitusional, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjamin hak setiap warga negara Indonesia mendapatkan pendidikan yang layak dan hak untuk berperan serta dalam penyelenggaraan pendidikan guna mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (6) Persyarikatan Muhammadiyah yang didirikan KH Ahmad Dahlan di Yogyakarta 1912, telah mengambil peran utama di bidang pendidikan dan pengajaran untuk kemajuan bangsa. Atas dasar itulah, maka Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah, untuk mendukung dan menjunjung tinggi cita-cita luhur dan suci bangsa Indonesia, mendirikan Universitas Saintek Muhammadiyah melalui transformasi penggabungan antara STMIK Muhammadiyah Jakarta dan Akbid Jayakarta Sehat.

- (7) Hari jadi (*dies natalis*) USM pada tanggal 7 Zulqaidah 1443 H bertepatan dengan tanggal 7 Juni 2022 M.

Pasal 4

Lambang, Bendera, Pataka, Lagu, Busana Akademik

- (1) USM memiliki lambang berbentuk lingkaran dengan tiga garis putus melingkar, warna dasar putih, di dalamnya tertera tulisan Universitas Saintek Muhammadiyah, gambar padi dan kapas dengan simbol “Muhammadiyah” yang mempunyai arti sebagai berikut:
- a. Lingkaran, bermakna kebulatan tekad, semangat, spirit sesuai dengan semangat Islam rahmatan li al-‘alamin
 - b. Tiga garis putus melingkar, merupakan simbol “digital” yang menandakan era digital. Tiga garis putus bermakna iman, Islam, dan ihsan atau ilmu, iman dan amal sebagai dasar perjuangan dan pendidikan. Garis putus juga bermakna keterbukaan (inklusif).
 - c. Warna dasar putih, melambangkan kesucian, bahwa awal perjuangan harus diniati dari kesucian, ketulusan dan keikhlasan.
 - d. Padi berwarna kuning dan Kapas berwarna hijau, bermakna memajukan kesejahteraan dan kemakmuran bangsa, negara, dan kemanusiaan khususnya ummat Islam.
 - e. Terdapat lambang Muhammadiyah dengan Matahari bersinar utama dua belas, di tengah tertuliskan “Muhammadiyah” (dalam huruf Arab) dan lingkaran kalimat syahadat “*Asyhadu an la illaha illa Allah wa asyhadu anna Muhammadan Rasul Allah*” (dalam huruf Arab). Lambang Muhammadiyah bermakna membawa misi persyarikatan Muhammadiyah.
 - f. Di tengah terdapat tulisan “USM” berbentuk perisai melambangkan bahwa USM sebagai garda, perisai kehidupan khususnya dalam bidang pendidikan
 - g. Terdapat tulisan “Universitas Saintek Muhammadiyah” melingkar sebagai identitas nama universitas, yang disingkat USM



- (2) Bendera berbentuk segiempat ukuran 90 x 135 cm berwarna biru tua dengan lambang USM.
- (3) Bendera Fakultas berbentuk segiempat ukuran 90 x 135 cm dengan warna dan tulisan masing-masing Fakultas diatur tersendiri melalui surat keputusan Rektor.
- (4) USM memiliki pataka berbentuk sama dengan bentuk Bendera sebagaimana pada pasal 4 ayat (2) dan terbuat dari sulaman atau bordir, di tiap sisi bendera terdapat rumbai (jumbai).
- (5) Lagu Mars dan hymne USM sebagai berikut:

a. Mars USM

Universitas Saintek Muhammadiyah
Tempat kita menempa ilmu dan wawasan
Mengabdikan diri pada agama dan bangsa
Bina ummat 'tuk isi pembangunan
 Ilmu teknologi serta iman dan taqwa
 Bekal bagi kita bersama
 Berantas kebodohan perangai kemiskinan
 Ciptakan kejayaan bangsa
Universitas Saintek Muhammadiyah
Almamater milik kita bersama
Mari kita tingkatkan, mari kita kembangkan
Kukuhkan ukhuwah islamiyah
 Ilmu teknologi serta iman dan taqwa
 Bekal bagi kita berkarya
 Tinggalkan kegelapan sambutlah masa depan
 Ciptakan keagungan bangsa
Jayalah..... Majulah..... Universitas Saintek Muhammadiyah
Jayalah..... Majulah..... Universitas Saintek Muhammadiyah

b. Hymne USM

Cahaya mentari di angkasa biru
Sinari dunia dengan ilmu
Siapkan diri bimbing ummat-Mu
Menuju kehidupan baru
 Dharmakan baktimu 'tuk negri tercinta
 Putra-putri Muhammadiyah
 Kobarkan semangat jihadmu
 Wahai cahaya masa depan
Syiar dan tegakkan amar makruf nahi munkar
Menuju Islam dan jaya
Syiar dan tegakkan amar makruf nahi munkar
Menuju Islam dan jaya

- (6) Busana akademik USM adalah toga dan topi warna hitam dengan kalung simbol USM atau Fakultas terbuat dari tembaga warna emas
- (7) Jas almamater USM berwarna dasar biru tua berlambang USM di dada sebelah kiri.
- (8) Ketentuan mengenai tatacara penggunaan Lambang, Bendera, Pataka, Mars dan Hymne serta Busana akademik diatur dengan peraturan Rektor.

BAB IV

PENGATURAN CATUR DHARMA USM

Pasal 5

Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

- (1) USM menyelenggarakan Catur Dharma PTMA (selanjutnya disebut Catur Dharma USM) dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan tinggi Muhammadiyah.
- (2) Pendidikan merupakan kegiatan pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri untuk menghantarkan peserta didik mencapai kualifikasi tertentu sesuai dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan USM.
- (3) Pendidikan akademik meliputi program sarjana, program pascasarjana dan program doktor yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/ atau seni tertentu.
- (4) Program Profesi dapat diselenggarakan atas dasar kerja sama dengan dunia usaha-dunia industri, asosiasi profesi dan/atau pihak lain yang terkait.
- (5) Pendidikan vokasi meliputi program Diploma 4, Magister Terapan dan Doktor Terapan yang diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu.

Pasal 6

Kurikulum

- (1) Kurikulum yang berlaku di USM adalah kurikulum Perguruan Tinggi yang disusun berdasarkan Kompetensi/ Capaian Pembelajaran Lulusan, yang diselaraskan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan/ atau kebutuhan pengguna;
- (2) Kurikulum memuat rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai visi, misi, dan tujuan USM, dan digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Pendidikan Tinggi di USM;
- (3) Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu dan/atau profesi;
- (4) Pengembangan kurikulum di USM senantiasa memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran USM;
- (5) Evaluasi pelaksanaan dan pembaharuan kurikulum dilakukan secara berkala dan berkesinambungan oleh unsur pelaksana akademik;
- (6) Kurikulum yang diberlakukan pada Program Pendidikan Tinggi ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Kurikulum Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) dilaksanakan merujuk pada pedoman yang diatur oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.

Pasal 7

Penyelenggaraan Pembelajaran

- (1) Metode Pembelajaran merupakan penyampaian materi dilaksanakan secara sistematis dan teratur oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran untuk

dapat mengembangkan kemampuan belajar mandiri (*student center learning*).

- (2) Bentuk pembelajaran meliputi dan tidak terbatas pada : ceramah, diskusi, demonstrasi, pelatihan kompetensi (*skill training*), perancangan, diskusi, *mind mapping*, magang/praktik, proyek, penelitian, kewirausahaan, dan lain-lain.
- (3) Jumlah sks program Diploma 3 minimal 108 sks; Diploma 4 minimal 140 sks; Strata 1 minimal 144 sks.
- (4) Mekanisme pembelajaran dilakukan secara *blended learning* (luring dan daring) dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan.

Pasal 8

Penilaian Hasil Belajar

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dievaluasi secara berkala yang dapat diselenggarakan dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, penelitian, pengabdian, pengamatan oleh dosen, dan/atau kegiatan lain sesuai dengan tujuan pendidikan tinggi di USM.
- (2) Evaluasi dapat diselenggarakan melalui ujian dan/atau evaluasi lain sesuai dengan tujuan pendidikan di USM.
- (3) Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dengan cara yang sesuai dengan karakteristik program pendidikan yang ditempuh.
- (4) Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dapat dikembangkan sistem penghargaan bagi mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.

Pasal 9

Administrasi Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) USM mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru;
- (2) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan memperhatikan asas mutu, persamaan hak, pemerataan pendidikan, dan kekhasan Persyarikatan Muhammadiyah;
- (3) Warga negara asing dapat mendaftar menjadi mahasiswa USM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Registrasi mahasiswa dilakukan pada awal semester yang sedang berjalan;
- (5) Administrasi perkuliahan diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) dengan SADAK (Sentralisasi Administrasi Desentralisasi Akademik).
- (6) Ujian akhir Program Sarjana (Strata 1), berupa ujian komprehensif atau ujian skripsi/tugas akhir dan/atau ujian bentuk lain untuk memperoleh gelar Sarjana.
- (7) Yudisium atau syarat kelulusan meliputi jumlah SKS yang harus ditempuh, dan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimum ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Predikat kelulusan terdiri atas tiga tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (*cum laude*), yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- (8) Wisuda merupakan upacara akademik yang meliputi upacara Wisuda Lulusan diselenggarakan dalam Sidang Senat Terbuka USM.
- (9) Pengukuhan Guru Besar atau Gelar Kehormatan diselenggarakan dalam Sidang Senat USM dan/ atau Dewan Guru Besar terbuka.
- (10) Pada upacara Wisuda, Rektor menyampaikan pidato laporan kemajuan USM sebagai bentuk pertanggungjawaban publik penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM.

- (11) Upacara wisuda lulusan diselenggarakan dalam rangka pengukuhan lulusan.
- (12) Upacara Pengukuhan Guru Besar atau Gelar Kehormatan, diselenggarakan dalam rangka pengukuhan Guru Besar baru atau Gelar Kehormatan baru dengan menyampaikan pidato pengukuhan.

Pasal 10

Kalender Akademik

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan tertentu sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan.
- (2) Tahun akademik dibagi sekurang kurangnya 2 (dua) semester dan masing-masing semester terdiri dari minimum 16 (enam belas) minggu.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan tinggi dapat dilakukan dalam bentuk regular dan/atau kegiatan lain dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan USM.

Pasal 11

Bahasa Pengantar

- (1) Bahasa pengantar yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM adalah Bahasa Indonesia.
- (2) Bahasa asing dan/ atau bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam menunjang pelaksanaan Catur Dharma USM sesuai dengan Visi, Misi, dan Tujuan USM.

Pasal 12

Penyelenggaraan Penelitian

- (1) Penelitian merupakan kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/ atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/ atau kesenian.
- (2) Peta jalan penelitian diarahkan pada program hilirisasi sebagai wujud nyata motto USM dari Muhammadiyah untuk Bangsa dan Kemanusiaan.
- (3) Penelitian yang diselenggarakan melibatkan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, lembaga pemerintah dan non pemerintah serta dunia usaha dunia industri.
- (4) Hasil penelitian dipublikasikan secara nasional dan internasional sebagai salah satu wujud rekognisi dan reputasi.
- (5) Hasil penelitian dimanfaatkan untuk peningkatan input, proses, output, outcome pendidikan dan pembangunan peradaban kemanusiaan secara universal.
- (6) Hasil penelitian dapat dikukuhkan sebagai Hak Kekayaan Intelektual melalui Lembaga, Riset, Inovasi dan Pengabdian pada Masyarakat (RIPMA).
- (7) Strategi dan tata kelola penelitian diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 13

Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya meningkatkan pemahaman, pemberdayaan masyarakat, dalam memajukan bangsa.
- (2) Peta jalan pengabdian kepada masyarakat diarahkan kepada sebesar-besarnya untuk kepentingan

- pengembangan dan pembangunan kualitas hidup umat manusia, bangsa dan lingkungan alam.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan melibatkan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan/ atau kolaborasi dengan instansi pemerintah, instansi non pemerintah, dunia industri dunia usaha.
 - (4) Publikasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara nasional dan internasional.
 - (5) Pemanfaatan pengabdian kepada masyarakat diarahkan kepada pemberdayaan dan penguatan kualitas hidup masyarakat, peradaban umat manusia dan lingkungan alam.
 - (6) Strategi dan tata kelola pengabdian kepada masyarakat diatur dalam peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 14

Penyelenggaraan Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)

- (1) Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) merupakan kegiatan pembelajaran, pembinaan, dan pengkajian tentang agama Islam dan Kemuhammadiyah untuk mewujudkan kehidupan manusia yang berkarater Muhammadiyah.
- (2) AIK merupakan nilai dasar yang impelementasinya wajib dilaksanakan oleh PTMA dan menjadi salah satu dari Catur Dharma PTMA.
- (3) Peta jalan penyelenggaraan AIK diarahkan kepada pembentukan nilai dan sikap kejujuran (Al Islam) dan keikhlasan (Kemuhammadiyah) segenap civitas USM.
- (4) Nilai dasar AIK menjadi spirit dalam penyelenggaran pendidikan tinggi di PTMA.
- (5) Sistem mutu penyelenggaraan AIK dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penjaminan Mutu AIK yang dibuat oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Pasal 15

Etika Akademik dan Kode Etik

- (1) Untuk menjamin pelaksanaan dan penyelenggaran Catur Dharma USM, maka ditetapkan Etika Akademik yang merujuk pada prinsip-prinsip kerja akademik;
 - a. Keterbukaan;
 - b. Kejujuran;
 - c. Persamaan hak (non diskriminasi);
 - d. Profesional;
 - e. Anti Plagiasi.
- (2) Untuk menjamin pelaksanaan dan penyelenggaran Catur Dharma USM dan budaya organisasi, maka ditetapkan Kode Etik/ Perilaku yang merujuk pada prinsip-prinsip kerja organisasi (SIFAT);
 - a. Shiddiq (jujur, transparan, akuntabel);
 - b. Istiqamah (teguh, konsisten, lurus);
 - c. Fathonah (cerdas, kompeten, inovatif).
 - d. Amanah (adil, komitmen, bertanggung jawab);
 - e. Tabligh (komunikatif, terbuka, jejaring);
- (3) Ketentuan lebih lanjut penjabaran etika akademik, kode etik/ perilaku, dan pelaksanaannya ditetapkan dalam Peraturan menurut Statuta ini.

BAB V

**KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK,
DAN OTONOMI KEILMUAN**

Pasal 16

- (1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki oleh civitas akademika dalam rangka melaksanakan kegiatan yang terkait dengan Catur Dharma USM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kebebasan mimbar akademik merupakan bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan civitas akademika menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pimpinan USM dan/ atau Fakultas dan/ atau Program Studi mengupayakan dan menjamin setiap anggota civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai Catur Dharma USM
- (4) USM, Fakultas, dan Program Studi dapat mengundang ahli dari luar USM untuk menyampaikan pikiran dan pendapat dalam rangka kebebasan akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Otonomi keilmuan dilaksanakan dan dikembangkan dalam pelaksanaan Catur Dharma USM oleh civitas akademika, melalui pembinaan dan pengembangan IPTEKS yang berbasis nilai-nilai Islam;
- (6) USM bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/ atau peraturan persyarikatan yang berlaku.
- (7) Ketentuan dan pedoman kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dalam pengembangan IPTEKS diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

BAB VI

GELAR, SEBUTAN LULUSAN, DAN PENGHARGAAN

Pasal 17

- (1) Lulusan pendidikan akademik diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik dengan segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.
- (2) Lulusan pendidikan profesi diberikan hak untuk menggunakan sebutan profesi dengan segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.
- (3) Persyaratan pemberian gelar pendidikan diberikan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan pendidikan di USM.
- (4) Jenis gelar akademi, singkatan, dan penggunaannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Syarat pemberian gelar akademik diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.
- (6) Anugerah USM (disebut *USM Award*) adalah penghargaan kepada seseorang atau organ yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan dan memberikan kontribusi terhadap perkembangan USM dan Muhammadiyah pada umumnya.

- (7) *USM Award* ditetapkan oleh Rektor bersama Senat USM dengan persetujuan BPH USM.
- (8) Kriteria dan bentuk penghargaan diatur lebih lanjut dalam peraturan menurut Statuta ini dan/ atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Rektor berwenang mencabut gelar akademik dan gelar kehormatan yang dicapai/ diperoleh secara tidak sah menurut peraturan yang berlaku di USM dan/ atau peraturan perundang undangan yang berlaku, setelah melalui pertimbangan Senat USM dan/ atau Senat Fakultas.
- (10) Ukuran, bentuk, isi, warna ijazah, dan tanda penghargaan serta lambang yang terdapat dalam ijazah dan tanda penghargaan diatur dengan Peraturan menurut Statuta ini dan/ atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
TATA KELOLA USM
Bagian Kesatu
Otonomi USM

Pasal 18
Prinsip Otonomi USM

Tata kelola USM dilaksanakan dengan prinsip:

- (1) Akuntabilitas, yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.
- (2) Transparansi, yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.
- (3) Nirlaba, yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM dilaksanakan untuk mendukung pemenuhan hak pendidikan warga negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.
- (4) Penjaminan Mutu, yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM dilaksanakan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.
- (5) Efektif dan Efisien, yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran USM sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.

Pasal 19
Otonomi Pengelolaan Bidang Akademik

- (1) Penetapan norma pengelolaan bidang akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh BPH USM dan Senat USM dalam Statuta USM.
- (2) Penetapan kebijakan bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Senat dan Rektor dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) USM.

- (3) Penetapan operasional bidang akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Senat dan Rektor dalam Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Operasional (RENOP) USM.
- (4) Penetapan pelaksanaan bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Keputusan atau Ketetapan Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi.
- (5) Mekanisme dan tata cara penetapan diatur menurut peraturan dalam Statuta ini.

Pasal 20

Otonomi Pengelolaan Bidang Non Akademik

- (1) Penetapan norma pengelolaan bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur oleh BPH USM dan Senat USM dalam Statuta USM.
- (2) Penetapan kebijakan bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur oleh Senat USM dan Rektor dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) USM.
- (3) Penetapan operasional bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur oleh Senat USM dan Rektor dalam RENSTRA dan RENOP USM
- (4) Penetapan pelaksanaan bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur dalam Keputusan atau Ketetapan Pimpinan Universitas, Fakultas, Prodi.
- (5) Mekanisme dan tata cara penetapan diatur menurut peraturan dalam Statuta ini.

Pasal 21

Akuntabilitas Publik

- (1) Akuntabilitas publik merupakan kewajiban USM untuk memastikan visi dan misi pendidikan tinggi yang diselenggarakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/ atau peraturan persyarikatan.
- (2) Pimpinan Pusat Muhammadiyah (PP Muhammadiyah) sebagai Badan Penyelenggara USM wajib memastikan pendidikan tinggi yang diselenggarakan USM sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/ atau peraturan persyarikatan yang berlaku.
- (3) Pendidikan tinggi yang diselenggarakan USM harus mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu internal, sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku dan / atau peraturan persyarikatan.
- (4) Pelaksanaan akuntabilitas publik penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM dilakukan dalam bentuk pelaporan kepada PP Muhammadiyah setiap tahun dan melalui upacara wisuda.
- (5) Akuntabilitas publik dapat dilakukan melalui sistem informasi dan komunikasi secara digital/ virtual (daring) dan/ atau manual (luring).

Pasal 22

Pengaturan Unsur Organisasi

Unsur organisasi USM terdiri dari:

- (1) Penyusun Kebijakan :
 - a. Badan Penyelenggara
 - b. BPH USM
 - c. Senat USM
 - d. Pimpinan USM
 - e. Senat Fakultas

- (2) Pelaksana Akademik:
 - a. Fakultas
 - b. Program Studi
 - c. Laboratorium
- (3) Badan Penjaminan Mutu:
 - a. Satuan Badan Penjaminan Mutu
- (4) Penunjang Akademik atau sumber belajar :
 - a. Biro
 - b. Lembaga
 - c. Unit
 - d. Kelompok Dosen Bidang Ilmu (KDBI).
- (5) Pelaksana administrasi atau tata usaha :
 - a. Biro administrasi sesuai dengan bidang yang ada di USM.
 - b. Bagian administrasi sesuai dengan Biro yang ada di USM.
 - c. Urusan administrasi sesuai dengan bagian yang ada dalam masing-masing Biro.
- (6) Unsur Khusus :
 - a. Rektor dapat membentuk unsur khusus untuk membantu merumuskan kebijakan strategis dalam mempercepat pencapaian visi, misi dan tujuan USM.
 - b. Pimpinan USM dapat mengembangkan atau menyederhanakan unsur Pelaksana Akademik, Pengawasan dan Penjaminan Mutu, Penunjang Akademik atau sumber belajar, Pelaksana administrasi atau tata usaha, khusus sesuai kebutuhan dan perkembangan pengelolaan USM.

Bagian Kedua **Unsur Penyusun Kebijakan**

Pasal 23 **Badan Penyelenggara**

Badan Penyelenggara USM adalah Persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 24 **Badan Pembina Harian**

- (1) BPH USM dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada PP Muhammadiyah.
- (2) BPH USM berfungsi mewakili PP Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:
 - a. memberi arah dan pertimbangan kepada USM dalam pengelolaan USM;
 - b. bersama pimpinan USM menyusun Rencana APB USM Tahunan;
 - c. bersama pimpinan dan Senat USM menyusun RIP dan Statuta;
 - d. membuat laporan kepada PP Muhammadiyah.
- (3) BPH USM berwenang:
 - a. Mengangkat dan memberhentikan dosen dan pegawai tetap atas usul Pimpinan USM;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan USM;
 - c. Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan;
- (4) BPH USM terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan Persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan;
 - b. Unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi;

- c. Unsur lain yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami Persyarikatan.
- (5) Susunan BPH USM sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
- (6) Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota BPH USM ditetapkan oleh PP Muhammadiyah atas usul pimpinan USM bersama PWM DKI Jakarta melalui Majelis Diktilitbang.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) perlu memperhatikan masukan Pimpinan Persyarikatan di tempat/ domisili USM
- (8) Keanggotaan BPH USM diberhentikan dan/ atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (9) Keanggotaan BPH USM pada masa jabatannya dapat dilakukan perubahan karena pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (10) Ketentuan jabatan BPH USM diatur sebagai berikut:
- Masa jabatan BPH USM adalah 4 (empat) tahun;
 - Ketua BPH tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum PP Muhammadiyah atau Ketua Pimpinan Persyarikatan dibawahnya;
 - Ketua BPH dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal 2 (dua) kali masa jabatan;
 - Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota BPH tidak boleh merangkap unsur pimpinan PTM dan pimpinan Amal Usaha Muhammadiyah lainnya.
- (11) PP Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), dan ayat (10) demi kemaslahatan Persyarikatan.

Pasal 25

Senat USM

- (1) Senat USM merupakan organ normatif dan perwakilan tertinggi di USM.
- (2) Keanggotaan Senat USM terdiri dari :
- karena jabatan (*ex officio*) yakni Pimpinan USM, Dekan, Pemimpin Unit/ Kelapa Lembaga yang membidangi pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Pemimpin Unit/ Kelapa Lembaga yang membidangi pelaksanaan pengembangan, pengkajian dan penerapan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan;
 - karena representasi yakni; 2 (dua) orang perwakilan Dosen tetap Fakultas, perwakilan Guru Besar Fakultas atau Program Studi.
- (3) Anggota Senat USM diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Senat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Ketua Senat USM didampingi oleh seorang Sekretaris dan seorang Bendahara yang dipilih di antara anggota Senat USM.
- (5) Senat USM mempunyai tugas:
- Mengusulkan perubahan Statuta USM kepada BPH USM;
 - Merumuskan peraturan Universitas, kebijakan akademik dan pengembangan USM;
 - Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian civitas akademika;
 - Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik;
 - Merumuskan norma, etika, kode etik dan tolok ukur penyelenggaraan USM;
 - Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan Catur Dharma USM yang telah dijalankan oleh Rektor;

- g. Memberikan pertimbangan dan persetujuan RAPB USM yang diajukan oleh Rektor;
 - h. Memilih dan memberikan pertimbangan atas Dosen yang diusulkan menjadi Pimpinan USM.
 - i. Memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menjadi Kepala Biro;
 - j. Memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menjadi Lektor Kepala, Guru Besar, dan/ atau pemberian Gelar Kehormatan dan/ atau Penghargaan Akademik;
 - k. Menegakkan norma yang berlaku bagi civitas akademika;
 - l. Mengukuhkan pemberian Gelar Kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan.
 - m. Pengawasan terhadap:
 - 1) penerapan norma/ etika akademik dan kode etik sivitas akademika;
 - 2) penerapan ketentuan akademik;
 - 3) pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 - 4) pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 5) pelaksanaan tata tertib akademik;
 - 6) pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
 - 7) pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - n. pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses catur dharma perguruan tinggi kepada pimpinan USM;
 - o. pemberian pertimbangan kepada pemimpin perguruan tinggi dalam pembukaan dan penutupan program studi;
 - p. pemberian rekomendasi penjatihan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada pemimpin perguruan tinggi.
- (6) Senat USM dapat membentuk komisi-komisi Senat USM.
- (7) Senat USM dapat mengusulkan Dewan Guru Besar kepada Rektor yang tugas dan kewenangannya diatur menurut Statuta ini.
- (8) Masa tugas senat USM dan anggota senat USM dalam satu periode adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat USM diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 26

Pimpinan USM

- (1) Pimpinan USM terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah berdasarkan pertimbangan dan usulan Senat USM, PWM DKI Jakarta, dan Majelis Diktilitbang.
- (3) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Diktilitbang atas usul Rektor berdasarkan pertimbangan dan usulan Senat USM dan PWM DKI Jakarta.
- (4) Rektor bertanggung jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi
- (5) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
- (6) Masa jabatan pimpinan USM untuk tiap periode selama 4 (empat) tahun.
- (7) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama USM.
- (8) Rektor bertugas mengatur penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, Al Islam Kemuhammadiyahan dan kegiatan penunjang lain, serta melakukan pembinaan terhadap dosen, mahasiswa, tenaga penunjang akademik, dan tenaga administrasi.
- (9) Rektor dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan Persyarikatan dan peraturan yang

berlaku di USM dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (10) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Rektor.
- (11) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor bidang Akademik dapat bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (12) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Senat USM melakukan pemilihan dan pertimbangan calon pejabat Rektor dan/ atau calon Rektor untuk diusulkan kepada PP Muhammadiyah sebagai pejabat Rektor dan/ atau Rektor definitif untuk melanjutkan sampai akhir masa jabatan Rektor yang lama dan/ atau untuk masa jabatan Rektor yang baru atas usul Majelis Pendidikan Tinggi yang mekanismenya diatur dengan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi.
- (13) Rincian tugas Rektor dan Wakil Rektor diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.
- (14) Dalam menjalankan tugasnya Rektor dapat mengangkat unsur khusus sesuai dengan keperluan dan kepentingan bidang tugasnya;
- (15) Persyaratan dan tatacara pemilihan Rektor dan Wakil Rektor diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 27

- (1) Rektor dalam menjalankan kepemimpinannya, mempunyai tugas:
 - a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyahan;
 - b. Mengelola seluruh kekayaan USM dan memanfaatkannya secara optimal untuk kepentingan USM;
 - c. Melakukan pembinaan terhadap pegawai dan Mahasiswa
 - d. Melakukan kerja sama dengan pihak lain;
 - e. Melakukan perjanjian utang-piutang atas nama USM dan/ atau PP Muhammadiyah sesuai dengan Peraturan yang berlaku;
 - f. Menyusun Rencana Strategis untuk jangka waktu 4 (empat) tahun;
 - g. Menyusun RAPB USM Tahunan;
 - h. Menyusun Program Kerja dan Anggaran Tahunan USM;
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada PP Muhammadiyah.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Rektor dapat diberikan tugas-tugas tambahan yang ditetapkan kemudian oleh PP Muhammadiyah.

Pasal 28

- (1) Wakil Rektor merupakan unsur pembantu tugas Rektor dalam penyelenggaraan USM.
- (2) Wakil Rektor dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Bidang Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor bidang Akademik Riset dan Inovasi;
 - b. Wakil Rektor bidang Keuangan, Sumber Daya Manusia (SDM), dan Aset;
 - c. Wakil Rektor bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK), Kemahasiswaan, dan Kerjasama
- (4) Jumlah dan Bidang Wakil Rektor disesuaikan dengan kebutuhan USM dan perkembangan pendidikan tinggi.
- (5) Rektor atas persetujuan Senat USM dan BPH USM dapat mengusulkan jumlah dan bidang Wakil Rektor ke Majelis Diktilitbang.

Pasal 29

Senat Fakultas

- (1) Senat Fakultas merupakan organ normatif dan perwakilan tertinggi di Fakultas.
- (2) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri atas pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, perwakilan Guru Besar Fakultas atau Program Studi, 2 (dua) orang Wakil Dosen Program Studi. Perwakilan Dosen ditentukan berdasarkan musyawarah mufakat di antara Dosen Tetap Program Studi.
- (3) Keanggotaan Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan selaku Ketua Senat untuk masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan.
- (4) Ketua Senat Fakultas adalah Dekan dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari para anggota Senat Fakultas.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Fakultas.
- (6) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat diatur dalam tata tertib Rapat Senat Fakultas.
- (7) Senat Fakultas mempunyai tugas pokok:
 - a. Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik dan pengembangan Fakultas;
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian civitas akademika;
 - c. Merumuskan norma, etika, dan tolak ukur penyelenggaraan Fakultas;
 - d. Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dekan;
 - e. Memberikan pertimbangan atas dosen yang dicalonkan memangku jabatan fungsional akademik Asisten Ahli atau Lektor;
 - f. Mengusulkan pemberian Gelar Kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku;
 - g. Memberikan pertimbangan dan persetujuan RAPB Fakultas yang diajukan oleh Dekan;
 - h. Memilih dan memberikan pertimbangan Dosen yang diusulkan mendapat tugas tambahan sebagai Pimpinan Fakultas atau pimpinan Program Studi;
 - i. Mengusulkan calon Anggota Senat USM wakil Fakultas dan/ atau mengusulkan dosen yang diusulkan sebagai bakal calon pimpinan USM;
 - j. Tata cara pertimbangan Senat Fakultas dalam hal pengangkatan dan pemberhentian Pimpinan Fakultas, pimpinan Program Studi, Pimpinan USM, pengusulan kenaikan jabatan fungsional akademik diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 30

Sekretaris Universitas

- (1) Sekretaris Universitas merupakan organ normatif dalam Universitas yang bertanggung jawab untuk administrasi perkantoran, pelayanan surat-menyurat dan koordinasi informasi serta komunikasi pimpinan universitas
- (2) Sekretaris Universitas diangkat oleh Rektor dengan masa jabatan tiap periode selama 4 (empat) tahun atau dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan;
- (3) Tugas Sekretaris Universitas meliputi:
 - a. Mengendalikan kegiatan;

- b. Menetapkan pencapaian tujuan jangka pendek untuk mengambil keputusan dan strategi bagi unit kerja;
 - c. Menandatangani surat dan dokumen sesuai ketentuan;
 - d. Memberikan penilaian kinerja bawahan;
 - e. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.
 - f. Pelayanan administrasi dan program Pimpinan USM, meliputi:
 - 1) persuratan dan agenda Pimpinan USM
 - 2) perencanaan, pengembangan sistem dan program
 - 3) hukum
 - 4) kehumasan dan protikoler
 - 5) data dan dokumentasi
- (4) Sekretaris Universitas membawahi urusan:
- a) Urusan Persuratan dan Agenda
 - b) Urusan Pengembangan Sistem dan Program
 - c) Urusan Hukum
 - d) Urusan Humas dan Protokol
 - e) Urusan Data dan Dokumentasi

Bagian Ketiga **Unsur Pelaksana Akademik**

Pasal 31 **Fakultas**

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan bidang ilmu yang diselenggarakan di USM ;
- (2) Unsur organisasi Fakultas terdiri atas:
 - a. Senat Fakultas.
 - b. Pimpinan Fakultas: Dekan dan Wakil Dekan.
 - c. Unsur Pelaksana Akademik: Program Studi, kelompok dosen, pusat studi/ kajian.
 - d. Unsur Pelaksana Administrasi: Tata Usaha.
 - e. Unsur penunjang: perpustakaan, pusat komputer/ sistem informasi, laboratorium, ruang baca, studio, kebun, taman, fasilitas kesehatan dan bentuk penunjang lainnya yang diperlukan untuk menyelenggarakan pendidikan akademik.
- (3) Pimpinan USM dapat membentuk Fakultas atau Program Studi baru dan/ atau menghapus atau menggabung Fakultas atau Program Studi yang sudah ada sesuai perkembangan pendidikan tinggi atas persetujuan Senat USM dan BPH USM.

Pasal 32 **Pimpinan Fakultas**

- (1) Dekan dalam menjalankan kepemimpinan Fakultas dibantu Wakil Dekan yang bidang dan jumlahnya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pendidikan tinggi.
- (2) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Fakultas untuk masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan.
- (3) Dekan dan Wakil Dekan dapat diangkat untuk dua kali masa periode jabatan.

- (4) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan dapat bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
- (6) Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Rektor dapat mengangkat Pejabat Dekan atas usul Senat Fakultas sebelum mengangkat Dekan Definitif.
- (7) Dekan bertugas dan berwenang:
 - a. Mengkoordinasikan dan memimpin:
 - 1) Pelaksanaan Catur Dharma (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah).
 - 2) Pembinaan kepada mahasiswa dan pegawai di Fakultas
 - 3) Seluruh kegiatan Fakultas yang meliputi kegiatan akademik, administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan, dan kerjasama dengan lembaga/ instansi lain.
 - 4) Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas.
 - 5) Pelaksanaan dan evaluasi proses belajar mengajar di tingkat Program Studi, Program Profesi dan Program Studi Pasca Sarjana (S2 dan S3).
 - 6) Pengembangan program studi dan atau pembentukan serta penutupan program-program pendidikan di lingkungan Fakultas.
 - 7) Pencapaian *grant*/ hibah internal maupun eksternal.
 - 8) Pencapaian akreditasi program-program pendidikan di lingkungan Fakultas.
 - 9) Kegiatan pemasaran unit-unit profit center baik yang berasal dari akademik maupun non akademik.
 - 10) Pemberian *reward* dan *punishment* kepada civitas akademika Fakultas.
 - 11) Perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang pembinaan serta pengembangan unit-unit kelembagaan mahasiswa di tingkat Fakultas.
 - 12) Penyusunan dan penetapan rencana strategis dan pengembangan kebijakan dan sasaran mutu Fakultas sebagai penjabaran terhadap visi dan misi Universitas.
 - b. Membuat peraturan dan atau keputusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Catur Dharma di lingkungan Fakultas.
 - c. Menjaga dan mengembangkan budaya organisasi dan kerjasama seluruh civitas akademika Fakultas.
 - d. Memberikan penugasan karya siswa, tugas belajar, pelatihan, seminar, workshop, dan kegiatan pengembangan keilmuan dan atau ketrampilan lainnya.
 - e. Menyusun tolok ukur mutu lulusan dan kunci keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas.
 - f. Menyusun kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika Fakultas.
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan mahasiswa dalam bidang seni, budaya, olah raga, dan kesejahteraan di tingkat Fakultas.
 - h. Melakukan pendataan dan kerjasama alumni Fakultas.
 - i. Merencanakan kegiatan temu alumni, hubungan masyarakat, dakwah Islamiyah, dan publikasi Fakultas.
 - j. Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Fakultas.
 - k. Melaporkan aktivitas kegiatan Fakultas secara periodik di bidang akademik dan non-Akademik serta keuangan kepada Senat Universitas.
 - l. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor yang membidangi kerjasama mengadakan hubungan kerjasama strategis dengan pihak luar, dalam maupun luar negeri.

- m. Mengusulkan Wakil Dosen Tetap Fakultas sebagai anggota Senat Universitas.
- n. Dekan secara spesifik melaksanakan manajemen kemahasiswaan, Al-Islam Kemuhammadiyah, kendali mutu, dan kerjasama.

Pasal 33

- (1) Wakil Dekan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Tugas dan wewenang Wakil Dekan diatur pembagiannya bersama Dekan.
- (3) Dalam hal Wakil Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Wakil Dekan atas usul dan pertimbangan Senat Fakultas sebelum mengangkat Wakil Dekan Definitif.
- (4) Rektor dapat menetapkan, menambah atau mengurangi, Wakil Dekan sesuai kebutuhan Fakultas.

Pasal 34

Program Studi

- (1) Program Studi (Prodi) adalah unsur pelaksana akademik pada Fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik (fokus pada pengembangan ilmu) dalam bentuk Program Sarjana, pendidikan vokasi (fokus pada keahlian bidang terapan), pendidikan profesi (gelar keahlian khusus) dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni.
- (2) Sebelum Pascasarjana terbentuk, Prodi dapat menyelenggarakan Program Pascasarjana yang bidang keilmuannya selaras/ linier dengan Program Sarjana atas Ketetapan Rektor.

Pasal 35

Pimpinan Program Studi

- (1) Program Studi (Prodi) dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan untuk masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Ketua Prodi bertanggung jawab kepada Dekan;
- (3) Ketua Prodi pada Program Pascasarjana bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana.
- (4) Sekretaris Prodi bertanggung jawab kepada Ketua Prodi.
- (5) Dalam hal Ketua Program Studi berhalangan tidak tetap, Sekretaris Program Studi dapat bertindak sebagai Pelaksana Harian Ketua Program Studi.
- (6) Dalam hal Ketua Program Studi berhalangan tetap, Rektor dapat mengangkat Pejabat Ketua Program Studi atas usul Dekan sebelum mengangkat Ketua Program Studi Definitif.
- (3) Ketua Prodi bertugas dan berwenang:
 - a. Menyusun rencana strategis pengembangan prodi.
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan prodi.
 - c. Mengkoordinasikan semua kegiatan akademik program studi yang terkait untuk menjamin mutu pendidikan program studi
 - d. Merencanakan, melaksanakan dan mengontrol sistem perkuliahan prodi.
 - e. Merencanakan, melaksanakan dan mengontrol pelaksanaan kurikulum prodi.
 - f. Merencanakan, melaksanakan program pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana di lingkungan prodi.
 - g. Melaksanakan prosedur penjaminan tercapainya standar mutu lulusan prodi.

- h. Mengembangkan dan melaksanakan kurikulum prodi yang mengacu kepada standar mutu lulusan fakultas.
 - i. Menyediakan dokumen dan pedoman pelaksanaan kurikulum prodi.
 - j. Membuat dan melaksanakan program kerja pengembangan kualitas pembelajaran yang mengacu kepada standar mutu lulusan prodi.
 - k. Mengkordinir pelaksanaan seleksi judul skripsi dan ujian komprehensif
 - l. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan akademik yang dapat menciptakan atmosfir akademik yang kondusif di lingkungan prodi.
 - m. Merencanakan, mengembangkan dan mengontrol ketersediaan dan ketercukupan sumber belajar dan laboratorium prodi.
 - n. Membuat program kegiatan penyiapan karier dan pemasaran lulusan fakultas
 - o. Membuat laporan kemajuan secara periodik kepada Dekan
 - p. Merekomendasikan dosen yang akan mengajar di prodi.
 - q. Merekomendasikan dosen penguji proposal dan skripsi.
 - r. Mengusulkan kebutuhan dosen pada prodi.
 - s. Melakukan evaluasi diri prodi dan mengajukan peningkatan akreditasi prodi.
 - t. Menetapkan dan menjamin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah, sesuai peraturan, kaidah, dan tolak ukur yang ditetapkan di lingkungan fakultas dan USM.
- (4) Tugas dan wewenang Sekretaris Prodi diatur pembagiannya bersama Ketua Prodi.
 - (5) Ketentuan mengenai persyaratan khusus dan tata cara pengangkatan Ketua dan Sekretaris Prodi diatur dalam Statuta ini.
 - (7) Program Studi dalam melaksanakan kegiatan pendidikan tinggi wajib mengembangkan dan mengevaluasi kurikulum secara periodik.
 - (8) Program Studi dengan Persetujuan Dekan dan Rektor, dalam melaksanakan tugasnya membentuk bengkel, laboratorium/ studio, serta bentuk lain yang dianggap perlu untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi.
 - (9) Tata cara pembentukan bengkel, laboratorium/ studio, program studi, serta bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu seperti dimaksud pada ayat (6) dalam pasal ini diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.
 - (10) Demi kemaslahatan USM, atas usul Dekan Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi dapat diganti, dimutasi atau diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 36 **Pascasarjana**

- (1) Pimpinan USM atas persetujuan Senat dapat membentuk Pascasarjana sesuai kebutuhan
- (2) Pascasarjana berkedudukan sebagai unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan/ atau program doktor bidang ilmu multidisplin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Pascasarjana dapat dibentuk jika telah ada minimal 2 (dua) program pascasarjana.

Pasal 37 **Direktur dan Sekretaris Pascasarjana**

- (1) Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh seorang Sekretaris
- (2) Direktur dan Sekretaris Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Sekretaris bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, Sekretaris bertindak sebagai Pelaksana Harian Direktur.
- (6) Dalam hal Direktur berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Direktur sebelum mengangkat Direktur definitif.
- (7) Direktur mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Memimpin penyelenggaraan catur dharma perguruan tinggi dan membina tenaga pendidikan, mahasiswa dan tenaga administrasi Pascasarjana dan bertanggungjawab kepada Rektor.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan program magister dan/ atau doktor serta proses pembelajaran program studi.
 - c. Mendorong serta memelihara tercapainya akreditasi unggul program studi.
 - d. Menyelenggarakan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru program studi bidang ilmu monodisiplin maupun multidisiplin sampai penetapan mahasiswa oleh Rektor.
 - e. Melaksanakan pembinaan dosen pascasarjana dan mahasiswa.
 - f. Melaksanakan urusan tata usaha.
- (8) Tugas dan wewenang Sekretaris Pascasarjana diatur pembagiannya bersama Direktur Pascasarjana.

Pasal 38

Laboratorium

- (1) Laboratorium merupakan wadah bagi civitas akademika melakukan pengembangan Catur Dharma USM melalui penelitian dan praktik belajar.
- (2) Laboratorium dipimpin oleh kepala laboratorium yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, untuk masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan, atas dasar kompetensi bidang ilmunya serta kemampuannya melakukan pengembangan Catur Dharma USM.
- (3) Tugas kepala laboratorium melakukan pengelolaan laboratorium atau studio, melakukan koordinasi serta memimpin pengembangan ilmu pada bidang kajian tertentu melalui kegiatan penelitian dan/ atau kegiatan lain sesuai dengan tujuan pendidikan.
- (4) Laboratorium didukung oleh tenaga penunjang akademik yang terdiri dari peneliti, teknisi, laboran, dan tenaga administrasi.
- (5) Laboratorium Sentral dapat dibentuk di tingkat USM untuk memenuhi kebutuhan pendidikan dan penelitian lintas Program Studi.
- (6) Kepala Laboratorium pada Fakultas atau bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 39

Badan Penjaminan Mutu

- (1) Badan Penjaminan Mutu dibentuk dengan fungsi dan wewenang untuk melaksanakan pengawasan dan penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM.

- (2) Badan Penjaminan Mutu dibentuk dalam sebuah badan yang mempunyai tugas, pokok, fungsi melakukan penjaminan mutu internal penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM.
- (3) Badan Penjaminan mutu dipimpin oleh Kepala Badan dan Sekretaris Badan, yang diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan, oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Organisasi, fungsi, dan tugas Badan Penjaminan Mutu diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Bagian Keempat **Unsur Penunjang Akademik atau Sumber Belajar**

Pasal 40 **Badan dan Lembaga**

- (1) Badan dan Lembaga dibentuk memiliki fungsi dan tugas untuk menunjang atau sebagai sumber belajar pelaksanaan program akademik dan non akademik.
- (2) Badan dan Lembaga dibentuk oleh Rektor.
- (3) Badan dan Lembaga dipimpin oleh Kepala dan Sekretaris Badan atau Lembaga, diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan, oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Organisasi, fungsi, dan tugas Badan dan Lembaga diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 41 **Unit, Pusat, Kelompok Dosen Bidang Ilmu**

- (1) Unit dibentuk untuk melakukan fungsi dan satuan tugas tertentu dalam mempercepat kinerja penyelenggaraan pendidikan tinggi di USM.
- (2) Pusat studi dibentuk untuk melakukan pengkajian dan pengembangan keunggulan bidang tertentu dalam lingkup Catur Dharma USM.
- (3) Kelompok Dosen Bidang Ilmu (KDBI) dibentuk untuk pengembangan kompetensi Dosen dalam rumpun bidang ilmu tertentu.
- (4) Unit, Pusat Studi, KDBI, dapat dibentuk oleh Rektor atau Dekan atau Direktur atau Ketua Program Studi.
- (5) Kepala dan Sekretaris Unit atau Pusat Studi di tingkat Universitas diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan, oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (6) Kepala Pusat Studi dan KDBI di tingkat Fakultas diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan, oleh dan bertanggung jawab kepada Dekan .
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban Unit, Pusat Studi, KDBI diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Bagian Kelima **Unsur Pelaksana Administrasi atau Tata Usaha**

Pasal 42 **Biro, Bagian, Urusan**

- (1) Unsur pelaksana Administrasi merupakan penyelenggara pelayanan teknis dan administratif yang lingkupnya sesuai dengan bidang yang dibentuk ditingkat Pimpinan USM.
- (2) Rektor dapat membentuk, mengurangi, menggabung unsur pelaksana administrasi sesuai dengan kebutuhan perkembangan pendidikan tinggi.
- (3) Unsur Pelaksana Administrasi dilaksanakan oleh Biro yang merupakan unsur pembantu pimpinan USM di bidang pelayanan administratif yang lingkupnya sesuai dengan bidang Pimpinan yang dibentuk.
- (4) Biro dipimpin oleh Kepala Biro yang diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan oleh Rektor serta bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Kepala Biro dapat dibantu oleh Kepala Bagian (Kabag), yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Biro.
- (6) Masing-masing Bagian terdiri dari Kepala Urusan yang dipimpin oleh kepala Kepala Urusan (Kaur) yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (7) Kepala Bagian, Kepala Urusan diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan oleh Rektor atas usul Kepala Biro.
- (8) Ketentuan lebih lanjut tentang unsur tugas administrasi, wewenang, hak dan kewajiban diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 43

Unsur Khusus

- (1) Unsur khusus dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan USM dan perkembangan pendidikan tinggi.
- (2) Pimpinan dan unsur khusus diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan oleh serta bertanggung jawab oleh Rektor.
- (3) Bentuk, nama, jenis, jumlah unsur khusus disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan pendidikan tinggi.
- (4) Susunan organisasi, tugas, fungsi, dan kewenangan unsur khusus ditetapkan dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Bagian Keenam

Persyaratan Pimpinan

Pasal 44

Senat dan Pimpinan

- (1) Persyaratan umum unsur anggota senat USM, unsur pimpinan USM, unsur Pimpinan Fakultas, dan unsur Pimpinan Prodi:
 - a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
 - b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
 - c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
 - d. Taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
 - e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
 - f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan USM dan mengembangkan Persyarikatan;
 - g. Telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi lain yang

- amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;
- i. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai.
- (2) Setiap bakal calon Unsur Pimpinan dari luar PTM harus mendapat izin dari atasan asal instansinya.
 - (3) Telah memiliki masa kerja di USM sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun bagi Unsur Pimpinan USM dan telah memiliki masa kerja di USM sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun unsur Pimpinan Fakultas dan unsur Pimpinan Prodi
 - (4) Unsur Pimpinan USM adalah dosen tetap USM yang berusia sekurang-kurangnya 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat diusulkan sebagai calon dan serendah-rendahnya memiliki gelar Doktor dan/ atau dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor serta memiliki pengalaman menjabat di lingkungan USM serendah-rendahnya Ketua Program Studi Sarjana
 - (5) Dekan dan jabatan setingkat adalah dosen tetap USM yang berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun pada saat diusulkan menjadi calon dan memiliki gelar Magister dan/ atau dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor serta memiliki pengalaman menjabat serendah-rendahnya sebagai Ketua Program Studi Sarjana
 - (6) Wakil Dekan adalah dosen tetap USM yang berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun dan memiliki gelar serendah-rendahnya Magister, dan/ atau dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli serta memiliki pengalaman menjabat serendah-rendahnya sebagai Sekretaris Program Studi Sarjana atau Ketua Laboratorium.
 - (7) Menjadi anggota Muhammadiyah dan pernah atau sedang terlibat aktif dalam kepengurusan Persyarikatan Muhammadiyah atau Ortom Muhammadiyah sekurang-kurangnya pada tingkat Ranting.
 - (8) Persyaratan tertentu dapat ditambahkan sesuai dengan keperluan dan tidak bertentangan dengan Statuta ini dan peraturan perundangan serta peraturan persyarikatan yang berlaku.

Pasal 45

Tata Cara Pengangkatan dan Penetapan Pimpinan

- (1) Masa Jabatan unsur pimpinan USM, Senat USM, Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administrasi, dan Organ Lainnya, selanjutnya disebut pimpinan selama 4 (empat) tahun.
- (2) Unsur pimpinan secara periode dapat dijabat oleh orang yang sama sebanyak-banyaknya atau maksimal 2 (dua) kali masa jabatan.
- (3) Masa jabatan pergantian antar-waktu tidak dihitung sebagai periode masa jabatan apabila pada saat terjadi pergantian antar waktu sisa masa jabatan sudah melampaui lebih dari setengah masa jabatan.
- (4) PP Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang masa jabatan unsur pimpinan USM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) demi kemaslahatan Persyarikatan dan USM.
- (5) Prosedur pencalonan, pemilihan, pengusulan dan penetapan Pimpinan dilakukan secara demokratis dan/ atau melalui mekanisme seleksi.
- (6) Mekanisme demokratis dapat dilakukan secara musyawarah mufakat atau pemungutan suara.
- (7) Mekanisme seleksi dapat dilakukan berdasarkan usulan Senat dengan pertimbangan secara ideologis dan administrasi.
- (8) Hasil pencalonan, pemilihan, pengusulan dan penetapan Pimpinan USM secara demokratis atau seleksi, hasilnya disampaikan kepada PP Muhammadiyah untuk diangkat dan diberhentikan dalam masa jabatan 4 (empat) tahun untuk setiap periode.
- (9) Hasil pencalonan, pemilihan, pengusulan dan penetapan Pimpinan Fakultas, Prodi, secara demokratis atau seleksi, hasilnya disampaikan kepada BPH dan Rektor untuk diangkat dan diberhentikan dalam

masa jabatan 4 (empat) tahun untuk setiap periode.

(10) Prosedur Pengangkatan Rektor.

- a. Senat USM mengadakan penjurangan sekurang-kurangnya 4 (empat) orang bakal calon Rektor
- b. Senat USM wajib meminta pertimbangan kepada PWM DKI Jakarta terhadap bakal calon Rektor
- c. PWM DKI Jakarta harus memberikan pertimbangan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterima surat permintaan dari Senat USM, dengan dasar pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah
- d. Senat USM melaksanakan pemilihan calon Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM DKI Jakarta.
- e. Setiap anggota Senat USM memilih 3 (tiga) nama dari bakal calon Rektor, dan Senat menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak
- f. Senat USM menyerahkan 3 (tiga) nama berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis Diktilitbang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.
- g. Majelis Diktilitbang meneruskan usulan 3 (tiga) orang calon Rektor kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan disertai pertimbangan.
- h. Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Rektor menjadi Rektor.
- i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 4 (empat) bakal calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pemilihan dan pengajuan tetap dilanjutkan.

(11) Prosedur Pengangkatan Wakil Rektor

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

(12) Prosedur Pengangkatan Dekan

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

(13) Prosedur Pengangkatan Wakil Dekan

- o. Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang Wakil Dekan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- p. Apabila bakal calon Wakil Dekan yang diajukan Dekan dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Fakultas.
- q. Dekan mengajukan bakal calon Wakil Dekan kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- r. Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Wakil Dekan dari Dekan.
- s. BPH memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Wakil Dekan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- t. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan menjadi Wakil Dekan.
- u. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan untuk setiap bidang menjadi Wakil Dekan.
- v. Apabila bakal calon Wakil Dekan yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- w. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Wakil Dekan dapat diteruskan

(14) Prosedur Pengangkatan Direktur Pascasarjana

- g. Rektor mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.
- h. PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- i. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada Senat USM.
- j. Rektor mengajukan bakal calon Direktur Program Pascasarjana kepada Senat USM selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM.
- k. Apabila ada bakal calon Direktur Program Pascasarjana yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM.
- l. Senat USM memberi pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- m. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, Senat USM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang bakal calon Direktur Program Pascasarjana menjadi Direktur Program Pascasarjana.
- n. Rektor menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Direktur Program Pascasarjana menjadi Direktur Program Pascasarjana.
- o. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon Direktur Program Pascasarjana, proses pengajuan bakal calon Direktur Program Pascasarjana tetap diteruskan.

(15) Prosedur Pengangkatan Sekretaris Pascasarjana

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

(16) Prosedur Pengangkatan Ketua Program Studi

- a. Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Ketua Program

- Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- b. Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
 - c. Dekan mengajukan bakal calon Ketua Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
 - d. Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Ketua Program Studi dari Dekan.
 - e. BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Ketua Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
 - f. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi.
 - g. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.
 - h. Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
 - i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Ketua Program Studi, proses pengajuan bakal calon Ketua Program Studi dapat diteruskan.
- (17) Prosedur Pengangkatan Sekretaris Program Studi
- a. Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
 - b. Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
 - c. Dekan mengajukan bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
 - d. Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Sekretaris Program Studi dari Dekan.
 - e. BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah terhadap bakal calon Sekretaris Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
 - f. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Studi menjadi Sekretaris Program Studi.
 - g. Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Studi menjadi Sekretaris Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.
 - h. Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
 - i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Sekretaris Program Studi, proses pengajuan bakal calon Ketua Program Studi dapat diteruskan
- (18) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Rektor demi kemaslahatan Persyarikatan.
- (19) Tata tertib pencalonan, pemilihan, pengusulan dan penetapan Pimpinan dapat diatur lebih lanjut

dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Bagian Ketujuh
Hak dan Kewajiban Unsur Pimpinan

Pasal 46
Hak dan Kewajiban Unsur Pimpinan

- (1) Unsur Pimpinan di lingkungan USM mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Hak dan kewajiban Unsur Pimpinan di lingkungan USM diatur dalam statuta dan atau diatur dalam peraturan USM.

BAB VIII
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 47
Dosen

- (3) Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap, dan dosen tamu.
- (4) Dosen tetap adalah dosen yang diangkat sebagai pegawai tetap sesuai peraturan yang berlaku di USM.
- (5) Dosen tetap terdiri atas Dosen Persyarikatan yang diangkat dan diberhentikan oleh BPH USM dan Dosen PNS (pegawai negeri sipil)/ ASN (Aparatur Sipil Negara) yang diperbantukan di USM yang diangkat dan diberhentikan oleh Kementerian Negara yang membidangi kepegawaian.
- (6) Dosen tidak tetap adalah dosen yang tidak diangkat sebagai pegawai tetap USM.
- (7) Dosen tetap Persyarikatan diangkat melalui keputusan BPH USM setelah menerima pertimbangan Rektor.
- (8) Dosen tidak tetap seperti yang dimaksud dalam ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah menerima pertimbangan dari Ketua Program Studi atau Dekan terkait.
- (9) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk pengembangan dan peningkatan pelaksanaan Catur Dharma USM selama jangka waktu tertentu sesuai peraturan yang berlaku di USM.
- (10) Hal yang berkaitan dengan hak, kewajiban, dan tugas pokok dosen diatur dengan Ketentuan Majelis Diktilitbang dan peraturan yang berlaku di USM;
- (11) Ketentuan lebih lanjut tentang dosen diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 48

- (1) Jenjang jabatan fungsional akademik dosen pada dasarnya terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar.
- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jabatan fungsional akademik dosen terdiri dari dosen pada program pendidikan akademik.
- (4) Jenjang jabatan dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dari yang terendah sampai dengan yang

tertinggi diatur sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 49

- (1) Syarat Pegawai tetap:
 - a. Beragama Islam;
 - b. Anggota Muhammadiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
 - c. Berkualifikasi akademik dan/ atau profesional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. Bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi Persyarikatan;
 - e. Sehat jasmani dan rohani;
 - f. Tidak aktif dan merangkap jabatan pengurus organisasi politik serta ormas lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di USM dan Persyarikatan;
 - g. Tidak merangkap sebagai pegawai pada instansi atau organ lain.
 - h. BPH USM dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang syarat Pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) demi kemaslahatan Persyarikatan dan USM.
- (2) Hal yang berkaitan dengan hak, kewajiban, dan tugas pokok pimpinan dan pegawai diatur dengan Ketentuan Majelis Diktilitbang dan peraturan yang berlaku di USM;
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Pegawai diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 50

- (1) Pimpinan USM, Senat USM bersama BPH-USM menyusun dan menetapkan perencanaan, pembinaan, pengembangan sumber daya manusia sebagai pedoman tata kelola bidang sumber daya manusia di USM.
- (2) Pengaturan mengenai tugas pokok, wewenang, tanggung jawab, hak, kewajiban dan etika sumber daya manusia diatur dengan Peraturan menurut Statuta ini dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

- (1) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, pranata komputer/ infomasi teknologi, laboran, instruktur, teknisi dan/ atau sebutan lain yang disetarakan.
- (2) Persyaratan, tata cara pengangkatan, hak, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

BAB IX

PENGATURAN MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 52

Mahasiswa

- (1) Mahasiswa USM adalah setiap orang yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku di USM;
- (2) Penyelenggaraan pembinaan kemahasiswaan dimulai dari penerimaan calon mahasiswa USM sampai

- dengan dinyatakan menjadi alumni sesuai dengan peraturan yang berlaku di USM;
- (3) Pembinaan kemahasiswaan di USM dikembangkan menjadi kader Persyarikatan, kader umat, dan/ atau kader bangsa.
 - (4) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa USM sesuai dengan peraturan yang berlaku di USM dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (5) Organisasi kemahasiswaan adalah wadah dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan dan penguatan wawasan yang dapat meningkatkan penalaran, kreativitas, inovasi, minat, bakat, kegemaran, kepemimpinan, kewirausahaan, karir, dan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 53

Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Organisasi Kemahasiswaan tingkat USM:
 - a. Senat Mahasiswa USM (disingkat SEM USM)
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa USM (disingkat BEM USM)
 - c. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (Kordinator Komisariat/ Korkom atau Cabang)
 - d. Unit Kegiatan Mahasiswa (disingkat UKM)
- (2) Rektor berkewajiban membina dan mengembangkan Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah pada tingkat USM.
- (3) Setiap mahasiswa diberikan kebebasan dalam menentukan pilihan organisasi kemahasiswaan di tingkat USM.
- (4) Dasar, arah, dan pedoman pembinaan kemahasiswaan di USM diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 54

- (1) Organisasi Kemahasiswaan tingkat Fakultas:
 - a. Senat Mahasiswa Fakultas (disingkat SEMFA)
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (disingkat BEMFA)
 - c. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah tingkat Komisariat Fakultas (KOMFAK)
 - d. Lembaga Semi Otonom (disingkat LSO)
- (2) Dekan mempunyai kewajiban untuk membina dan mengembangkan Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas (disingkat IMM Komisariat);
- (3) Setiap mahasiswa diberikan kebebasan dalam menentukan pilihan organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas.
- (4) Dasar, arah, dan pedoman pembinaan kemahasiswaan di Fakultas diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 55

- (1) Organisasi kemahasiswaan tingkat program studi terdiri dari Himpunan Mahasiswa Program Studi (disingkat HMP) pada jenjang Sarjana, Himpunan Mahasiswa Profesi (disingkat HMPro) pada jenis Program Profesi, Himpunan Mahasiswa Pascasarjana (disingkat HMPas) pada jenjang Program Pascasarjana.
- (2) Kegiatan Kemahasiswaan tingkat program studi, diploma, profesi, dan pascasarjana ditekankan pada pengembangan profesi dan keilmuan.

- (3) Pada tingkat program studi dapat dibentuk organisasi peminatan sesuai program studinya.
- (4) Dasar, arah, dan pedoman pembinaan kemahasiswaan di Program Studi diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 56

Alumni

- (1) Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan Program Sarjana sesuai dengan peraturan yang berlaku di USM;
- (2) Alumni USM dihimpun dalam Persatuan Alumni dan Keluarga Besar USM disingkat PAKAR USM, Persatuan Alumni dan Keluarga Besar Fakultas disingkat PAKAR Fakultas di tingkat Fakultas, Persatuan Alumni dan Keluarga Besar Program Studi (disingkat PAKAR Prodi) ditingkat Program Studi;
- (3) Alumni USM dikembangkan menjadi kader Persyarikatan, kader umat, dan/atau kader bangsa.
- (4) Dasar, arah, dan pedoman pembinaan alumni di diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 57

- (1) Dalam rangka menjalin komunikasi USM dengan orang tua mahasiswa dapat dibentuk Organisasi Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IOM) yang bersifat non struktural.
- (2) Pedoman pembentukan Ikatan Orang Tua Mahasiswa (disingkat IOM-USM) disahkan dengan Peraturan menurut Statuta ini.

BAB X

KERJASAMA

Pasal 58

- (1) Tujuan kerjasama dimaksudkan untuk pengembangan dan penguatan kelembagaan dalam lingkup akademik dan non akademik dalam rangka penyelenggaraan Catur Dharma USM.
- (2) Kerjasama dilakukan berdasarkan asas transparan, akuntabel, demokratis, dan independen.
- (3) Kerjasama dilakukan atas prinsip saling menguntungkan dan proporsional/ keseimbangan.
- (4) Pimpinan USM merumuskan strategi dan kebijakan dalam bidang kerjasama sepanjang tidak bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan USM;
- (5) Bentuk dan mekanisme kerjasama dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan persyarikatan.
- (6) Dasar, arah, dan pedoman kerjasama diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini;

BAB XI

PENGATURAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA

Pasal 59

- (1) Status sarana prasarana USM merupakan milik persyarikatan Muhammadiyah;

- (2) Pengelolaan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan sarana prasarana diatur oleh Rektor bersama dengan BPH;
- (3) Pendayagunaan sarana prasarana diatur oleh Rektor;
- (4) Pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan USM untuk mencapai visi, misi dan tujuan USM;
- (5) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dari dana selain anggaran pendapatan dan belanja USM diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini;
- (6) Pendayagunaan sarana, prasarana dan kekayaan USM yang dimaksudkan sebagai sumber pendapatan selain dari sumber biaya pendidikan mahasiswa dan pihak lain yang diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini;
- (7) Tata pengelolaan sarana dan prasarana lebih lanjut diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

BAB XII

PENGATURAN PENGELOLAAN ANGGARAN, KEKAYAAN, KESEJAHTERAAN, PENGHARGAAN, DAN UNIT USAHA

Pasal 60

Asas dan Pelaporan Anggaran

- (1) Asas pengelolaan anggaran dilakukan secara akuntabel, demokratis, efisien, efektif, dan transparan dengan prinsip, siddiq, amanah, tabligh, dan fatonah.;
- (2) Keuangan dan Kekayaan atau aset USM secara hukum milik Persyarikatan Muhammadiyah;
- (3) Rencana APB USM disusun oleh pimpinan USM bersama BPH disahkan oleh Majelis Diktilitbang menjadi APB USM;
- (4) Laporan realisasi dan penggunaan APB USM disampaikan kepada Majelis Diktilitbang melalui BPH setiap triwulan dan tahunan;
- (5) Pimpinan USM menyelenggarakan pembukuan keuangan dan kekayaan secara terpadu sesuai peraturan persyarikatan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Dalam waktu 5 (lima) bulan setelah tahun buku ditutup, Pimpinan USM wajib menyampaikan laporan tahunan kepada Senat USM dengan tembusan ke BPH- USM;
- (7) Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan Akademik Tahunan disampaikan kepada Majelis Diktilitbang;
- (8) Laporan keuangan Tahunan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
- (9) Audit pengelolaan anggaran dilakukan secara internal melalui Badan Pengendalian Internal dan oleh persyarikatan;
- (10) Kewenangan penerimaan, penyimpanan dan penggunaan keuangan serta pembukuan keuangan dan kekayaan USM disusun dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 61

Pendanaan dan Kekayaan

- (1) Pendanaan dan Kekayaan USM dapat diperoleh dari:
 - a. Sumber masyarakat (biaya pendidikan mahasiswa);
 - b. Sumbangan Persyarikatan;
 - c. Usaha BPH USM;

- d. Bantuan pemerintah dan/ atau Swasta;
 - e. Usaha-usaha lain yang sah, halal, dan tidak mengikat;
 - f. UU USM (Unit Usaha USM).
- (2) Pendanaan penyelenggaraan pendidikan diorientasikan kepada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran USM.
- (3) Jenis kekayaan yang dikelola meliputi :
- a. Kekayaan uang;
 - b. Kekayaan barang atau benda;
 - c. Kekayaan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku;
- (4) Kekayaan dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran USM;
- (5) Kekayaan USM merupakan milik Persyarikatan Muhammadiyah;
- (6) Pengelolaan pendanaan dan kekayaan lebih diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 62

Kesejahteraan

- (1) Dalam usaha meningkatkan dan menjamin kelancaran serta keberlanjutan dalam pelaksanaan Catur Dharma USM, maka diperlukan jaminan kesejahteraan bagi semua pegawai USM;
- (2) Bentuk jaminan kesejahteraan meliputi antara lain, jaminan kesehatan, keselamatan kerja, jaminan pension/ jaminan hari tua, jaminan sosial, jaminan lain yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan USM;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kesejahteraan diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 63

Penghargaan

- (1) USM dapat memberikan penghargaan kepada pegawai, mahasiswa, alumni, pihak lain sebagai bentuk pengakuan atas prestasi, jasa, inovasi, kreativitas, dan pengabdian yang luar biasa kepada USM, Persyarikatan, Bangsa dan Negara;
- (2) Penghargaan diberikan oleh Rektor atas persetujuan Senat USM;
- (3) Pedoman tentang penghargaan diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

Pasal 64

Unit Usaha

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

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 65

- (1) Unsur penjaminan mutu merupakan perangkat untuk melakukan pengendalian, pengawasan, dan penilaian kualitas penyelenggaraan Catur Dharma USM;
- (2) Satuan penjaminan mutu dibentuk oleh Rektor, yang jenis dan bentuknya sesuai dengan kebutuhan perkembangan pendidikan tinggi;
- (3) Unsur penjaminan mutu mempunyai tugas memberikan pengendalian, penilaian, dan evaluasi dalam penyelenggaraan Catur Dharma USM;
- (4) Sistem penjaminan mutu berada di tingkat USM, Fakultas, dan Prodi;
- (5) Satuan penjaminan mutu terdiri atas pimpinan, tenaga ahli, dan tenaga administrasi;
- (6) Pimpinan sistem penjaminan mutu diangkat dan diberhentikan oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor;
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang unsur tugas administrasi, wewenang, hak dan kewajiban unsur Penjaminan mutu diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini;

BAB XIV

PENGATURAN BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 66

- 1) Bentuk dan tata urutan Peraturan di USM terdiri atas:
 - a. Peraturan perundang-undangan dalam bidang pendidikan tinggi;
 - b. Peraturan persyarikatan;
 - c. Statuta USM;
 - d. Peraturan USM;
 - e. Peraturan Rektor;
 - f. Keputusan Rektor
 - g. Peraturan Fakultas;
 - h. Peraturan Dekan;
 - i. Keputusan Dekan;
- (2) Semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi dan/ atau peraturan yang relevan dengan tata kelola pendidikan tinggi di Indonesia dan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Persyarikatan Muhammadiyah, serta peraturan Persyarikatan lainnya, menjadi dasar dan sumber hukum untuk mengatur dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan USM;
- (3) Peraturan Persyarikatan adalah peraturan yang dibuat oleh Persyarikatan Muhammadiyah yang berlaku bagi PTMA;
- (4) Statuta USM merupakan peraturan otonom tertinggi di USM yang disusun bersama oleh Senat USM

dengan BPH-USM dan dapat ditetapkan oleh PP Muhammadiyah;

- (5) Peraturan USM adalah peraturan yang merupakan pelaksanaan ketentuan dalam Statuta yang dibuat oleh Senat USM bersama Pimpinan USM;
- (6) Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor untuk melaksanakan Statuta USM, Peraturan BPH-USM, Peraturan Universitas dan/ atau peraturan perundangan lainnya;
- (7) Keputusan Rektor adalah keputusan yang dibuat oleh Rektor untuk melaksanakan Peraturan Rektor;
- (8) Peraturan Fakultas adalah peraturan yang dibuat oleh Dekan bersama- sama dengan Senat Fakultas untuk melaksanakan Peraturan Universitas, Peraturan Rektor, Keputusan Rektor dan atau peraturan perundangan lainnya;
- (9) Peraturan Dekan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Dekan untuk melaksanakan Peraturan Fakultas dan/ atau peraturan perundangan lainnya;
- (10) Keputusan Dekan adalah keputusan yang dibuat oleh Dekan untuk melaksanakan Peraturan Fakultas, Peraturan Dekan dan peraturan perundangan lainnya;
- (11) Ketentuan lebih lanjut tentang sistem dan teknis penetapan peraturan diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

- (1) Semua organ yang dibentuk sebelum berlakunya Statuta ini tetap berlaku sampai dengan dilakukan penyesuaian menurut Statuta ini paling lama 2 (dua) tahun sejak Statuta ini ditetapkan dan disahkan;
- (2) Dalam waktu 2 (dua) tahun sejak berlakunya Statuta ini, maka semua peraturan dan organ yang ada di USM yang tidak sesuai dengan Statuta ini dinyatakan tidak berlaku;
- (3) Dengan berlakunya Statuta ini, maka semua peraturan USM harus mengacu kepada Statuta ini

Pasal 68 Ketentuan Perubahan Statuta

- (1) Pimpinan USM bersama Senat USM dapat melakukan perubahan dan pembahasan perubahan Statuta sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan USM dan/atau perkembangan pendidikan tinggi;
- (2) Pembahasan perubahan Statuta USM dilakukan dalam Rapat Senat USM bersama BPH-USM;
- (3) Rapat Senat USM bersama BPH USM yang membahas perubahan Statuta, dinyatakan memenuhi kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 anggota Senat USM.
- (4) Apabila ketentuan ayat (3) tidak terpenuhi, maka Rapat ditunda 2x30 menit, dan apabila setelah ditunda selama 2x30 menit tetap belum memenuhi kuorum, maka Rapat dapat dilanjutkan dan hasilnya dinyatakan sah;
- (5) Hasil perubahan Statuta USM dapat diusulkan oleh Senat USM dan BPH USM kepada Majelis Diktilitbang, untuk mendapatkan penetapan atau pengesahan PP Muhammadiyah.
- (6) Pelaksanaan Rapat Senat USM bersama BPH USM yang membahas perubahan Statuta diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

- (1) Statuta USM tahun 2022 ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur kemudian dalam peraturan tersendiri yang tidak bertentangan dengan Statuta ini, peraturan perundang-undangan dan/ atau peraturan persyarikatan yang berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 1444 H
20 Agustus 2022 M

Ketua Badan Pembina Harian,

Rektor,

.....

Dr. Faiz Rafdhi, S.Kom, M.Kom