



# STATUTA

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**



## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, segala puji hanya bagi Allah yang telah memberikan rahmat dan pertolongan sehingga penyusunan statuta ini dapat diselesaikan. Sholawat dan salam semoga selalu dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga dan sahabatnya serta kepada para pengikutnya.

Statuta ini disusun berdasarkan hasil diskusi dalam rapat kerja senat UMS selama beberapa hari dengan memperhatikan masukan dari unsur-unsur stakeholders UMS. Tim perumus merumuskan hasil rapat kerja tersebut untuk menyusun draft statuta yang kemudian disetujui dalam rapat pleno senat. Statuta ini merupakan pembaharuan dari statuta sebelumnya yang berlaku sampai tahun 2017, dengan beberapa tambahan dan perubahan untuk menyesuaikan dengan dinamika perkembangan UMS.

Statuta ini juga telah diperiksa oleh Majelis dikti Litbang PP Muhammadiyah yang kemudian memberikan saran-saran perbaikan. Saran-saran tersebut telah dijadikan acuan untuk memperbaiki susunan maupun isi dari statuta ini. Saran dan masukan dari pengguna maupun pembaca sangat diharapkan guna perbaikan di masa yang akan datang. Terakhir, ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan statuta ini.

Surakarta, Juni 2017

## MUKADIMAH

Bahwa perguruan tinggi pada hakikatnya merupakan lembaga yang berfungsi untuk melestarikan, mengembangkan, menyebarluaskan, dan menggali ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Selain itu perguruan tinggi juga berfungsi mengembangkan kualitas sumberdaya manusia dan menghasilkan jasa-jasa. Dalam era globalisasi, informasi, dan indepedensi sebagaimana yang telah, sedang, dan akan berlangsung, peran perguruan tinggi menjadi semakin penting. Dalam era tersebut keunggulan suatu bangsa tidak lagi ditentukan oleh kekayaan sumberdaya alam yang dimilikinya, tetapi lebih ditentukan oleh kualitas sumberdaya manusia, penguasaan informasi, serta penguasaan ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni.

Eksistensi UMS ke depan ditentukan oleh kemampuannya untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan-kebutuhan tersebut, sehingga UMS perlu secara terus-menerus melakukan pengembangan untuk mempertinggi daya saing dan daya juang guna mencapai keunggulan kompetitif berkelanjutan.

Universitas Muhammadiyah Surakarta memiliki misi untuk mengembangkan ilmu, pengetahuan, teknologi dan seni sebagai bagian dari ibadah kepada Allah, disamping juga untuk mengembangkan sumber daya manusia berdasarkan nilai-nilai keislaman dan memberi arah perubahan dalam rangka mewujudkan masyarakat utama.

Filosofi yang menjadi dasar penyelenggaraan dan pengembangan UMS adalah memadukan nilai-nilai keilmuan menjadi bagian dari ibadah kepada Allah SWT. Filosofi tersebut dirumuskan menjadi **"Wacana Keilmuan dan Keislaman"** yang berarti menumbuhkan kepribadian yang menguasai ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni, untuk mengabdikan secara ikhlas kepada Allah dan memberi manfaat kepada sesama umat. Kata "wacana" dalam filosofi ini merupakan misi UMS yang diderivasi dari al-Quran surat Al-Baqarah ayat kedua. Wacana dimaknai sebagai rujukan dalam memberikan pencerahan, menyerukan kebaikan, menebarkan kedamaian, dan memperjuangkan kemaslahatan umum.

Bahwa Universitas Muhammadiyah Surakarta sebagai perguruan tinggi yang mandiri, dalam menyelenggarakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya berpedoman pada Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Berdasarkan hal-hal di atas, maka disusunlah Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) maupun Pedoman Persyarikatan tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah. Statuta ini berfungsi sebagai pedoman dasar untuk perencanaan, pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah serta rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku.

## DAFTAR ISI

	Hlm
Halaman Judul .....	i
Lembar Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Mukadimah .....	iv
Daftar Isi .....	v
Bab I Ketentuan Umum .....	1
Bab II Visi, Misi dan Tujuan .....	3
Bab III Identitas .....	4
Bab IV Penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi.....	6
Bab V Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan	9
Bab VI Gelar, Sebutan Lulusan dan Penghargaan Bab .....	10
Bab VII Tata Kelola Perguruan Tinggi.....	11
Bab VIII Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	28
Bab IX Mahasiswa dan Alumni .....	29
Bab X Kerjasama .....	31
Bab XI Sarana dan Prasarana.....	33
Bab XII Keuangan dan Kekayaan.....	33
Bab XIII Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	35
Bab XIV Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan.....	37
Bab XV Ketentuan Peralihan .....	37
Bab XVI Ketentuan Penutup .....	38

**STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA  
TAHUN 2017-2021**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1  
Pengertian**

- (1) Muhammadiyah adalah gerakan Islam dan dakwah amar ma'ruf nahi mungkar, berasas Islam dan bersumber pada Al-Quran dan Al-Sunnah.
- (2) Persyarikatan Muhammadiyah adalah Badan Hukum berdasarkan Besluit Pemerintah Hindia Belanda Nomor: 81 tahun 1914, Nomor: 40 tahun 1920, dan Nomor: 36 tahun 1921, serta surat Dirjen Pembinaan Hukum Depertemen Kehakiman RI Nomor: J.A.5/160/4 tanggal 8 September 1971.
- (3) Pimpinan Pusat Muhammadiyah (PP Muhammadiyah) adalah Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat pusat.
- (4) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) Jawa Tengah adalah Pimpinan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Provinsi Jawa Tengah.
- (5) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah (BP-PTM) adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Pendidikan tinggi.
- (6) Majelis Pendidikan Tinggi (Majelis Dikti) Pimpinan Pusat Muhammadiyah adalah unsur pelaksana Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang bertugas membina dan mengkoordinasikan amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi
- (7) Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan pada tataran ideologis-filosofis maupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.
- (8) PTM dalam bentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi, Politeknik, dan Diploma merupakan lembaga pendidikan tinggi untuk menyiapkan sumberdaya manusia terdidik yang berakhlak mulia dan mampu menangani berbagai bidang pekerjaan dan pengabdian secara cerdas dan profesional, menyiapkan pemimpin masa depan Persyarikatan dan Bangsa, dan membangun peradaban masa depan.
- (9) Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (10) Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) adalah lembaga pendidikan tinggi di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah, yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesional dan atau vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu.
- (11) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi (dalam jenjang sarjana dan pascasarjana) yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya.
- (12) Pendidikan profesi adalah pendidikan yang diselenggarakan setelah jenjang sarjana, yang diarahkan pada kesiapan menerapkan keahlian tertentu.

- (13) Pendidikan vokasi adalah pendidikan yang diselenggarakan untuk mempersiapkan dan memiliki ketrampilan tertentu.
- (14) 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 sesuai dengan tujuan UMS.
- (15) Catur Dharma PTM adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh UMS yang meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan ipteks, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyah
- (16) Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Surakarta (BPH-UMS) adalah badan yang dibentuk oleh dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah, untuk melaksanakan tugas memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan UMS dalam pengelolaan UMS.
- (17) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi pada tingkat universitas di Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (18) Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi pada tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta
- (19) Senat akademik universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di UMS.
- (20) Majelis guru besar adalah majelis yang anggotanya terdiri dari guru besar dosen tetap di Universitas Muhammadiyah surakarta.
- (21) Pejabat akademik adalah pejabat yang bertanggungjawab terselenggaranya Catur Dharma PTM pada tingkat Universitas, fakultas/sekolah pascasarjana, dan lembaga.
- (22) Sivitas akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa pada PTM.
- (23) Karyawan adalah dosen dan tenaga kependidikan.
- (24) Dosen adalah karyawan pada UMS yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmunan pada PTM dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (25) Dosen Tetap Yayasan adalah dosen tetap yang digaji dan diberi tunjangan/penghasilan lain yang sah menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja UMS serta bekerja penuh waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (26) Dosen dipekerjakan (Dpk) adalah dosen yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diperbantukan di UMS, serta bekerja penuh waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku
- (27) Dosen Profesi adalah dosen yang berasal dari tenaga profesional institusi swasta/perorangan, non-ASN yang memenuhi kualifikasi akademis, digaji dan diberi tunjangan/penghasilan lain yang sah menurut Anggaran Pendapatan dan belanja UMS, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (28) Dosen Emitterus adalah dosen yang telah pensiun, yang memenuhi jabatan akademik, keahlian, dan reputasi, digaji dan diberi tunjangan/penghasilan lain yang sah menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja UMS sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (29) Tenaga Kependidikan adalah karyawan pada UMS yang terdiri dari tenaga penunjang akademik dan pelaksana administratif.

- (30) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan menempuh pendidikan di UMS.
- (31) Alumnus adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu di UMS.
- (32) Busana akademik adalah busana yang dipakai anggota senat akademik dan wisudawan secara formal dalam upacara sidang senat akademik terbuka.
- (33) Kurikulum UMS adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai mata kuliah, materi ajar, cara (metode), penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
- (34) Kopertis VI adalah Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah VI Jawa Tengah;
- (35) Kopertais X adalah Koordinasi Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta Wilayah X Jawa Tengah;

## **BAB II FILOSOFI, VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **Pasal 2 Filosofi**

"**Wacana Keilmuan dan Keislaman**" yang berarti menumbuhkan kepribadian yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, untuk mengabdikan secara ikhlas kepada Allah dan memberi manfaat kepada sesama umat.

### **Pasal 3 Visi**

Visi Universitas Muhammadiyah Surakarta adalah bahwa pada tahun 2029, Universitas Muhammadiyah Surakarta menjadi Pusat Pendidikan dan Pengembangan IPTEKS yang Islami dan memberi arah perubahan.

### **Pasal 4 Misi**

Misi Universitas Muhammadiyah Surakarta mengemban dua misi utama, yaitu:

- (1) Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sebagai bagian dari ibadah kepada Allah (*integrated*) yang memberi dampak terwujudnya masyarakat utama
- (2) Mengembangkan sumberdaya manusia berdasarkan nilai-nilai keislaman dan memberi arah perubahan dalam rangka mewujudkan masyarakat utama.

### **Pasal 5 Tujuan**

- (1) Menjadi universitas yang unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (2) Menghasilkan lulusan berkualitas yang mengamalkan nilai-nilai Islam.
- (3) Menjadi universitas yang berkelanjutan (*sustainable*) dengan tata kelola yang baik.

### **BAB III IDENTITAS**

#### **Pasal 6 Kedudukan**

- (1) Universitas Muhammadiyah Surakarta adalah Lembaga Pendidikan Tinggi di bawah naungan Persyarikatan Muhammadiyah, yang berkedudukan di Surakarta.
- (2) Universitas Muhammadiyah Surakarta ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0330/0/1981 tanggal 24 Oktober 1981, yang merupakan penggabungan dari Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Muhammadiyah Surakarta dan Institut Agama Islam Muhammadiyah (IAIM) Surakarta, pengembangan dari FKIP Universitas Muhammadiyah Jakarta Cabang Surakarta.
- (3) Tanggal 18 September ditetapkan sebagai hari jadi Universitas Muhammadiyah Surakarta.

#### **Pasal 7 Asas**

UMS berasas Islam, bersumber pada Al-Quran dan Al-Sunnah.

#### **Pasal 8 Logo**

- (1) Logo Universitas Muhammadiyah Surakarta berbentuk segi lima berbingkai, di dalamnya terdapat tulisan Universitas Muhammadiyah Surakarta, gambar padi dan kapas, serta Lambang Muhammadiyah.



- (2) Logo Universitas Muhammadiyah Surakarta memiliki makna:
  - a. Segi lima: membentuk insan akademisi/profesional yang berjiwa Islam, berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara.
  - b. Tulisan Universitas Muhammadiyah Surakarta, sebagai identitas logo.
  - c. Gambar padi dan gambar kapas melambangkan bahwa Universitas Muhammadiyah Surakarta memberikan manfaat bagi kesejahteraan bangsa dan negara.

- d. Gambar padi berjumlah 18 kuncup, sedangkan kapas sebanyak 11 kuncup, melambangkan lahirnya Muhammadiyah, tanggal 18 Nopember 1912.
- e. Lambang Muhammadiyah mempunyai makna bahwa UMS mengemban visi dan misi Persyarikatan Muhammadiyah;
- f. Logo Universitas Muhammadiyah Surakarta berwarna dasar biru tua.

### **Pasal 9 Bendera**

- (1) Bendera Universitas berwarna dasar biru tua, dengan Lambang Muhammadiyah berwarna putih perak bertuliskan Muhammadiyah dengan huruf arab berwarna hitam, gambar padi berwarna kuning, dan gambar kapas berwarna hijau dengan kuncup putih.
- (2) Bendera fakultas adalah bendera Universitas yang dibedakan oleh warna dasar fakultas, sebagai berikut:
  - a. Fakultas KIP : hijau – ungu
  - b. Fakultas Agama Islam : hijau muda
  - c. Fakultas Hukum : merah
  - d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis : abu-abu tua
  - e. Fakultas Teknik : biru
  - f. Fakultas Geografi : coklat biru
  - g. Fakultas Psikologi : ungu
  - h. Fakultas Kedokteran Umum : hijau tua
  - i. Fakultas Farmasi : oranye
  - j. Fakultas Kedokteran Gigi : hijau – kuning
  - k. Fakultas Komunikasi dan Informatika : oranye – biru
  - l. Fakultas Ilmu Kesehatan : hijau – merah
  - j. Sekolah Pascasarjana : kuning emas

### **Pasal 10 Hymne dan Mars**

- (1) Hymne UMS berjudul Hymne Universitas Muhammadiyah karya Bimbo, aransemen R. Wardoyo.
- (2) Mars UMS berjudul Mars Universitas Muhammadiyah karya Bimbo, aransemen R. Wardoyo.

### **Pasal 11 Busana Akademik**

- (1) Busana akademik UMS adalah toga dan topi berwarna hitam, dengan samir sesuai dengan warna bendera fakultas, topi dengan kucir berwarna kuning, dan gembyok berwarna biru.
- (2) Busana akademik guru besar adalah toga dan topi berwarna hitam, dengan samir sesuai warna bendera Fakultas dan topi dengan kucir berwarna kuning
- (3) Pejabat akademik (Rektor, Wakil Rektor dan Dekan) memakai kalung jabatan.

**Pasal 12**  
**Upacara Akademik**

Upacara akademik di lingkungan UMS terdiri dari:

- (1) Sidang terbuka UMS dalam rangka wisuda sarjana/ sekolah pascasarjana.
- (2) Sidang terbuka UMS dalam rangka promosi doktor.
- (3) Sidang terbuka senat akademik dalam rangka hari jadi UMS.
- (4) Sidang terbuka senat akademik dalam rangka pengukuhan guru besar.
- (5) Sidang terbuka senat akademik dalam rangka pemberian gelar kehormatan Doktor Honoris Causa (HC).

**BAB IV**  
**PENYELENGGARAAN CATUR DHARMA PERGURUAN TINGGI**

**BAGIAN PERTAMA**  
**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

**Pasal 13**

- (1) UMS menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi dalam berbagai jenjang dan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi, sesuai dengan wacana keilmuan dan keislaman.
- (2) Dalam penyelenggaraan program pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang aturan pelaksanaannya dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik.

**Pasal 14**

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas dua semester, dimulai bulan September dan diakhiri bulan Agustus.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan setiap awal tahun akademik, dan dapat pula dilaksanakan setiap awal semester.
- (3) Upacara wisuda diselenggarakan 3 atau 4 kali dalam satu tahun akademik.

**Pasal 15**

- (1) Bahasa pengantar dalam perkuliahan adalah bahasa Indonesia.
- (2) Bahasa internasional (Inggris dan Arab) digunakan sebagai bahasa pengantar sesuai dengan kepentingan pengembangan akademik.
- (3) Bahasa daerah dapat dipakai sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan untuk menyampaikan pengetahuan dan ketrampilan tertentu.

**Pasal 16**

- (1) Pendidikan dan pembelajaran diselenggarakan untuk menghasilkan pembelajar mandiri.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran dilaksanakan dengan perkuliahan, tutorial, praktik, diskusi, seminar, dan kegiatan ilmiah lain.
- (3) Perkuliahan dapat dilakukan di dalam maupun di luar kelas.

## **Pasal 17**

### **Kurikulum**

- (1) Kurikulum UMS disusun dan dikembangkan untuk mencapai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (2) Kurikulum ditinjau setidaknya sekali dalam dua tahun.
- (3) Kurikulum setiap program studi disusun dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan disahkan oleh Rektor.

## **Pasal 18**

### **Pelaksana Kurikulum**

- (1) Universitas melalui Lembaga Pengembangan Pondok dan AI-Islam kemuhammadiyah (LPPIK) menyelenggarakan Kelompok Matakuliah Wajib Universitas di bidang AI-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (2) Universitas melalui Lembaga Pengembangan Ilmu Dasar dan Bahasa (LPIDB) menyelenggarakan kelompok matakuliah wajib universitas di bidang Pancasila, kewarganegaraan, bahasa indonesia dan bahasa inggris.
- (3) Fakultas dan program studi menyelenggarakan kelompok matakuliah yang terkait dengan disiplin ilmu program studi yang bersangkutan.
- (4) Dalam pelaksanaannya, administrasi akademik perkuliahan dibantu oleh Biro administrasi akademik (BAA).
- (5) Jabaran kurikulum dalam bentuk matakuliah dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik.

## **Pasal 19**

### **Beban Studi**

Beban mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang program studi:

- (1) Jenjang Diploma satu/Vokasi minimal 40 SKS, diselesaikan dalam waktu 2 semester.
- (2) Jenjang Diploma Dua minimal 72 SKS, diselesaikan dalam waktu maksimal 6 semester.
- (3) Jenjang Diploma Tiga minimal 110 SKS, diselesaikan dalam waktu maksimal 8 semester.
- (4) Jenjang Diploma Empat minimal 144 SKS, diselesaikan dalam waktu maksimal 14 semester.
- (5) Jenjang Strata Satu (Sarjana) minimal 144 SKS, diselesaikan dalam waktu maksimal 14 semester.
- (6) Jenjang Strata Dua (Magister) minimal 36 SKS setelah sarjana Strata Satu, diselesaikan dalam waktu maksimal 8 semester.
- (7) Jenjang Strata Tiga (Doktor) minimal 42 SKS setelah magister, diselesaikan dalam waktu maksimal 14 semester.

## **Pasal 20** **Penilaian Hasil Belajar**

- (1) Evaluasi hasil belajar peserta didik dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.
- (2) Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dilakukan melalui penilaian secara berkala dalam bentuk ujian tulis/lisan, penugasan, dan kinerja.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, akhir semester, uji kompetensi, akhir program studi, ujian skripsi, tesis, dan disertasi.
- (3) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E, masing-masing bernilai angka 4, 3.5, 3, 2.5, 2, 1, dan 0.
- (4) Penilaian hasil belajar dilakukan dengan menekankan prinsip-prinsip kejujuran, keterbukaan, dan objektivitas, mengacu pada standar penilaian nasional/internasional.
- (5) Peringkat kelulusan dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan lulus dengan pujian (*cum laude*) yang dinyatakan dalam transkrip akademik.
- (6) Predikat kelulusan sebagaimana ayat (5) dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik.

## **Pasal 21** **Ijazah**

- (1) Ijazah adalah surat tanda bukti keberhasilan studi yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik (sarjana, magister, dan doktor), vokasi (diploma), dan profesi.
- (2) Ijazah pendidikan akademik, vokasi, dan profesi ditulis dalam bahasa Indonesia dengan bentuk, ukuran, dan redaksi berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku, dan ditandatangani oleh dekan fakultas/direktur sekolah pascasarjana/ketua program vokasi dan rektor.
- (3) Setiap ijazah disertai transkrip hasil studi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa Inggris/bahasa lain sesuai dengan kebutuhan.

## **BAGIAN KEDUA** **PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **Pasal 22**

- (1) UMS menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melalui suatu lembaga yang diberi kewenangan untuk mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- (2) Ketentuan lebih lanjut lembaga sebagaimana ditetapkan dalam ayat (1) diatur dalam peraturan univistas.

## **BAGIAN KETIGA PENYELENGGARAAN PUBLIKASI**

### **Pasal 23**

- (1) UMS menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melalui suatu lembaga yang diberi kewenangan untuk mengkoordinasi dan memfasilitasi peningkatan produktivitas penerbitan artikel di jurnal internasional, jurnal nasional, dan regional dan buku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut lembaga sebagaimana ditetapkan dalam ayat (1) diatur dalam peraturan univeristas.

## **BAGIAN KELIMA ETIKA AKADEMIK**

### **Pasal 24**

- (1) Dalam melaksanakan Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, Universitas Muhammadiyah Surakarta menjunjung tinggi etika akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik diatur dalam Keputusan Rektor.
- (3) Penegakan terhadap pelanggaran etika akademik dilakukan oleh suatu badan yang dibentuk dengan keputusan Rektor.

## **BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN**

### **BAGIAN PERTAMA**

#### **Pasal 25 Kebebasan Akademik**

- (1) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika UMS untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pembelajaran, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai Islam.
- (2) Pimpinan Universitas mengupayakan dan menjamin agar setiap sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan, tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma, kaidah keilmuan, serta Al Islam dan Kemuhammadiyah.

#### **Pasal 26**

- (1) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pembangunan nasional.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud ayat (1), setiap sivitas akademika tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik secara menyeluruh.
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap sivitas akademika bertanggung-jawab secara pribadi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dan keislaman.

## **BAGIAN KEDUA**

### **Pasal 27**

#### **Kebebasan Mimbar Akademik**

Pimpinan Universitas dapat mengizinkan penggunaan sarana dan prasarana Universitas dalam rangka pelaksanaan kegiatan kebebasan mimbar akademik, sepanjang tidak bertentangan dengan norma dan kaidah keilmuan dan keislaman.

## **BAGIAN KETIGA**

### **Pasal 28**

#### **Otonomi Keilmuan**

- (1) Otonomi keilmuan adalah kebebasan yang dimiliki Universitas untuk mengupayakan terlaksananya kegiatan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni atas dasar norma dan kaidah keilmuan dan keislaman.
- (2) UMS dan sivitas akademiknya secara mandiri tidak dibatasi untuk menetapkan arah dan sasaran pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sepanjang tidak bertentangan dengan norma dan kaidah keilmuan dan keislaman, serta kepentingan dan kesejahteraan umum.
- (3) Perwujudan otonomi keilmuan Universitas dirumuskan oleh senat Universitas.

## **BAB VI**

### **GELAR, SEBUTAN PROFESIONAL, DAN PENGHARGAAN**

#### **BAGIAN PERTAMA**

### **Pasal 29**

#### **Gelar**

- (1) Lulusan UMS memiliki hak menggunakan gelar dan sebutan profesional.
- (2) Gelar pendidikan akademik adalah sarjana, magister, dan doktor.
- (3) Gelar sarjana ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S, gelar magister ditulis di belakang nama yang berhak dengan huruf M, diikuti gelar pada bidangnya dan gelar doktor ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan Dr.

### **Pasal 30**

#### **Sebutan Profesional**

- (1) Sebutan profesional untuk pendidikan profesi diatur bersama antara organisasi profesi dan Universitas, dan ditulis di belakang nama yang berhak.
- (2) Sebutan profesional Diploma/vokasi adalah:
  - (a) Diploma satu, dengan sebutan Ahli Pratama (A.P.), ditulis dibelakang nama yang berhak.
  - (b) Diploma dua dengan sebutan Ahli Muda (A.Ma.), ditulis di belakang nama yang berhak.
  - (c) Diploma tiga dengan sebutan Ahli Madya (A.Md.), ditulis di belakang nama yang berhak.
  - (d) Diploma IV dengan sebutan Sarjana Sains Terapan (SST), ditulis di belakang nama yang berhak.

## **BAGIAN KEDUA**

### **Pasal 31 Penghargaan**

- (1) UMS dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pengembangan Universitas
- (2) Tanda jasa yang dimaksud dalam ayat (1) dianugerahkan oleh rektor berdasarkan pertimbangan Badan Pembina Harian.
- (3) Batasan, bentuk dan jenis penghargaan, serta tata upacara pemberian penghargaan tanda jasa diatur dengan surat keputusan Rektor.
- (4) UMS dapat memberikan gelar Doktor Honoris Causa, setelah mendapatkan rekomendasi dari Senat Universitas
- (5) Pemberian penghargaan tanda jasa dilakukan pada saat peringatan Hari jadi UMS.

## **BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI**

### **ORGANISASI DAN KELEMBAGAAN**

#### **BAGIAN PERTAMA**

### **Pasal 32 Organisasi Universitas**

- (1) Organisasi UMS terdiri atas:
  - a) Penyusun kebijakan;
  - b) Pelaksana akademik;
  - c) Pengawas dan penjaminan mutu;
  - d) Penunjang akademik
  - e) Pelaksana administrasi dan tata usaha
- (2) Susunan Organisasi UMS terdiri dari:
  - a) Badan Pembina Harian;
  - b) Senat akademik universitas;
  - c) Pimpinan Universitas, yang terdiri dari: Rektor dan Wakil Rektor;
  - d) Unsur pelaksana akademik:
    - 1) Fakultas;
    - 2) Sekolah Pascasarjana;
    - 3) Program Studi;
    - 4) Program Diploma;
    - 5) Program Vokasi;

- e) Unsur penunjang akademik:
- 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LPPM);
  - 2) Lembaga Penjaminan Mutu (LJM);
  - 3) Pusat Teknologi Informasi (PTI);
  - 4) Lembaga Pengembangan Ilmu Dasar dan Bahasa (LPIDB);
  - 5) Lembaga Pengembangan Pondok, Al-Islam dan Kemuhammadiyah (LPPIK);
  - 6) Lembaga Pengembangan Publikasi Ilmiah dan Buku Ajar (LPPI);
  - 7) Kantor Urusan Internasional (KUI);
  - 8) Auditor internal dan;
  - 9) Unsur penunjang lain sesuai dengan pengembangan Universitas, yang dibentuk berdasarkan peraturan dilingkungan UMS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f) Unsur pelaksana teknis: Laboratorium dan Perpustakaan,
- g) Unsur pelaksana administrasi:
- 1) Biro Administrasi Akademik (BAA),
  - 2) Biro Administrasi umum (BAU);
  - 3) Biro Adminitrasi Keuangan (BAKeu);
  - 4) Biro Pengembangan Sumberdaya Manusia (BPSDM),
  - 5) Biro Rektorat;
- h) Unsur Pembinaan Kemahasiswaan:
- 1) Biro Kemahasiswaan;
  - 2) Pondok Hajah Nuriyah Shabran, dan;
  - 3) Pondok KH. Mas Mansyur.
- i) Unsur Badan Usaha UMS (BU-UMS)
- j) Lembaga Dana Pensiun
- (3) Rektor dapat menambah atau mengurangi unsur pimpinan Universitas dan unsur pelaksana dan penunjang akademik, Unsur Badan Usaha UMS, Lembaga Dana Pensiun, serta mengenai eselon dan kedudukan diatur oleh Universitas.

## **BAGIAN KEDUA**

### **Badan Pembina Harian**

#### **Pasal 33**

#### **Kedudukan Badan Pembina Harian**

- (1) Badan Pembina Harian dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Badan Pembina Harian terdiri atas:
  - (a) Unsur Pimpinan Persyarikatan sebagai wakil persyarikatan.
  - (b) Unsur tokoh persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi.
  - (c) Unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan.

- (3) Susunan BPH sekurang-kurangnya 5 orang dan sebanyak-banyaknya 9 orang, terdiri atas ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara dan anggota.

### **Pasal 34 Fungsi dan Tugas BPH**

Badan Pembina Harian berfungsi mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas :

- (a) Memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan Universitas dalam pengelolaan UMS.
- (b) Bersama pimpinan Universitas menyusun Rencana Anggaran Pendapatan Belanja, setelah mendapatkan persetujuan senat.
- (c) Bersama pimpinan Universitas dan Senat menyusun Statuta dan Renstra UMS.
- (d) Membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (e) Bersama-sama Rektor membentuk BU-UMS, dengan mendasarkan pada kelayakan usaha.

### **Pasal 35 Wewenang Badan Pembina Harian**

- (1) Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan tetap persyarikatan, atas usul pimpinan Universitas.
- (2) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Universitas.
- (3) Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
- (4) Memberikan penghargaan dan sanksi kepada Dosen dan Tenaga kependidikan.
- (5) Mengangkat dan memberhentikan pengelola BU-UMS dan unit-unit usaha dibawahnya, berdasarkan Surat Keputusan bersama Rektor.

### **Pasal 36 Pengangkatan dan Pemberhentian BPH**

- (1) Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota Badan Pembina Harian ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Rektor bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Tinggi.
- (2) Anggota Badan Pembina Harian diberhentikan karena masa jabatan berakhir, mengundurkan diri, meninggal dunia atau berhalangan tetap.
- (3) Masa jabatan anggota Badan Pembina Harian adalah 4 tahun.
- (4) Ketua Badan Pembina Harian dapat dijabat orang yang sama maksimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Ketua Badan Pembina Harian tidak boleh dijabat oleh ketua umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan ketua umum pimpinan persyarikatan di bawahnya.

## **BAGIAN KETIGA** **Senat Akademik Universitas**

### **Pasal 37** **Keanggotaan Senat Akademik Universitas**

- (1) Senat akademik universitas terdiri dari atas pimpinan Universitas (*ex Officio*), dekan (*ex Officio*), direktur sekolah pascasarjana (*ex Officio*), guru besar dosen tetap, dan wakil dosen.
- (2) Senat akademik universitas diketuai oleh rektor, didampingi seorang sekretaris yang dipilih dari anggota senat.
- (3) Masa jabatan keanggotaan senat Universitas adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Ketentuan pasal 18 ayat (3), tidak berlaku untuk anggota senat akademik universitas yang memiliki jabatan fungsional guru besar dan berstatus dosen tetap UMS.
- (5) Anggota senat akademik Universitas dari wakil dosen yang sudah menjabat dua periode berturut-turut dapat diangkat kembali setelah masa selang sekurang-kurangnya satu periode.
- (6) Jumlah anggota senat akademik Universitas yang berasal dari wakil dosen diatur dengan keputusan rektor.
- (7) Anggota senat akademik Universitas dari wakil dosen yang berhalangan tetap, dapat diganti atas usul fakultas.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, keanggotaan senat tidak dapat diwakilkan orang lain.

### **Pasal 38** **Fungsi dan Kedudukan Senat Akademik Universitas**

Memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan terhadap kebijakan Rektor dalam pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah di UMS.

### **Pasal 39** **Tugas Pokok Senat Akademik Universitas**

- (1) Menyusun statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) dan renstra, bersama-sama pimpinan UMS dan Badan Pembina Harian.
- (2) Memilih dan mengusulkan calon rektor kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (3) Memberikan pertimbangan kepada rektor dalam hal pengangkatan wakil rektor.
- (4) Memberikan pertimbangan atas RAPB/APB yang diajukan oleh rektor.
- (5) Mengukuhkan pemberian gelar doktor kehormatan.
- (6) Memberikan rekomendasi atas pengajuan jabatan guru besar
- (7) Memberikan pertimbangan atas rumusan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.
- (8) Memberikan pertimbangan atas rumusan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, serta kepribadian sivitas akademika.

- (9) Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam kebijakan pengembangan usaha, baik dalam sektor riil maupun non-riil dan pembentukan serta pengembangan unit usaha di tingkat unit/ fakultas.
- (10) Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam kebijakan pengembangan fisik, pengembangan wilayah, pengelolaan dan pelepasan asset.
- (11) Memberikan pertimbangan kepada Rektor tentang sistem keuangan pada unit/fakultas di lingkungan UMS
- (12) Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penyusunan kebijakan dan pengembangan SDM
- (13) Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penetapan arah pola pengembangan bidang kemahasiswaan.
- (14) Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penetapan dan pengembangan kelembagaan.
- (15) Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam penetapan dan pengembangan bidang kerjasama
- (16) Memberikan masukan yang terkait dengan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.
- (17) Memberikan masukan tentang norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik Universitas.
- (18) Memberikan masukan dalam hal pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

#### **Pasal 40**

Dalam melaksanakan tugas pokoknya:

- (1) Senat akademik universitas dapat membentuk komisi-komisi sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
- (2) Senat Universitas wajib menyelenggarakan rapat pleno sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan
- (3) Struktur, keanggotaan, dan tatakerja senat Universitas, diatur berdasarkan Surat Keputusan Ketua Senat.

#### **BAGIAN KEEMPAT**

##### **Pasal 41 Majelis Guru Besar**

- (1) Majelis guru besar merupakan organ senat akademik universitas yang beranggotakan dosen tetap yang memperoleh gelar profesor melalui Surat Keputusan pemerintah.
- (2) Majelis guru besar dipimpin oleh seorang ketua dan seorang sekretaris.
- (3) Ketua dan sekretaris majelis dipilih dari dan oleh anggota majelis.
- (4) Tugas Majelis guru besar adalah:
  - (a) Memberikan masukan dalam hal usul kenaikan jabatan Lektor kepala dan guru besar.
  - (b) Memverifikasi, dan merekomendasi ajuan calon jabatan guru besar.

**BAGIAN KELIMA**  
**Pimpinan Universitas**

**Pasal 42**  
**Rektor**

- (1) Rektor adalah penanggung jawab terselenggaranya kegiatan Universitas.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul senat Universitas.
- (3) Rektor bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (4) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, wakil Rektor Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (5) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mengangkat pejabat rektor sampai dengan ditetapkannya rektor definitif.
- (6) Tata cara pemilihan rektor diatur tersendiri oleh senat Universitas.

**Pasal 43**  
**Tugas Rektor**

- (1) Menentukan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan Ipteks, pengabdian pada masyarakat, dan pengembangan AI Islam/Kemuhammadiyah.
- (2) Memimpin pembinaan dan pengembangan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- (3) Bersama BPH membuat keputusan, dan menentukan prosedur, mekanisme, dan tata cara rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan.
- (4) Bersama-sama BPH dan Senat akademik universitas, menyusun Statuta dan Renstra Universitas.

**Pasal 44**  
**Wakil Rektor**

- (1) Dalam menjalankan tugas, rektor dibantu oleh wakil rektor yang bertanggungjawab kepada rektor
- (2) Wakil rektor terdiri dari:
  - (a) Wakil Rektor I, bidang akademik.
  - (b) Wakil Rektor II, bidang keuangan dan sistem informasi.
  - (c) Wakil Rektor III, bidang kemahasiswaan, alumni dan perkaderan.
  - (d) Wakil Rektor IV bidang Al-Islam & Kemuhammadiyah dan kerjasama
  - (e) Wakil Rektor V, bidang Sumber Daya Manusia dan Aset
- (3) Wakil rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah, atas usul rektor, setelah memperoleh rekomendasi senat Universitas dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

**Pasal 45**  
**Tugas Wakil Rektor**

- (1) Wakil Rektor I, membantu tugas rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan Ipteks, pengabdian kepada masyarakat,
- (2) Wakil Rektor II, membantu tugas rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum, keuangan, dan sistem informasi
- (3) Wakil Rektor III, membantu tugas Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, alumni dan perkaderan.
- (4) Wakil Rektor IV, membantu tugas Rektor dalam menjalankan kerjasama, pembinaan dan pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang dilakukan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (5) Wakil Rektor V membantu tugas Rektor dalam melakukan pembinaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengelolaan dan pengembangan aset.

**BAGIAN KEENAM**  
**FAKULTAS**

**Pasal 46**  
**Senat Fakultas**

- (1) Senat fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi tingkat Fakultas;
- (2) Senat fakultas terdiri dari pimpinan fakultas (ex Officio), Ketua Program Studi (ex Officio), guru besar dosen tetap, dan wakil dosen.
- (3) Keanggotaan senat wakil dosen, ditentukan oleh masing-masing fakultas.
- (4) Senat fakultas diketuai oleh dekan dan didampingi seorang sekretaris yang dipilih dari anggota senat.
- (5) Keanggotaan senat fakultas, disahkan oleh Rektor.
- (6) Fungsi dan tugas pokok senat fakultas:
  - (a) Memberikan usulan kepada pimpinan Universitas/fakultas dalam hal pencalonan pimpinan fakultas /program studi.
  - (b) Merumuskan kebijakan akademik fakultas.
  - (c) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan fakultas dalam penyusunan renstra fakultas.
  - (d) Memberikan pertimbangan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan, serta kepribadian sivitas akademika tingkat fakultas.
  - (e) Memberikan pertimbangan dalam penetapan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik fakultas.
  - (f) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik.
  - (g) Memverifikasi ajuan jabatan fungsional akademik.
- (7) Struktur dan tatakerja senat fakultas diatur dengan peraturan tersendiri oleh fakultas.

#### **Pasal 47 Fakultas**

- (1) Fakultas adalah unit penyelenggara kegiatan akademik program diploma, sarjana, profesi, magister, doktor.
- (2) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Unsur-unsur fakultas adalah program studi, laboratorium, dosen, dan tenaga kependidikan.
- (4) Untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan Ipteks, serta pengabdian kepada masyarakat, fakultas dapat membentuk pusat studi.

#### **Pasal 48 Dekan**

- (1) Dekan memimpin penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan Ipteks, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan AI-Islam dan Kemuhammadiyah, dan membina dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan di tingkat fakultas.
- (2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Senat Fakultas setelah memperoleh pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, dekan dibantu oleh wakil dekan fakultas.
- (4) Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, wakil dekan bidang akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
- (5) Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat dekan sampai dengan ditetapkannya dekan definitif.

#### **Pasal 49 Wakil Dekan**

- (1) Wakil dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dekan, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (2) Wakil dekan bertanggung jawab kepada dekan.
- (3) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas wakil dekan diatur dengan peraturan rektor.

#### **Pasal 50 Program Studi**

- (1) Program studi adalah unsur pelaksana akademik pada tingkat fakultas.
- (2) Program studi dipimpin oleh seorang ketua.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, ketua program studi dapat dibantu oleh sekretaris.
- (4) Ketua program studi bertanggungjawab kepada dekan.
- (5) Ketua dan sekretaris program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan berdasarkan hasil pemilihan dosen tetap program studi, setelah mendapatkan pertimbangan BPH.
- (6) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas ketua/sekretaris program studi diatur dengan peraturan fakultas.

**Pasal 51**  
**Program Profesi**

- (1) Program profesi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan berbasis keahlian khusus setelah sarjana (S1).
- (2) Program profesi dalam pelaksanaannya mengacu kepada ketentuan standar kualitas yang ditetapkan oleh asosiasi profesi.
- (3) Program profesi dipimpin oleh seorang ketua yang berkualifikasi sesuai dengan peraturan asosiasi profesi atau seorang yang keahliannya memenuhi persyaratan tertentu.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya ketua program profesi dapat dibantu sekretaris.
- (5) Ketua dan sekretaris program profesi bertanggung jawab kepada dekan.
- (6) Ketua dan sekretaris program profesi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (7) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas ketua dan atau sekretaris program profesi diatur dengan peraturan fakultas.

**Pasal 52**  
**Program Diploma**

- (1) Program diploma adalah unsur pelaksana akademik yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki keahlian terapan tertentu.
- (2) Program diploma dipimpin oleh seorang ketua.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, ketua program diploma dapat dibantu oleh sekretaris.
- (4) Ketua program diploma bertanggung jawab kepada dekan.
- (5) Ketua dan sekretaris program diploma diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan berdasarkan hasil pemilihan dosen tetap program diploma, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (6) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas ketua dan atau sekretaris program diploma diatur dengan peraturan fakultas.

**BAGIAN KE DELAPAN**

**Pasal 53**  
**Sekolah Pascasarjana**

- (1) Sekolah pascasarjana adalah penyelenggara dan pelaksana kegiatan akademik jenjang strata dua dan strata tiga untuk program studi interdisipliner dan multidisipliner.
- (2) Sekolah pascasarjana dipimpin oleh direktur (setingkat dekan) dan bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Unsur Sekolah Pascasarjana adalah program studi, laboratorium, dosen dan tenaga kependidikan.

**Pasal 54**  
**Direktur Sekolah Pascasarjana**

- (1) Direktur memimpin penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan Ipteks, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah, membina dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

- (2) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas pertimbangan senat akademik Universitas dan mendapat pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur dibantu Wakil direktur.
- (4) Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, wakil direktur yang membawahi bidang akademik, bertindak sebagai Pelaksana Harian direktur.
- (5) Dalam hal Direktur berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat Direktur sampai dengan ditetapkannya Kepala sekolah definitif.

**Pasal 55**  
**Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana**

- (1) Wakil Direktur sekolah pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul Kepala sekolah, setelah mendapatkan pertimbangan BPH.
- (2) Wakil Direktur direktur bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas sekretaris diatur dengan peraturan Sekolah Pascasarjana.

**Pasal 56**  
**Program Studi di Sekolah Pascasarjana**

- (1) Program studi di sekolah pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik pada jenjang magister dan doktor, untuk program studi interdisipliner dan multidisipliner.
- (2) Program studi di sekolah pascasarjana dipimpin oleh seorang ketua.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, ketua dapat dibantu oleh sekretaris.
- (4) Ketua program studi di sekolah pascasarjana bertanggung jawab kepada Direktur sekolah pascasarjana.
- (5) Ketua dan sekretaris program studi di sekolah pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan direktur setelah mendapat rekomendasi dari Direktur dan dekan terkait serta atas pertimbangan BPH.

**BAGIAN KESEMBILAN**

**LEMBAGA-LEMBAGA UNSUR PENUNJANG AKADEMIK  
DI TINGKAT UNIVERSITAS**

**Pasal 57**  
**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat  
(LPPM)**

- (1) Lembaga penelitian dan pengabdian pada masyarakat adalah unsur penunjang akademik di lingkungan Universitas yang mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat membentuk Pusat Studi sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh ketua yang bertanggung jawab kepada rektor.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, ketua dibantu oleh sekurang-kurangnya dua wakil ketua yang mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (5) Ketua, wakil ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dan kepala pusat studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (6) Prosedur, mekanisme, tata kerja, dan kegiatan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diatur dengan peraturan Universitas.

### **Pasal 58** **Lembaga Penjaminan Mutu**

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu (LJM) adalah unit penyelenggara penjaminan mutu akademik di tingkat Universitas.
- (2) Lembaga Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang ketua.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Ketua dapat dibantu oleh wakil ketua yang jumlahnya menyesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Lembaga Penjaminan Mutu berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang akademik.

### **Pasal 59** **Fungsi dan Tugas Lembaga Penjaminan Mutu**

- (1) Fungsi dan tugas LJM:
  - a. Penyelenggara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di tingkat Universitas.
  - b. Penyelenggara pelayanan administrasi kegiatan penjaminan mutu dosen, penyelenggaraan akademik, dan institusional.
  - c. Penyelenggara pelaporan administrasi kegiatan penjaminan mutu dosen, penyelenggaraan akademik, dan institusional.
- (2) Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian tugas Lembaga Penjaminan Mutu diatur dengan peraturan Universitas.

### **Pasal 60** **Pusat Teknologi Informasi**

- (1) Pusat Teknologi Informasi (PTI) adalah unit penunjang akademik yang berperan untuk menyediakan dan menyiapkan teknologi informasi yang sesuai dengan kebutuhan di tingkat Universitas dan meningkatkan kompetensi personil yang terlibat dalam penyediaan teknologi informasi.
- (2) PTI dipimpin oleh seorang ketua.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Ketua dapat dibantu oleh wakil ketua yang jumlahnya menyesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Lembaga Penjaminan Mutu berada di bawah koordinasi Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan sistem informasi

### **Pasal 61** **Fungsi dan Tugas Pusat Teknologi Informasi**

- (1) Fungsi dan tugas PTI:
  - a. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi,

- b. mengelola teknologi informasi, dan
  - c. Menyediakan data dan informasi untuk pimpinan universitas dan semua lembaga di universitas guna memenuhi kebutuhan pengembangan lembaga dan pengambilan keputusan strategis, serta bagi pihak yang berkepentingan sesuai tingkat dan kebutuhan akses.
  - d. Mengkoordinasi pengembangan-pengembangan sistem informasi di UMS dan memastikan kesehatan pangkalan data UMS.
  - e. Menampung usulan proyek sistem informasi, memantau potensi automasi proses bisnis, merancang-ulang proses bisnis dengan IT sebagai enabler, merancang dan menerapkan tata cara pengembangan aplikasi (termasuk dokumentasinya) di UMS,
  - f. merambah dan memantau arahan teknologi di masa depan,
  - g. memastikan berjalannya tingkat security untuk semua pengembangan, serta mempertimbangkan tawaran vendor-vendor perangkat lunak.
  - h. mengelola dan mengembangkan infrastruktur teknologi informasi, meliputi pengelolaan server lokal dan server internet, pemeliharaan dan pengembangan jaringan komputer di UMS.
  - i. menyediakan jaringan intranet maupun internet guna kelancaran mahasiswa maupun civitas akademika mencari informasi dan menjangkau kelancaran proses belajar mengajar.
  - j. mengembangkan dan memelihara website UMS beserta konten didalamnya.
- (2) Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian tugas Pusat Teknologi Informasi diatur dengan peraturan Universitas.

**Pasal 62**  
**Lembaga Pengembangan Pondok, Al-Islam dan**  
**Kemuhammadiyah**

- (1) Lembaga Pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah (LPPIK) adalah lembaga khusus yang mengelola pondok Hajah Nuriyah Shabran, dan Pondok KH. Mas Mansyur, dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah, serta perkaderan Muhammadiyah sebagai ciri khusus Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- (2) LPPIK dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, ketua LPPIK dapat dibantu oleh kepala bidang, kepala bagian dan atau sekretaris..
- (4) LPPIK dapat membentuk pusat studi sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya LPPIK mensinergikan pondok-pondok yang ada di lingkungan UMS dan melakukan koordinasi dengan Mahad Abu Bakar.
- (6) Pusat studi dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris.
- (7) Ketua/sekretaris LPPIK dan kepala/sekretaris pusat studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (8) Prosedur, mekanisme, tata kerja LPPIK diatur berdasarkan peraturan Universitas.

**Pasal 63**  
**Lembaga Pengembangan Ilmu Dasar dan Bahasa**

- (1) Lembaga Pengembangan Ilmu dasar dan bahasa (LPIDB) adalah lembaga yang menangani Pengembangan ilmu dasar dan bahasa.
- (2) LPIDB dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab kepada rektor.

- (3) Dalam menjalankan tugasnya, ketua LPIDB dapat dibantu oleh kepala bidang, kepala bagian dan atau sekretaris.
- (3) LPIDB dapat membentuk pusat studi sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
- (4) Pusat studi dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh sekretaris.
- (5) Ketua/sekretaris LPIDB dan kepala/sekretaris pusat studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (6) Prosedur, mekanisme, tata kerja LPIDB diatur berdasarkan peraturan Universitas.

**Pasal 64**  
**Lembaga Pengembangan Penerbitan Ilmiah**

- (1) Lembaga Pengembangan Publikasi Ilmiah (LPPI) adalah lembaga yang mengkoordinasi dan memfasilitasi peningkatan produktivitas penerbitan artikel di jurnal internasional, jurnal nasional, dan regional dan buku.
- (2) LPPI dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, ketua LPPI dapat dibantu kepala bidang, kepala bagian dan atau sekretaris..
- (4) Prosedur, mekanisme, tata kerja LPPI diatur berdasarkan peraturan Universitas.

**Pasal 65**  
**Kantor Urusan Internasional**

- (1) Kantor urusan Internasional (KUI) adalah lembaga khusus yang menangani program kerjasama dan urusan internasional
- (2) KUI dipimpin oleh kepala dan dibantu oleh sekretaris,
- (3) Prosedur, mekanisme, dan tata kerja BKUI diatur dengan peraturan Universitas.

**Pasal 66**  
**Internal Auditor**

- (1) Internal Auditor adalah unit pengawasan transaksi keuangan dan kekayaan Universitas.
- (2) Internal Auditor dipimpin oleh seorang ketua.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Internal Auditor berada di bawah Rektor.

**Pasal 67**  
**Tugas dan Fungsi Internal Auditor**

- (1) Penyelenggara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengawasan transaksi keuangan dan kekayaan Universitas
- (2) Penyelenggara pelayanan administrasi kegiatan pengawasan transaksi keuangan dan kekayaan Universitas
- (3) Penyelenggaraan pelaporan hasil pengawasan administrasi keuangan dan kekayaan Universitas, kepada Rektor.
- (4) Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian tugas Internal Auditor diatur dengan peraturan Universitas.

**BAGIAN KESEPULUH**  
**Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

**Pasal 68**  
**Kedudukan Unit pelaksana Teknis**

- (1) Unit Pelaksana teknis (UPT) terdiri dari perpustakaan, laboratorium tingkat Universitas, dan unit-unit lain sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang kepala dan dibantu oleh tenaga teknis.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (4) Kepala UPT bertanggungjawab kepada rektor.

**Pasal 69**  
**Perpustakaan**

- (1) Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis untuk mengelola dan menyebarkan informasi guna mendukung kebutuhan informasi yang mendukung proses belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- (2) Kepala perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh rektor dengan pertimbangan BPH dan bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, ketua perpustakaan dibantu oleh kepala bagian dan kepala urusan, yang dibentuk sesuai kebutuhan.
- (4) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas ketua perpustakaan diatur dengan peraturan Universitas.

**Pasal 70**  
**Laboratorium**

- (1) Laboratorium adalah unit pelaksana teknis bagi pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (2) Laboratorium terdiri dari laboratorium yang dikoordinasi oleh Universitas dan laboratorium fakultas/program studi.
- (3) Ketua laboratorium yang dikoordinasi oleh Universitas diangkat dan diberhentikan oleh rektor dengan pertimbangan BPH dan bertanggung jawab kepada rektor.
- (4) Ketua laboratorium fakultas/program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan/ketua program studi melalui dekan, dan bertanggung jawab kepada dekan/ketua program studi.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, ketua laboratorium dibantu oleh asisten atau laboran dan pekarya.
- (6) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas ketua laboratorium diatur dengan peraturan Universitas/fakultas.

**BAGIAN KESEBELAS**  
**UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI**

**Pasal 71**  
**Biro**

- (1) Biro di tingkat universitas meliputi: Administrasi Umum, Administrasi Akademik, Administrasi Keuangan, Biro Pengembangan Sumberdaya Manusia (BP-SDM), dan rektorat.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (3) Kepala biro bertanggung jawab kepada rektor.
- (4) Biro dapat memiliki bagian-bagian, dan setiap bagian dapat memiliki sub-bagian.
- (5) Jumlah dan jenis bagian maupun sub bagian disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan.

**Pasal 72**  
**Biro Administrasi Umum (BAU)**

- (1) Biro Administrasi Umum (BAU) adalah unsur pelaksana administrasi Universitas yang menyelenggarakan pelayanan teknik administrasi umum.
- (2) Biro Administrasi umum (BAU) dipimpin oleh seorang kepala.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya BAU berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Sumberdaya manusia dan Aset.

**Pasal 73**  
**Fungsi dan Tugas BAU**

- (1) Penyelenggara tata usaha dan rumah tangga Universitas;
- (2) Penyelenggara perencanaan, pengadaan, distribusi, inventarisasi, dan penyimpanan perlengkapan.
- (3) Penyelenggara perencanaan dan perawatan sarana, prasarana dan pertamanan.
- (4) Penyelenggara sistem keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
- (5) Struktur, mekanisme, dan rincian tugas BAU diatur dengan peraturan Universitas.

**Pasal 74**  
**Biro Administrasi Akademik (BAA)**

- (1) Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi akademik di lingkungan Universitas.
- (2) Biro Administrasi Akademik (BAA) dipimpin oleh seorang kepala.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BAA berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik.

**Pasal 75**  
**Fungsi dan Tugas BAA**

- (1) Penyelenggara, perencanaan, dan pelaksanaan kegiatan administrasi pendidikan dan pengajaran.
- (2) Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian tugas BAA diatur dengan peraturan Universitas.

**Pasal 76**  
**Biro Administrasi Keuangan (BAK)**

- (1) Biro Administrasi Keuangan (BAK) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis administrasi keuangan di lingkungan Universitas.
- (2) BAK dipimpin oleh seorang kepala.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya BAK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang keuangan dan Sistem Informasi.

**Pasal 77**  
**Fungsi dan Tugas BAK**

- (1) Penyelenggara perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
- (2) Penyelenggara pembukuan keuangan dan kekayaan Universitas.
- (3) Penyelenggara penyusunan pertanggungjawaban keuangan Universitas.
- (4) Penyelenggara perhitungan anggaran Universitas.
- (5) Penyelenggara pengelolaan perbendaharaan Universitas.
- (6) Struktur, mekanisme, tata kerja, dan rincian tugas BAK diatur dengan peraturan Universitas.

**Pasal 78**  
**Biro Pengembangan Sumberdaya Manusia (BP-SDM)**

- (1) Biro Pengembangan Sumberdaya Manusia (BP-SDM) adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi kepegawaian di lingkungan Universitas.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya BP-SDM berada di bawah koordinasi Wakil Rektor bidang sumberdaya manusia dan aset.

**Pasal 79**  
**Fungsi dan Tugas BP-SDM**

- (1) Penyelenggara perencanaan tata usaha kepegawaian Dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Penyelenggara perencanaan, penerimaan, pembinaan, dan pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan.
- (3) Penyelenggara perencanaan, pengelolaan Jaminan sosial, kesehatan, dan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.
- (4) Struktur, mekanisme, dan rincian tugas BP-SDM diatur dengan peraturan Universitas.

**Pasal 80**  
**Biro Kemahasiswaan**

- (1) Biro kemahasiswaan adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi kemahasiswaan, alumni dan kader di lingkungan Universitas.
- (2) Biro kemahasiswaan dipimpin oleh seorang kepala biro
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, biro kemahasiswaan berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang kemahasiswaan, alumni dan pengkaderan.

**Pasal 81**  
**Fungsi dan Tugas Biro Kemahasiswaan**

- (1) Penyelenggara perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kader tingkat Universitas.
- (2) Penyelenggara pelayanan administrasi kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kader.
- (3) Penyelenggara pelaporan administrasi kegiatan kemahasiswaan, alumni dan kader.

**Pasal 82**  
**Biro Rektorat**

- (1) Biro Rektorat adalah unit penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi keprotokoleran, kehumasan, media, informasi dan keamanan, hukum, promosi dan marketing serta kearsipan Universitas Muhammadiyah Surakarta;
- (2) Biro Rektorat dipimpin oleh seorang kepala biro sekaligus sebagai Sekretaris Rektor;
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, biro Rektorat berada di bawah koordinasi langsung Rektor dan Wakil Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta;

**Pasal 83**  
**Fungsi dan Tugas Biro Rektorat**

- (1) Penyelenggara perencanaan, penyiapan, pelaksanaan dan pengembangan administrasi dan notulensi kegiatan Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (2) Penyelenggara perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan kegiatan keprotokoleran pimpinan Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (3) Penyelenggara perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan kegiatan kehumasan dan pengelolaan media partnership di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (4) Penyelenggara perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan kegiatan promosi dan marketing di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (5) Penyelenggara perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan layanan kerumahtangaan dan layanan tamu VVIP Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (6) Penyelenggara perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan produk hukum dan ketatakelolaan Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (7) Penyelenggara layanan informasi dan keamanan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta.

**BAGIAN KE DUABELAS**  
**Masa Jabatan**

**Pasal 84**  
**Masa Jabatan Pejabat Struktural**

- (1) Masa jabatan pejabat struktural di Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) adalah 4 (empat) tahun.
- (2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) yang sudah menjabat dua periode berturut-berturut dapat diangkat kembali setelah masa selang sekurang-kurangnya satu periode.
- (3) Dalam keadaan mendesak, Rektor dapat melakukan pergantian jabatan antar waktu
- (4) Pergantian jabatan struktural antar waktu dilaksanakan sampai berakhirnya masa jabatan.
- (5) Masa jabatan pejabat struktural antar waktu tidak diperhitungkan sebagai periode jabatan.

**BAB VIII**  
**DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**BAGIAN PERTAMA**

**Pasal 85**  
**Dosen**

- (1) Jenis dan status dosen di UMS terdiri dari:
  - (a) Dosen tetap, yaitu dosen yang diangkat dengan status dosen tetap dengan tugas utama sepenuh waktu pengemban catur dharma perguruan tinggi muhammadiyah.
  - (b) Dosen emiritus adalah dosen yang diangkat dengan status sebagai dosen emiritus dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kepakarannya, setelah purna tugas dari UMS atau institusi lain.
  - (c) Dosen profesi adalah dosen yang diangkat dengan status sebagai dosen profesi dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran sesuai dengan keahliannya.
  - (d) Dosen tamu adalah dosen yang diangkat dengan status sebagai dosen tamu dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran serta tugas lain sesuai dengan dosen tersebut ditugaskan.
  - (e) Dosen tidak tetap adalah dosen yang diangkat dengan status sebagai dosen tidak tetap dengan tugas utama pengemban darma pendidikan dan pengajaran sesuai dengan dosen tidak tetap tersebut ditugaskan.
- (2) Prosedur, kewenangan pengangkatan, dan beban tugas serta penghargaan akibat penugasannya diatur tersendiri dengan peraturan bersama Rektor dengan BPH.

## **BAGIAN KEDUA**

### **Pasal 86 Tenaga Kependidikan**

- (1) Tenaga kependidikan terdiri dari tenaga kependidikan tetap dan outsourcing
- (2) Prosedur, mekanisme, dan tatacara rekrutmen tenaga kependidikan ditetapkan dengan Keputusan Bersama Rektor dan BPH.

## **BAGIAN KETIGA Hak, Kewajiban, Penghargaan, dan Sanksi**

### **Pasal 87 Hak dan Kewajiban**

- (1) Dosen, dan tenaga kependidikan mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan fungsi masing-masing.
- (2) Hak dan kewajiban Dosen dan tenaga kependidikan diatur dalam peraturan Universitas.

### **Pasal 88 Penghargaan dan Sanksi**

- (1) Universitas berwenang memberikan penghargaan dan sanksi kepada Dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Pemberian penghargaan dan sanksi kepada Dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan bersama Rektor dan BPH.
- (3) Peraturan dan tatacara pemberian penghargaan dan sanksi kepada Dosen dan tenaga kependidikan diatur dengan peraturan Universitas.

## **BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI**

### **BAGIAN PERTAMA**

#### **Pasal 89 Mahasiswa**

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan di UMS.
- (2) Prosedur, mekanisme, dan syarat menjadi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh UMS dan pemerintah.
- (4) Hak, kewajiban, penghargaan dan sanksi mahasiswa diatur dalam peraturan tersendiri.

## **Pasal 90**

Mahasiswa UMS dikembangkan menjadi kader persyarikatan, kader umat, dan atau kader bangsa.

## **BAGIAN KEDUA** **Organisasi Kemahasiswaan**

### **Pasal 91**

#### **Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Universitas**

- (1) Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan untuk dapat meningkatkan penalaran, minat, bakat, kepemimpinan, kesejahteraan mahasiswa, dan kewirausahaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan adalah Organisasi internal UMS baik ditingkat Universitas, fakultas, maupun program studi
- (3) Organisasi kemahasiswaan tingkat Universitas terdiri atas:
  - (a) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
  - (b) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
  - (c) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
  - (d) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Koordinator Komisariat (IMM KORKOM).
- (4) Kepengurusan organisasi mahasiswa tingkat Universitas ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.

## **BAGIAN KETIGA**

### **Pasal 92**

#### **Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas**

- (1) Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas:
  - (a) Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF).
  - (b) Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F).
  - (c) Unit kegiatan mahasiswa fakultas (UKM-F)
  - (d) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas (IMM-Komisariat)
- (2) Kepengurusan organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- (3) Kegiatan kemahasiswaan tingkat fakultas ditekankan pada pengembangan penalaran dan keilmuan.

### **Pasal 93**

#### **Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Progd**

- (1) Organisasi kemahasiswaan tingkat program studi adalah Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS).
- (2) Kepengurusan organisasi kemahasiswaan tingkat program studi ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

- (3) Kegiatan kemahasiswaan tingkat program studi ditekankan pada pengembangan profesi keilmuan.

#### **Pasal 94**

- (1) Pengurus organisasi mahasiswa tingkat universitas dan fakultas serta prodi, berasal dari kader Muhammadiyah (IMM)
- (2) Pengurus organisasi kemahasiswaan adalah kader persyarikatan yang dikembangkan menjadi kader umat dan/ atau kader bangsa.

#### **Pasal 95**

Struktur, mekanisme, dan tata kerja organisasi kemahasiswaan secara rinci diatur dalam peraturan Universitas.

### **BAGIAN KEEMPAT**

#### **Pasal 96 Alumni**

- (1) Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu.
- (2) Alumni dihimpun dalam suatu organisasi alumni bernama Ikatan Alumni Universitas Muhammadiyah Surakarta (IKA-UMS)
- (3) Alumni dikembangkan menjadi kader umat, dan/atau kader bangsa.
- (4) Ketentuan, hak, dan kewajiban alumni diatur dengan peraturan Universitas.

### **BAB X KERJASAMA**

#### **BAGIAN PERTAMA**

#### **Pasal 97 Pokok-pokok Kerjasama**

- (1) UMS dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dan atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama yang dilakukan bersifat kelembagaan dan rektor sebagai penanggung jawab.
- (3) Kerjasama yang dilakukan bersifat saling menguntungkan, tidak bertentangan dengan aqidah Islamiyah, kepentingan nasional, dan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pasal 98**

- (1) Pembiayaan kerjasama yang dilakukan Universitas dengan perguruan tinggi atau lembaga lain dapat berupa hibah (bantuan murni), pinjaman, dan pembiayaan bersama sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
- (2) Kerjasama dalam bentuk pembiayaan hibah atau pembiayaan bersama dikenakan *institutional fee* tertentu yang diatur dengan peraturan Universitas.

## **Pasal 99**

- (1) Semua bentuk kerjasama harus mendapat persetujuan Rektor.
- (2) Naskah kerjasama *Memorandum of Understanding* disiapkan oleh Kantor Urusan Kerjasama dan Internasional
- (3) Naskah kerjasama *Momorandum of Agreement* dapat disusun oleh unit/fakultas/program studi setelah ditandatanganinya naskah kerjasama *Memorandum of Understanding* oleh rektor.
- (4) Penanggung jawab pelaksana kegiatan kerjasama menyampaikan laporan kepada rektor dalam bentuk laporan kemajuan kerjasama per semester dan laporan akhir jika kerjasama berakhir.

## **Pasal 100**

Pelaksanaan kerjasama dapat dilaksanakan oleh Unit, Fakultas, atau Program Studi, dibawah koordinasi Wakil Rektor bidang Al-Islam & Kemuhammadiyah dan kerjasama

## **BAGIAN KEDUA**

### **Pasal 101**

#### **Tujuan Kerjasama**

- (1) Mendukung terealisasinya visi dan misi Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- (2) Meningkatkan dan mengembangkan kinerja UMS dalam rangka mengembangkan dan memberdayakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (3) Meningkatkan tersedianya sumberdaya insani yang bermutu, dalam kerangka pengembangan kualitas dan wawasan akademik.
- (4) Meningkatkan pemanfaatan sumberdaya secara efektif dan efisien.
- (5) Meningkatkan kelancaran alih ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi.
- (6) Memberikan manfaat bagi pengembangan daerah dan kehidupan masyarakat.

## **BAGIAN KETIGA**

### **Pasal 102**

#### **Ruang Lingkup Kerjasama**

- (1) Kerjasama meliputi bidang: Manajemen perguruan tinggi, pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, jurnal dan penerbitan, pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyah.
- (2) Bentuk kerjasama yang dilakukan dapat berwujud kerjasama manajemen, program kembaran (*double degree*), program transfer kredit, tukar menukar dosen atau mahasiswa, pemanfaatan sumber daya dalam pelaksanaan akademik, penerbitan karya ilmiah, pelatihan, pengembangan studi Islam.
- (3) Tatacara dan bentuk kerjasama secara rinci diatur dengan peraturan Universitas.

## **BAB XI SARANA DAN PRASARANA**

### **Pasal 103**

- (1) Pengembangan sarana dan prasarana dilakukan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan dan peningkatan kualitas akademik.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan secara optimal, efektif, dan efisien oleh kepala unit kerja di bawah koordinasi Biro Administrasi Umum.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan prosedur dan mekanisme sebagaimana diatur dengan peraturan Universitas.

## **BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN UNIVERSITAS**

### **Pasal 104 Sumber Keuangan**

- (1) Sumber keuangan Universitas berasal dari:
  - (a) Hasil usaha persyarikatan/Badan Pembina Harian.
  - (b) Dana Pengembangan, SPP, dan penerimaan lain dari mahasiswa.
  - (c) Bantuan perorangan, lembaga dan pemerintah.
  - (d) Penerimaan wakaf, zakat, infak dan sodaqoh.
  - (e) Penerimaan lain yang halal dan tidak mengikat.
- (2) Universitas menghimpun dana persyarikatan yang berasal dari:
  - (a) Anggaran Pendapatan dan Belanja.
  - (b) Sisa Anggaran Pendapatan dan Belanja.
  - (c) Tabungan yang direncanakan.
  - (d) Usaha-usaha lain yang dihasilkan Universitas, fakultas dan unit-unit usaha.
- (3) Dana persyarikatan dikelola berdasarkan surat keputusan bersama BPH dan Rektor.

### **Pasal 105 Badan Usaha UMS**

- (1) Badan Usaha UMS (BU-UMS), merupakan badan usaha yang bergerak di bidang ekonomi yang menghasilkan rentabilitas sebagai penunjang pemasukan universitas.
- (2) Badan Usaha UMS dibuat dalam bentuk *holding company*, sebagai payung bagi unit-unit kegiatan bisnis seperti Rumah Sakit, AHASS, Book store, Koperasi AUM Bersinar, Kantin, MMC dan sebagainya.
- (3) *Holding company* dan unit-unit bisnis dibawahnya, dibuat berdasarkan Surat Keputusan bersama BPH dan Rektor

## **PASAL 106 LEMBAGA DANA PENSIUN**

- (1) Lembaga Dana Pensiun (DAPEN) adalah suatu badan hukum yang mengelola dan menjalankan manfaat pensiun, yang didirikan secara terpisah dari UMS, dengan mencadangkan dana untuk mengelola mengelola manfaat dana pensiun bagi dosen dan

tenaga kependidikan guna menjamin kesinambungan penghasilan karyawan setelah purnakarya dan.

- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya DAPEN di bawah koordinasi Rektor.
- (3) DAPEN dipimpin oleh seorang kepala.

### **Pasal 107** **Penyusunan dan Pengesahan Anggaran**

- (1) RAPB Universitas disusun dalam bentuk anggaran rutin, anggaran pembangunan, anggaran pengembangan akademik.
- (2) RAPB Universitas disusun oleh pimpinan Universitas dan BPH, dan selanjutnya dimintakan pengesahan kepada Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah setelah mendapatkan pertimbangan senat Universitas.
- (3) RAPB Universitas disusun dengan mendasarkan pada rencana kerja yang telah ditetapkan.

### **Pasal 108** **Realisasi Anggaran**

- (1) Realisasi penggunaan anggaran rutin, anggaran pembangunan, anggaran pengembangan akademik, dan dana persyarikatan dilakukan oleh rektor, yang pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan sistem informasi.
- (2) Realisasi penggunaan anggaran yang sudah disahkan, diatur sesuai dengan skala prioritas.
- (3) Realisasi penggunaan anggaran dilakukan dengan prinsip efisien.
- (4) Laporan pertanggungjawaban APB Universitas disampaikan kepada Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui BPH.

### **Pasal 109** **Kekayaan**

- (4) Segala bentuk pemasukan/penerimaan berupa uang dan barang bergerak/ tidak bergerak yang melalui / atas nama Universitas, fakultas, dan unit-unit yang ada adalah kekayaan Universitas.
- (5) Pengelolaan kekayaan universitas dilakukan oleh pimpinan universitas
- (6) Seluruh kekayaan Universitas, secara hukum adalah milik Persyarikatan Muhammadiyah.

### **Pasal 110** **Pengawasan**

- (1) Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah melakukan pengawasan keuangan dan kekayaan Universitas yang dilakukan oleh Lembaga Pembinaan dan Pengawasan Keuangan (LPPK) Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Pengawasan keuangan dan kekayaan Universitas dilakukan oleh tim pengawasan fungsional, yang terdiri dari:
  - (b) Atasan langsung (pengawasan melekat).
  - (c) Internal Auditor yang dibentuk oleh pimpinan Universitas;

**BAB XIII**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**BAGIAN KESATU**  
**Sistem Penjaminan Mutu**

**Pasal 111**

- (1) Universitas membangun dan mengembangkan sistem penjaminan mutu berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang dilaksanakan secara sistemik, terencana, dan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar pendidikan tinggi, yang secara periodik dievaluasi untuk diperbaiki dan ditingkatkan.
- (3) Sistem penjaminan mutu yang dibangun dan dikembangkan berdasarkan pada sistem penjaminan mutu yang berlaku secara nasional (Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi) serta Internasional.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu dan pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Rektor dan atau Peraturan Yayasan.

**Pasal 112**

Sistem penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal xx ayat (1) di atas terdiri atas:

- a. Sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh UMS melalui Lembaga Penjaminan Mutu UMS dan;
- b. Sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi oleh lembaga yang berwenang di tingkat nasional maupun internasional.

**BAGIAN KEDUA**  
**Pelaksanaan Penjaminan Mutu**

**Pasal 113**

- (1) Standar pendidikan tinggi UMS, dibuat dan dilaksanakan dengan berdasarkan pada pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditambah dengan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh UMS.
- (2) Standar pendidikan tinggi UMS, dibangun dan dikembangkan dengan memperhatikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (3) Pelaksanaan standar pendidikan tinggi UMS, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas standar dalam bidang:
  - a. Standar pendidikan, yang terdiri dari: (1) standar kompetensi lulusan; (2) standar isi pembelajaran; (3) standar proses pembelajaran; (4) standar penilaian pembelajaran; (5) standar dosen dan tenaga kependidikan; (6) standar sarana dan prasarana pembelajaran; (7) standar pengelolaan pembelajaran; (8) standar pembiayaan pembelajaran
  - b. Standar penelitian, yang terdiri dari: (1) standar hasil penelitian; (2) standar isi penelitian; (3) standar proses penelitian; (4) standar penilaian penelitian; (5) standar peneliti; (6) standar sarana dan prasarana penelitian; (7) standar pengelolaan penelitian; (8) standar pembiayaan penelitian

- c. Standar pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri dari: (1) standar hasil pengabdian kepada masyarakat; (2) standar isi pengabdian kepada masyarakat; (3) standar proses pengabdian kepada masyarakat; (4) standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; (5) standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; (6) standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; (7) standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; (8) standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
  - d. Standar-standar tambahan lain yang ditetapkan oleh UMS
- (4) Pelaksanaan standar pendidikan tinggi UMS, sebagaimana dimaksud ayat (4), diupayakan agar melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  - (5) Universitas melalui lembaga penjaminan mutu, melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi UMS secara berkala.

### **BAGIAN KETIGA** **Pengawasan Dan Akreditasi**

#### **Pasal 114** **Pengawasan**

- (1) Pengawasan penyelenggaraan dharma pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan Al-Islam dan kemuhammadiyah dilakukan dalam rangka penjaminan mutu, sebagai bentuk akuntabilitas.
- (2) Evaluasi diri dilakukan sebagai upaya untuk mengarah kepada Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dan Standar Nasional Perguruan Tinggi Muhammadiyah (SNPTM), sebagai tolok ukur terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan.
- (3) Evaluasi diri penyelenggaraan program studi dilakukan setiap akhir tahun akademik.
- (4) Untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu akademik dilakukan audit mutu internal yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LJM), setahun dua kali.

#### **Pasal 115** **Akreditasi**

- (1) Akreditasi institusi dan akreditasi program dilakukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan UMS, atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Akreditasi sebagai bentuk pengakuan masyarakat / jaminan mutu eksternal dilakukan dengan mengikutsertakan program studi dan institusi dalam akreditasi yang diselenggarakan oleh lembaga akreditasi nasional (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), dan atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)) dan lembaga akreditasi internasional.

**BAB XIV  
BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN**

**Pasal 116**

- (1) Pembuatan dan penetapan peraturan di Universitas Muhammadiyah Surakarta, mengacu pada Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 264/KEP II.0IBI2012 Tentang Jenis, Tata Urutan dan Muatan Peraturan dalam Muhammadiyah, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tata urutan peraturan di Universitas Muhammadiyah Surakarta adalah:
  - a. Statuta UMS.
  - b. Peraturan UMS.
  - c. Keputusan BPH.
  - d. Keputusan Rektor.
  - e. Keputusan Senat Universitas.
  - f. Peraturan Fakultas/ Sekolah Pascasarjana.
  - g. Keputusan Dekan/ Direktur Pascasarjana.
  - h. Keputusan Senat Fakultas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut bentuk dan tatacara penetapan peraturan di UMS, ditetapkan dengan peraturan UMS.

**BAB XV  
KETENTUAN**

**Pasal 117**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini, tetapi sudah ada dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi, Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Muhammadiyah, dinyatakan berlaku dan menjadi pedoman operasional.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini dan masih memerlukan rincian lebih lanjut diatur dalam peraturan pelaksanaan.

**BAB XVI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 118**

- (1) Statuta ini dapat ditinjau kembali setelah 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Statuta ini mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan dari Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Ditetapkan di Surakarta  
Pada Tanggal 12 Juni 2017 M  
17 Ramadhan 1438H

  
Ketua BPH  
**Drs. H. A. Dahlan Rais, M.Hum.**

  
Rektor  
**Dr. Sofyan Anif, M.Si.**

Disahkan Oleh:  
Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan  
Pimpinan Pusat Muhammadiyah

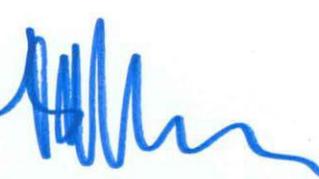
19 Juni 2017M  
24 Ramadhan 1438H

Ketua,

Sekretaris,

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



  
**Muhammad Sayuti, M.Pd., M.Ed., Ph.D.**



# SENAT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Jl. A. Yani Pabelan Kartasura Tromol Pos 1 Surakarta 57102, Telp. 0271-717417 122, 162 Fax. 0271-715448  
http://www.ums.ac.id E-mail: ums@ums.ac.id.

KEPUTUSAN  
SENAT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA  
Nomor: 002/S/II/2017  
Tentang  
**PENETAPAN STATUTA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA  
TAHUN 2017 - 2021**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SENAT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa Statuta merupakan pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Muhammadiyah Surakarta;
- b. Bahwa Statuta merupakan dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku empat tahun ke depan;
- c. Bahwa Statuta tersebut perlu disahkan oleh Senat Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- d. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan Senat Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Permendikbud No. 139 Tahun 2014 Tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi;

5. Permen Ristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/II.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Surat Keputusan PP Muhammadiyah No. 36/KEP/I.0/D/2017 Tentang Pengangkatan Rektor UMS Masa Jabatan 2017-2021.

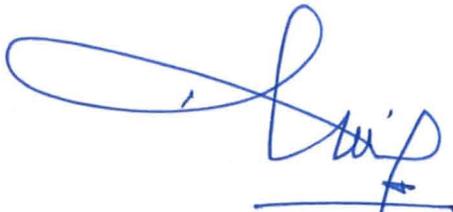
### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Mengesahkan Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta Tahun 2017 – 2021 sebagaimana terlampir;
- Kedua : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta  
Pada tanggal 12 Juni 2017 M  
17 Ramadhan 1438 H

### SENAT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Ketua,



**Dr. Sofyan Anif, M.Si.**



Sekretaris,



**Nurgiyatna, M.Sc., Ph.D.**

**TEMBUSAN:**

1. Yth. Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah;
2. Yth. Ketua BPH;
3. Yth. Wakil Rektor;
4. Yth. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana;
5. Yth. Ketua Lembaga/Kepala Biro/Kepala Unit;
6. Arsip.