



PEDOMAN

tentang

PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH



PEDOMAN
tentang
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYA



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**KETENTUAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
NOMOR 178/KET/I.3/D/2012**

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

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

Mengingat :

- a. Keputusan Mukhtar Muhammadiyah ke-46 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
- b. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 158/KEP/I.0/B/2010 tentang Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2010-2015;
- c. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 120/KEP/I.0/B/2006 tentang Qa'idah Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan;
- d. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;

- e. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. Pimpinan Persyarikatan adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Pusat.
2. Majelis adalah Majelis Pendidikan Tinggi sebagai Unsur Pembantu Pimpinan Pusat di bidang pendidikan tinggi.
3. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah adalah pimpinan Persyarikatan dalam satu provinsi yang memimpin Persyarikatan serta menjalankan kebijakan Pimpinan Pusat di wilayahnya, selanjutnya disebut PWM.
4. Badan Pembina Harian adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan PTM dalam pengelolaan PTM.
5. Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disebut PTM adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan

tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuham- madiyah pada tataran ideologis-filosofis ataupun praktis- aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.

6. Pimpinan PTM adalah Rektor untuk Universitas dan Institut, Ketua untuk Sekolah Tinggi, Direktur untuk Akademi, Politeknik dan Akademi Komunitas.
7. Dosen adalah pegawai pada PTM yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada PTM dengan tugas utama men- transformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, Al-Islam dan Kemuham- madiyah melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga kependidikan adalah pegawai pada PTM yang terdiri dari tenaga penunjang akademik dan pelaksana administratif.
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di PTM.
10. Sivitas akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa pada PTM.
11. Alumni adalah seseorang yang tamat dari PTM.
12. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional sesuai dengan tujuan PTM.
13. Pemerintah adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan atau Kementerian Agama.

BAB II

KETENTUAN LAMBANG DAN LOGO

Pasal 2

Lambang

Lambang memuat:

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

Pasal 3

Logo

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

BAB III

TATA CARA PENDIRIAN DAN PERUBAHAN PTM

Pasal 4

Pendirian

1. PTM didirikan berdasarkan atas kebutuhan masyarakat dan

Persyarikatan, serta memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Persyarikatan dan Pemerintah.

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

Pasal 5

Perubahan

1. PTM diubah berdasarkan atas kebutuhan masyarakat dan Persyarikatan, serta memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Persyarikatan dan Pemerintah.
2. Perubahan PTM meliputi:
 - a. pergantian bentuk perguruan tinggi tertentu menjadi bentuk lain;
 - b. penggabungan dua atau lebih perguruan tinggi;
 - c. pemecahan satu perguruan tinggi menjadi dua atau lebih perguruan tinggi.

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

BAB IV

MEKANISME PENGANGKATAN

PEJABAT REKTOR/PEJABAT KETUA/PEJABAT DIREKTUR

Pasal 6

Mekanisme Pengangkatan

Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur

1. Bilamana Rektor/Ketua/Direktur berhalangan tetap, Pimpinan Pusat mengangkat Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur sebelum diangkat Rektor/Ketua/Direktur Definitif.
2. Rektor/Ketua/Direktur berhalangan tetap bilamana:
 - a. meninggal dunia;
 - b. sakit yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan dokter;

- c. dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - d. mengundurkan diri dan atau diberhentikan
3. Calon Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur diusulkan oleh BPH bersama PWM kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah Rektor/Ketua/Direktur dinyatakan berhalangan tetap.
 4. Calon Pejabat Rektor/Pejabat Ketua/Pejabat Direktur yang diusulkan memenuhi kualifikasi sesuai pasal 20 Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang PTM.

BAB V

JUMLAH DAN BIDANG TUGAS

WAKIL REKTOR/WAKIL KETUA/WAKIL DIREKTUR

Pasal 7

Jumlah dan Bidang Tugas

Wakil Rektor/Wakil Ketua/Wakil Direktur

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

BAB VI

JUMLAH DAN BIDANG TUGAS WAKIL DEKAN

Pasal 8

Jumlah dan Bidang Tugas Wakil Dekan

1. Bidang Wakil Dekan sekurang-kurangnya meliputi bidang-bidang

akademik, administrasi umum dan keuangan, kemahasiswaan, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

2. Jumlah Wakil Dekan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan PTM.
3. Jumlah dan pembidangan Wakil Dekan diatur dalam statuta PTM.

BAB VII

PROSEDUR PENGANGKATAN UNSUR PIMPINAN LAIN

Pasal 9

Persyaratan, Perijinan, dan Tata Waktu

Pengangkatan Unsur Pimpinan Lain

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

Pasal 10

Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan Lain

1. Prosedur Pengangkatan Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur
 - a. Rektor/Ketua/Direktur mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur untuk setiap bidang kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.
 - b. PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah dan menyampaikan kepada Rektor/Ketua/ Direktur selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak

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

- k. Majelis dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur demi kemaslahatan Persyarikatan.
- 2. Prosedur Pengangkatan Dekan
 - a. Senat Fakultas mengadakan penjangkaran 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 Kemuhammadiyahan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Dekan dari Dekan.
 - d. PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan 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 penjangkaran bakal calon Dekan.
 - h. Senat Fakultas memilih 2 (dua) orang bakal calon Dekan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pengajuan dari Rektor.
 - i. Senat Fakultas menyerahkan 2 (dua) orang calon Dekan terpilih kepada Rektor berdasar urutan abjad tanpa menyebut

jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.

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

nurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.

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

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

Sekretaris Program Pascasarjana menjadi Sekretaris Program Pascasarjana.

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

Program Studi menjadi Ketua Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.

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

Sekretaris Program Studi menjadi Sekretaris Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.

- h. Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- i. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Sekretaris Program Studi, proses pengajuan bakal calon Ketua Program Studi dapat diteruskan.

BAB VIII

PIMPINAN PTM BENTUK LAIN

Pasal 11

Pimpinan PTM Bentuk Lain

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

Pasal 12

Prosedur Pengangkatan Direktur Akademi Komunitas

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

pertimbangan PWM.

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

Pasal 13

Persyaratan Direktur Akademi Komunitas

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

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

BAB IX

HAK DAN KEWAJIBAN UNSUR PIMPINAN

Pasal 14

Hak dan Kewajiban Unsur Pimpinan

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

BAB X

HAK, KEWAJIBAN, DAN TUGAS POKOK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 15

Hak, Kewajiban, dan Tugas Pokok Dosen dan Tenaga Kependidikan

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

BAB XI

PEMBENTUKAN UNIT USAHA

Pasal 16

- 1. PTM dapat mendirikan unit usaha dalam rangka menunjang penyelenggaraan perguruan tinggi.
- 2. Unit usaha dapat dimiliki dan dikelola sepenuhnya oleh PTM atau kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk Kerja Sama

Operasional (KSO), *Build Operate and Transfer* (BOT), *Joint Venture* (JV), atau bentuk lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan kebijakan Persyarikatan.

3. Unit usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) harus sejjin Pimpinan Pusat melalui Majelis Dikti.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Ketentuan Penutup

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

Ditetapkan di: Yogyakarta

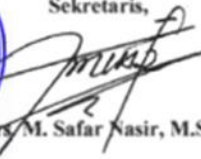
Pada tanggal : 12 Sya'ban 1433 H.

02 Juli

2012 M.

Ketua, 
Dr. H. Chairil Anwar



Sekretaris, 
Drs. M. Safar Nasir, M.Si.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Kantor Yogyakarta dan Jakarta.
2. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
3. Badan Pembina Harian Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
4. Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Arsip.

Pedoman tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah

Disalin sesuai aslinya oleh:

Sadiyono

Sekretariat Majelis Pendidikan Tinggi

Pimpinan Pusat Muhammadiyah

Yogyakarta, 12 Juli 2013

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



diktilitbang@muhammadiyah.id



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



www.diktilitbangmuhammadiyah.org



Majelis Diktilitbang Muhammadiyah



@diktilitbang



@diktilitbang