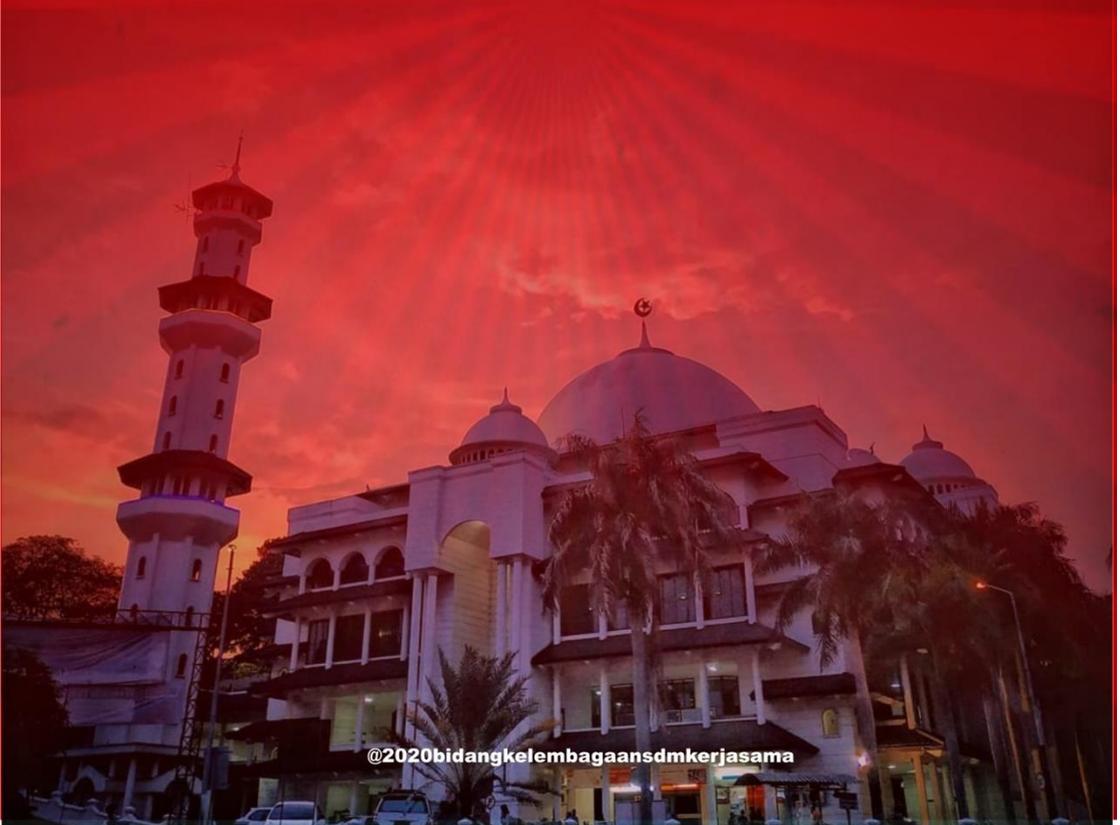


# **STATUTA**

## **Universitas Muhammadiyah Malang**

### **Tahun 2020**



## Daftar Isi

Halaman sampul .....	i
Daftar Isi .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Muqadimah .....	v
BAB I : KETENTUAN UMUM .....	6
BAB II : VISI, MISI, DAN TUJUAN .....	10
BAB III : IDENTITAS .....	11
BAB IV : PENGATURAN CATUR DHARMA UMM .....	14
BAB V : KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN .....	20
BAB VI : GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN .....	21
BAB VII : TATA KELOLA UMM .....	22
BAB VIII : DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	38
BAB IX : PENGATURAN MAHASISWA DAN ALUMNI .....	40
BAB X : KERJASAMA .....	43
BAB XI : PENGATURAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA .....	44
BAB XII : PENGATURAN PENGELOLAAN ANGGARAN, KEKAYAAN, KESEJAHTERAAN, PENGHARGAAN DAN UNIT USAHA .....	44
BAB XIII : SISTEM PENJAMINAN MUTU .....	46
BAB XIV : PENGATURAN BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN .....	47
BAB XV : KETENTUAN PERALIHAN .....	48
BAB XVI : KETENTUAN PENUTUP .....	50

# STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG TAHUN 2020

## KATA PENGANTAR

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

Statuta UMM secara substansial disusun sedemikian rupa atas dasar dan spirit perjalanan panjang kelahirannya, dari mulai awal situasi pada tahun 1964 sampai dengan dinamika perkembangan pendidikan tinggi secara nasional maupun global, pada saat sekarang dan masa depan.

Pada tahun 1964, ketika gerakan komunis mencapai puncaknya hampir di seluruh wilayah Indonesia, termasuk di Malang Raya, membulatkan tekad para tokoh Muhammadiyah di Malang Raya (KH Bedjo Darmoleksono, Drs, Suyitno, Suyuti Cholil, Djoko Sulisty, A. Masyhur Effendy, dan lain-lain), yang memandang bahwa gerakan komunis harus diimbangi dengan gerakan Islam. Pendidikan Tinggi menjadi salah satu pilihan para tokoh *sepuh* Muhammadiyah di Malang Raya sebagai gerakan pembaharuan (*tajdid*) secara sistematis untuk memberikan perimbangan-perimbangan gerakan idiologi diluar mainstream (kiri-kanan) yang dapat mengganggu keseimbangan dan ketertiban tata kehidupan dalam semua aspek di wilayah Malang Raya khususnya dan Indonesia pada umumnya. Pendidikan tinggi menjadi pilihan oleh karena di Malang Raya pada saat itu belum ada perguruan tinggi yang berbasis agama yang berdiri secara “mapan” dan kuat yang mampu memberikan perimbangan-perimbangan dalam memberikan arah dan dasar penyelenggaraan pendidikan tinggi secara konstitusional dan idiologi bangsa. Kemudian para tokoh *sepuh* Muhammadiyah bersepakat mendirikan Universitas Muhammadiyah di Malang yang merupakan cabang dari Universitas Muhammadiyah Jakarta. Fakultas yang pertama kali didirikan adalah Ekonomi, FKIP Jurusan Pendidikan Agama dan Fakultas Hukum. Secara resmi UMM berdiri pada tanggal 24 Nopember 1964, dan mendapatkan pengesahan dari negara berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 68/B-SWT/P/1966 pada tanggal 30 Desember 1966 dan berkedudukan di Malang tanggal 24 Nopember 1964. Sejak awal berdirinya UMM, para tokoh *sepuh* sudah

meletakkan filosofi dasar bahwa UMM kelak harus menjadi salah satu PTMA yang unggul dalam level nasional dan internasional.

Dalam perjalanannya, UMM sebagai perguruan tinggi perintis mengalami berbagai macam dinamika secara khas. Kerja keras dari para tokoh *sepuh* generasi berikutnya (Drs.A. Malik Fadjar, M.Sc, Drs Imam Suprayogo, Drs. Muhadjir Effendy, Drs. Sukiyanto, Drs, KH. Abdullah Hasyim) pada 1983, UMM memulai tahap dan era baru dalam pengelolaan perguruan tinggi. Prinsip dan spirit dasar pengelolaan perguruan tinggi berbasis agama yang modern dan terbuka (inklusif) diletakkan pada tahun 1983. Perlahan dan pasti UMM menemukan “jalannya” untuk meniti dan masuk dalam pusaran perguruan tinggi besar dan unggul. UMM kini siap memasuki era disrupsi perkembangan pendidikan tinggi secara global dalam pengelolaan dan reputasi. Statuta menjadi arah dasar dalam menuntun UMM untuk menjadi PTMA yang unggul dalam *input, process, output, outcome* dalam rangka mewujudkan spirit “UMM dari Muhammadiyah untuk Bangsa”.

Malang, 15 Oktober 2020  
Ketua Senat,  
Ttd

Dr. Fauzan, M.Pd

## MUQADDIMAH

Sesungguhnya pendidikan merupakan kebutuhan asasi dan kodrati manusia untuk meningkatkan derajat tertinggi guna mengemban misi utama sebagai khalifah Allah SWT dimuka bumi (Q.S. 58 : 11, Q.S. 2 30, Q.S. 3:110). Bahwa secara konstitusional, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjamin hak setiap warga negara Indonesia mendapatkan pendidikan yang layak dan hak untuk berperan serta dalam penyelenggaraan pendidikan guna mencerdaskan kehidupan bangsa.

Persyarikatan Muhammadiyah yang didirikan KH Ahmad Dahlan di Yogyakarta 1912, telah mengambil peran utama dibidang pendidikan dan pengajaran untuk kemajuan bangsa. Atas dasar itulah maka pada tahun 1964 para tokoh Persyarikatan Muhammadiyah di Malang, untuk mendukung dan menjunjung tinggi cita-cita luhur dan suci bangsa Indonesia, maka didirikanlah Universitas Muhammadiyah Malang.

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

Bahwa Universitas Muhammadiyah Malang, mengemban amanah Persyarikatan, untuk menjadi pusat keunggulan (*centre of excellence*) dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni yang berbasis pada pelaksanaan Catur Dharma; bidang pendidikan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat serta al-Islam dan Kemuhammadiyah. Bahwa amanah dan mandat ini harus dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Atas dasar itulah Universitas Muhammadiyah Malang berketetapan untuk menjamin keberlangsungan sistem pendidikan yang menyiapkan peserta didik untuk menjadi cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang bertakwa, berakhlak mulia, berilmu amaliah dan beramal ilmiah, yang memiliki keunggulan dalam keislaman, keilmuan, kepemimpinan, keahlian, kemandirian, dan profesionalisme.

Untuk menjamin terselenggaranya tugas diatas, maka disusunlah Statuta ini sebagai pedoman dasar dalam menyusun organisasi pengelolaan dan penyelenggaraan, merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan program dalam mewujudkan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Malang, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Negara dalam Bidang Pendidikan Tinggi;
2. Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah adalah Persyarikatan Muhammadiyah.
3. Justifikasi Status Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Penyelenggara :
  - a. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum telah mendapat pengakuan dan legalitas dari Pemerintah sejak Pemerintah Hindia Belanda sampai Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:
    - 1) *Gouvernement Besluit* 22 Agustus 1914 No. 81; diubah dengan *Gouvernement Besluit* 16 Agustus 1920 No. 40; diubah dengan *Gouvernement Besluit* 2 September 1921 No. 36, Keterangan hal : *RECHTPEERSON MUHAMMADIYAH*;
    - 2) Surat Direktorat Jenderal Pembinaan Hukum Departemen Kehakiman RI nomor J.A.5/160/4, tanggal 8 September 1971;
    - 3) Surat Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI Nomor C2-HT.01.03.A.165 tanggal 29 Januari 2004 perihal status Badan Hukum Perkumpulan Muhammadiyah;
    - 4) Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU.88.AH.01.07 Tahun 2010 tanggal 23 Juni 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah.
  - b. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Keagamaan, Sosial, Pendidikan, Kesehatan, dan Ekonomi, telah mendapat pengakuan dan legalitas dari Pemerintah Republik Indonesia cq. Kementerian terkait yang dituangkan dalam surat-surat sebagai berikut:
    - 1) Surat Pernyataan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 1971 tanggal 9 September 1971;
    - 2) Surat Keterangan Menteri Sosial RI Nomor K/162-IK/71/MS, tanggal 7 September 1971;
    - 3) Surat Pernyataan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 23628/MPK/74 tanggal 24 Juli 1974, hal: Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran;

- 4) Surat Pernyataan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI, nomor 155/Yan.Med/Um/1988 tanggal 22 Pebruari 1988 perihal Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Kesehatan.
- c. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum, dapat mempunyai hak milik atas tanah yang dipergunakan untuk keperluan usaha-usaha Persyarikatan dan telah mendapatkan legalitas Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:
  - 1) Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK.14/DDA/1972 tanggal 10 Pebruari 1972 tentang Penunjukan Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang dapat mempunyai tanah dengan hak milik;
  - 2) Perpanjangan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK. 14/DDA/1972/A/13 tanggal 27 Pebruari 1980;
  - 3) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 3 Tahun 2012 tanggal 12 Juli 2012, Sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Muhammadiyah, Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah.
4. Peraturan Perundang-undangan adalah Peraturan Perundang-undangan dalam Bidang Pendidikan Tinggi dan/atau Peraturan lain yang terkait/relevan;
5. Peraturan Persyarikatan adalah Peraturan yang dibuat oleh Persyarikatan Muhammadiyah;
6. Muhammadiyah adalah gerakan Islam dan dakwah amar ma'ruf nahi munkar berasas Islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah.
7. Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah (disingkat Majelis Diktilitbang) adalah pembantu Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang mempunyai fungsi koordinasi dan pembinaan amal usaha persyarikatan di bidang pendidikan tinggi, penelitian dan pengembangan serta memberi bahan pertimbangan kepada Pimpinan Pusat.
8. Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Malang (disingkat BPH UMM) adalah Badan yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang berfungsi mewakili Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas, memberi arah dan pertimbangan kepada Pimpinan PTMA dalam mengelola PTMA.
9. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (disingkat PWM) adalah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Jawa Timur.

10. Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan 'Aisyiah yang selanjutnya disingkat PTMA adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi.
11. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Malang, disingkat UMM.
12. Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi oleh penyelenggara di lingkungan PTMA untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan/ atau Peraturan Persyarikatan;
14. Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui UMM untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi Muhammadiyah.
15. Statuta adalah peraturan dasar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagai acuan pelaksanaan kegiatan, perencanaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai visi, misi, tujuan UMM yang berisi dasar rujukan pengembangan peraturan pendidikan tinggi, Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis dan prosedur operasionalnya.
16. Senat UMM adalah organ normatif dan perwakilan tertinggi tingkat UMM.
17. Pimpinan Universitas adalah pemegang wewenang dan penanggungjawab utama pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan UMM.
18. Pimpinan UMM adalah Rektor dan Wakil Rektor.
19. Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Wakil Dekan.
20. Pimpinan Direktorat adalah Direktur dan Wakil Direktur.
21. Pimpinan Program Pascasarjana adalah Ketua dan Wakil Ketua.
22. Pimpinan Program Studi adalah Ketua Program Studi dan / atau Sekretaris Program Studi.
23. Fakultas adalah organ unsur pelaksana akademik yang dibentuk sesuai dengan visi, misi dan tujuan UMM.
24. Direktorat adalah organ unsur pelaksana akademik dalam bidang tertentu yang dibentuk sesuai dengan visi, misi, dan tujuan UMM.
25. Biro adalah organ unsur pembantu pimpinan UMM di bidang pelayanan administrasi Catur Dharma UMM.
26. Badan adalah organ yang melaksanakan fungsi pelayanan manajemen Catur Dharma UMM.

27. Lembaga adalah organ yang melaksanakan fungsi pelayanan umum dan sosial dalam rangka mengembangkan visi, misi dan tujuan UMM.
28. Unit adalah satuan organ yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional Catur Dharma UMM.
29. Pusat adalah organ yang memiliki tugas mengelola dan mengembangkan keunggulan Catur Dharma UMM.
30. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
31. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
32. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
33. Catur Dharma PTMA meliputi pendidikan tinggi Muhammadiyah dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, serta pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan pendidikan tinggi Muhammadiyah.
34. Civitas akademika adalah kesatuan yang terdiri dari tenaga dosen dan mahasiswa UMM.
35. Dosen adalah pegawai UMM sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan IPTEKS melalui Catur Dharma UMM.
36. Tenaga kependidikan adalah merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan pelayanan akademik, pelayanan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pelaksanaan Catur Dharma UMM.
37. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah dan menempuh pendidikan tinggi di UMM.
38. Alumni adalah mahasiswa UMM yang telah menyelesaikan studi pada jenjang pendidikan tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku di UMM dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
39. Busana akademik adalah busana yang dipakai anggota senat dan wisudawan secara formal dalam upacara sidang senat terbuka.
40. Anggaran Pendapatan dan Belanja UMM (disingkat APB UMM) merupakan anggaran yang dipergunakan untuk Belanja dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM.

41. Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas (disingkat APB Fakultas) merupakan anggaran yang dipergunakan untuk pemenuhan pelaksanaan Catur Dharma UMM di Fakultas.
42. Unit Usaha Milik UMM (disingkat UU UMM) adalah merupakan unit kegiatan bisnis yang dibentuk dan dimiliki oleh UMM untuk mendukung pengembangan sumber pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM.

**BAB II**  
**VISI, MISI, DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**  
**Visi, Misi, Tujuan**

- (1) Visi UMM :  
Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berdasarkan nilai-nilai Islam.
- (2) Misi UMM :
  - a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran secara terkemuka berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS;
  - b. Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS;
  - c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
  - d. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan;
  - e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berlandaskan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah
  - f. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan UMM secara profesional berdasarkan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
- (3) Tujuan UMM :
  - a. Menghasilkan civitas akademika yang mampu menguasai dan mengembangkan IPTEKS berbasis penelitian.
  - b. Menghasilkan produk penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
  - c. Menghasilkan produk pengabdian berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
  - d. Mewujudkan berbagai kerjasama di bidang IPTEKS bertaraf Internasional.

- e. Menghasilkan civitas akademika yang memiliki perilaku yang sesuai nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
- f. Mewujudkan profesionalitas kelembagaan UMM berdasarkan nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.

**BAB III**  
**IDENTITAS**  
**Pasal 3**  
**Identitas**

- (1) Universitas Muhammadiyah Malang selanjutnya disingkat UMM sebagai identitas PTMA yang dimiliki oleh Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) UMM merupakan penyelenggara Pendidikan Tinggi di bawah Persyarikatan Muhammadiyah yang berdiri pada tanggal 24 Nopember 1964, dan mendapatkan pengesahan dari negara berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 68/B-SWT/P/1966 pada tanggal 30 Desember 1966 dan berkedudukan di Malang.
- (3) Justifikasi Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Penyelenggara :
  - a. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum telah mendapat pengakuan dan legalitas dari Pemerintah sejak Pemerintah Hindia Belanda sampai Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:
    - 1) *Gouvernement Besluit* 22 Agustus 1914 No. 81; diubah dengan *Gouvernement Besluit* 16 Agustus 1920 No. 40; diubah dengan *Gouvernement Besluit* 2 September 1921 No. 36, Keterangan hal : *RECHTPEERSON MUHAMMADIYAH*.
    - 2) Surat Direktorat Jenderal Pembinaan Hukum Departemen Kehakiman RI nomor J.A.5/160/4, tanggal 8 September 1971.
    - 3) Surat Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI nomor C2-HT.01.03.A.165 tanggal 29 Januari 2004 perihal status Badan Hukum Perkumpulan Muhammadiyah.
    - 4) Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI nomor AHU.88.AH.01.07 Tahun 2010 tanggal 23 Juni 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah
  - b. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Keagamaan, Sosial, Pendidikan, Kesehatan, dan Ekonomi, telah mendapat pengakuan dan legalitas dari Pemerintah Republik Indonesia cq. Kementerian terkait yang dituangkan dalam surat-surat sebagai berikut:

- 1) Surat Pernyataan Menteri Agama nomor 1 Tahun 1971 tanggal 9 September 1971.
  - 2) Surat Keterangan Menteri Sosial RI nomor K/162-IK/71/MS, tanggal 7 September 1971.
  - 3) Surat Pernyataan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 23628/MPK/74 tanggal 24 Juli 1974, hal: Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran.
  - 4) Surat Pernyataan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI, nomor 155/Yan.Med/Um/1988 tanggal 22 Pebruari 1988 perihal Pernyataan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Kesehatan.
- c. Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum, dapat mempunyai hak milik atas tanah yang dipergunakan untuk keperluan usaha-usaha Persyarikatan dan telah mendapatkan legalitas Pemerintah Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam surat-surat berikut:
- 1) Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK.14/DDA/1972 tanggal 10 Pebruari 1972 tentang Penunjukan Persyarikatan Muhammadiyah sebagai Badan Hukum yang dapat mempunyai tanah dengan hak milik.
  - 2) Perpanjangan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor SK. 14/DDA/1972/A/13 tanggal 27 Pebruari 1980.
  - 3) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 3 Tahun 2012 tanggal 12 Juli 2012, Sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Muhammadiyah, Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah.
- (4) Sesungguhnya pendidikan merupakan kebutuhan asasi dan kodrati manusia untuk meningkatkan derajat tertinggi guna mengemban misi utama sebagai khalifah Allah SWT dimuka bumi (Q.S. 58 : 11, Q.S. 2 30, Q.S. 3:110). Bahwa secara konstitusional, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjamin hak setiap warga negara Indonesia mendapatkan pendidikan yang layak dan hak untuk berperan serta dalam penyelenggaraan pendidikan guna mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (5) Persyarikatan Muhammadiyah yang didirikan KH Ahmad Dahlan di Yogyakarta 1912, telah mengambil peran utama dibidang pendidikan dan pengajaran untuk kemajuan bangsa. Atas dasar itulah maka pada tahun 1964 para tokoh Persyarikatan Muhammadiyah di Malang, untuk

mendukung dan menjunjung tinggi cita-cita luhur dan suci bangsa Indonesia, mendirikan Universitas Muhammadiyah Malang.

- (6) Tanggal hari jadi (*dies natalis*) UMM pada 24 Nopember.

#### **Pasal 4**

### **Lambang, Bendera, Lagu, Busana Akademik**

- (1) UMM memiliki lambang berbentuk segi lima, warna dasar biru, di dalamnya tertera tulisan Universitas Muhammadiyah Malang, gambar padi dan kapas dengan simbol “Muhammadiyah” yang mempunyai arti sebagai berikut:
- a. Segi lima = Sesuai dengan semangat rukun Islam dan lima sila dalam Pancasila
  - b. Warna dasar biru = Lambang kedamaian
  - c. Padi dan Kapas = Memajukan kesejahteraan Bangsa dan Negara.
  - d. Lambang Muhammadiyah = Matahari bersinar utama dua belas, ditengah tertuliskan “Muhammadiyah” (dalam huruf Arab) dan lingkaran kalimat syahadat “Asyhadu an la illaha illa Allah wa asyhadu anna Muhammadan Rasul Allah” (dalam huruf Arab)



- (2) Bendera berbentuk persegi empat berwarna biru dengan lambang UMM.
- (3) Bendera Fakultas berbentuk persegi empat dengan warna dan tulisan masing-masing Fakultas diatur tersendiri melalui surat keputusan Rektor.
- (4) Lagu/ himne UMM berjudul “Sang Surya” ciptaan Djarnawi Hadikoesoemo
- (5) Busana akademik UMM adalah toga dan topi warna hitam dengan kalung simbol UMM atau Fakultas terbuat dari tembaga warna kuning emas.

- (6) Jas almamater UMM berwarna dasar merah berlambang UMM di dada sebelah kiri.

## **BAB IV PENGATURAN CATUR DHARMA UMM**

### **Pasal 5 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi**

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

### **Pasal 6 Kurikulum**

- (1) Kurikulum yang berlaku di UMM adalah kurikulum Perguruan Tinggi yang disusun berdasarkan Kompetensi/Capaian Pembelajaran Lulusan, yang diselaraskan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan/ atau kebutuhan pengguna;
- (2) Kurikulum memuat rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan dalam merencanakan, melaksanakan,

memonitor, dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai visi, misi dan tujuan UMM, dan digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Pendidikan Tinggi di UMM;

- (3) Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu dan/atau profesi;
- (4) Pengembangan kurikulum di UMM senantiasa memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran UMM;
- (5) Evaluasi pelaksanaan dan pembaharuan kurikulum dilakukan secara berkala dan berkesinambungan oleh unsur pelaksana akademik;
- (6) Kurikulum yang diberlakukan pada Program Pendidikan Tinggi ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Kurikulum AI-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) dilaksanakan merujuk pada pedoman yang diatur oleh Majelis Diktilitbang.

#### **Pasal 7**

#### **Penyelenggaraan Pembelajaran**

- (1) Metode Pembelajaran merupakan penyampaian materi dilaksanakan secara sistematis dan teratur oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran untuk dapat mengembangkan kemampuan belajar mandiri (*student center learning*).
- (2) Bentuk pembelajaran meliputi dan tidak terbatas pada : ceramah, diskusi, demonstrasi, pelatihan kompetensi (*skill training*), perancangan, diskusi, *mind mapping*, magang/ praktik, proyek, penelitian, kewirausahaan, dan lain-lain.
- (3) Jumlah sks untuk program Diploma 3 minimal 108 sks; Diploma 4 minimal 140 sks ; Strata 1 minimal 144; Magister minimal 42 sks; dan Doktor minimal 51 sks.
- (4) Mekanisme pembelajaran dilakukan secara *blended learning* ( luring dan daring).

#### **Pasal 8**

#### **Penilaian Hasil Belajar**

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dievaluasi secara berkala yang dapat diselenggarakan dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, penelitian, pengabdian, pengamatan oleh dosen, dan/atau kegiatan lain sesuai dengan tujuan pendidikan tinggi di UMM.
- (2) Evaluasi dapat diselenggarakan melalui ujian dan/atau evaluasi lain sesuai dengan tujuan pendidikan di UMM.

- (3) Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dengan cara yang sesuai dengan karakteristik program pendidikan yang ditempuh.
- (4) Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dapat dikembangkan sistem penghargaan bagi mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.

### **Pasal 9**

#### **Administrasi Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1) UMM mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru;
- (2) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan memperhatikan asas mutu, persamaan hak, pemerataan pendidikan, dan kekhasan Persyarikatan Muhammadiyah;
- (3) Warga negara asing dapat mendaftar menjadi mahasiswa UMM sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- (4) Registrasi mahasiswa dilakukan pada awal semester yang sedang berjalan;
- (5) Administrasi perkuliahan diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) dengan SADAK (Sentralisasi Administrasi Desentralisasi Akademik).
- (6) Ujian akhir Program Vokasi diselenggarakan pada jenjang Diploma dan/atau Sarjana Terapan berupa ujian komprehensif dan/atau ujian dalam bentuk lain untuk memperoleh gelar Ahli Madya atau Sarjana Terapan.
- (7) Ujian akhir Program Sarjana (Strata 1), berupa ujian komprehensif atau ujian skripsi/tugas akhir dan/atau ujian bentuk lain untuk memperoleh gelar Sarjana.
- (8) Bentuk ujian akhir untuk Program Profesi bentuknya ditentukan atas dasar kesepakatan dari organisasi profesi terkait dan/atau pihak lain yang kompeten untuk memperoleh gelar/ sebutan Profesional.
- (9) Ujian akhir Program Magister (Strata 2) dilakukan dalam bentuk ujian tesis dan/atau ujian bentuk lain untuk memperoleh gelar Magister.
- (10) Ujian akhir Program Doktor (Strata 3) dilakukan dalam bentuk ujian disertasi dan/atau ujian bentuk lain untuk memperoleh gelar Doktor.
- (11) Yudisium atau syarat kelulusan meliputi jumlah SKS yang harus ditempuh, dan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimum ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

- (12) Predikat kelulusan terdiri atas tiga tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (*cum laude*), yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- (13) Wisuda merupakan upacara akademik yang meliputi upacara Wisuda Lulusan diselenggarakan dalam Sidang Senat Terbuka UMM, pengukuhan Guru Besar atau Gelar Kehormatan diselenggarakan dalam Sidang Senat UMM dan/atau Dewan Guru Besar terbuka.
- (14) Pada upacara Wisuda, Rektor menyampaikan pidato laporan kemajuan UMM sebagai bentuk pertanggungjawaban publik penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM.
- (15) Upacara wisuda lulusan diselenggarakan dalam rangka pengukuhan lulusan.
- (16) Upacara Pengukuhan Guru Besar atau Gelar Kehormatan, diselenggarakan dalam rangka pengukuhan Guru Besar baru atau Gelar Kehormatan baru dengan menyampaikan pidato pengukuhan.
- (17) Upacara pemberian Gelar Kehormatan diselenggarakan dalam rangka penyerahan gelar kehormatan kepada penerima gelar.

## **Pasal 10**

### **Kalender Akademik**

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

## **Pasal 11**

### **Bahasa Pengantar**

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

## **Pasal 12**

### **Penyelenggaraan Penelitian**

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

## **Pasal 13**

### **Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya meningkatkan pemahaman, pemberdayaan masyarakat, dalam memajukan bangsa.
- (2) Peta jalan pengabdian kepada masyarakat diarahkan kepada sebesar-besarnya untuk kepentingan pengembangan dan pembangunan kualitas hidup umat manusia, bangsa dan lingkungan alam.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan melibatkan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan/atau kolaborasi dengan instansi pemerintah, instansi non pemerintah, dunia industry dan dunia usaha.
- (4) Publikasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara nasional dan internasional.

- (5) Pemanfaatan pengabdian kepada masyarakat diorientasikan kepada pemberdayaan dan penguatan kualitas hidup masyarakat, peradaban umat manusia dan lingkungan alam.
- (6) Strategi dan tata kelola pengabdian kepada masyarakat diatur dalam peraturan menurut Statuta ini.

#### **Pasal 14**

#### **Penyelenggaraan Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)**

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

#### **Pasal 15**

#### **Etika Akademik dan Kode Etik**

- (1) Untuk menjamin pelaksanaan dan penyelenggaran Catur Dharma UMM, maka ditetapkan Etika Akademik yang merujuk pada prinsip-prinsip kerja akademik;
  - a. Keterbukaan;
  - b. Kejujuran;
  - c. Persamaan hak (non diskriminasi);
  - d. Profesional;
  - e. Anti Plagiasi.
- (2) Untuk menjamin pelaksanaan dan penyelenggaran Catur Dharma UMM dan budaya organisasi, maka ditetapkan Kode Etik/ Perilaku yang merujuk pada prinsip-prinsip kerja organisasi;
  - a. Shiddiq (jujur, transparan, akuntabel);

- b. Amanah (adil, komitmen);
  - c. Tabligh (komunikatif, terbuka);
  - d. Fathonah (cerdas, kompeten, inovatif).
- (3) Ketentuan lebih lanjut penjabaran etika akademik, kode etik/perilaku, dan pelaksanaannya ditetapkan dalam Peraturan menurut Statuta ini.

**BAB V**  
**KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR**  
**AKADEMIK DAN**  
**OTONOMI KEILMUAN**  
**Pasal 16**

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

**BAB VI**  
**GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN**  
**Pasal 17**

- (1) Lulusan pendidikan akademik diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik dengan segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.
- (2) Lulusan pendidikan profesi diberikan hak untuk menggunakan sebutan profesi dengan segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.
- (3) Lulusan pendidikan vokasi berhak untuk menggunakan sebutan/ gelar vokasi dengan segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.
- (4) Persyaratan pemberian gelar pendidikan diberikan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan pendidikan di UMM.
- (5) Lulusan Vokasi diberikan gelar Ahli Madya (Amd), Sarjana Terapan (S.Ter); lulusan Strata 1 diberikan gelar Sarjana (S. Sesuai Prodi); lulusan Strata 2 diberikan gelar Magister (M.Sesuai Prodi), lulusan Strata 3 diberikan gelar Doktor (Dr).
- (6) Jenis gelar akademik, sebutan profesi, dan sebutan vokasi, singkatan dan penggunaannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Syarat pemberian gelar akademik, sebutan profesi, dan sebutan vokasi, diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.
- (8) Gelar Kehormatan terdiri dari; gelar Doktor Kehormatan/*Honoris Causa* (disingkat Dr.HC) dan gelar Profesor tidak tetap, dapat diberikan kepada orang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan UMM.
- (9) Pemberian gelar Kehormatan diusulkan oleh Dekan atau Rektor dengan persetujuan Senat Fakultas dan/atau Senat UMM dan dikukuhkan oleh Senat UMM.
- (10) Prosedur pengusulan, pemberian, dan penggunaan gelar Kehormatan diatur dalam peraturan UMM dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (11) Pengukuhan gelar Kehormatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan tata cara yang diatur melalui Peraturan menurut Statuta ini.
- (12) Gelar Kehormatan ditempatkan di depan nama penerima gelar tersebut dan hanya digunakan atau dicantumkan pada dokumen resmi yang berkaitan dengan kegiatan akademik dan/ atau profesi tertentu.

- (13) Anugerah UMM (disebut UMM *Award*) adalah penghargaan kepada seseorang atau organ yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan dan memberikan kontribusi terhadap perkembangan UMM dan Muhammadiyah pada umumnya.
- (14) UMM *Award* ditetapkan oleh Rektor bersama Senat UMM dengan persetujuan BPH UMM.
- (15) Kriteria dan bentuk penghargaan diatur lebih lanjut dalam peraturan menurut Statuta ini dan/ atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (16) Rektor berwenang mencabut gelar akademik, gelar profesi, sebutan/ gelar vokasi, gelar kehormatan, yang dicapai secara tidak sah menurut peraturan yang berlaku di UMM dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, setelah melalui pertimbangan Senat UMM dan/atau Senat Fakultas.
- (17) Ukuran, bentuk, isi, warna ijazah dan tanda penghargaan serta lambang yang terdapat dalam ijazah dan tanda penghargaan diatur dengan Peraturan menurut Statuta ini dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**TATA KELOLA UMM**  
**Bagian Kesatu**  
**Otonomi UMM**  
**Pasal 18**  
**Prinsip Otonomi UMM**

Tata kelola UMM dilaksanakan dengan prinsip :

- a. Akuntabilitas yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.
- b. Transparansi yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.
- c. Nirlaba yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM dilaksanakan untuk mendukung pemenuhan hak pendidikan warga negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.

- d. Penjaminan Mutu yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM dilaksanakan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.
- e. Efektivitas dan Efisiensi yakni penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran UMM sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan persyarikatan yang berlaku.

### **Pasal 19**

#### **Otonomi Pengelolaan Bidang Akademik**

- (1) Penetapan norma pengelolaan bidang akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh BPH UMM dan Senat UMM dalam Statuta UMM.
- (2) Penetapan kebijakan bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Senat dan Rektor dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMM.
- (3) Penetapan operasional bidang akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Senat dan Rektor dalam Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Operasional (RENOP) UMM.
- (4) Penetapan pelaksanaan bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Keputusan atau Ketetapan Pimpinan Universitas, Fakultas, Direktorat, Prodi.
- (5) Mekanisme dan tata cara penetapan diatur menurut peraturan dalam Statuta ini.

### **Pasal 20**

#### **Otonomi Pengelolaan Bidang Non Akademik**

- (1) Penetapan norma pengelolaan bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur oleh BPH UMM dan Senat UMM dalam Statuta UMM.
- (2) Penetapan kebijakan bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur oleh Senat UMM dan Rektor dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMM.
- (3) Penetapan operasional bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur oleh Senat UMM dan Rektor dalam RENSTRA dan RENOP UMM.

- (4) Penetapan pelaksanaan bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana diatur dalam Keputusan atau Ketetapan Pimpinan Universitas, Fakultas, Direktorat, Prodi.
- (5) Mekanisme dan tata cara penetapan diatur menurut peraturan dalam Statuta ini.

### **Pasal 21** **Akuntabilitas Publik**

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

### **Pasal 22** **Pengaturan Unsur Organisasi**

- (1) Unsur organisasi UMM terdiri dari:
  - a. Penyusun Kebijakan :
    - a) Badan Penyelenggara
    - b) BPH UMM
    - c) Senat UMM
    - d) Pimpinan UMM
    - e) Senat Fakultas
  - b. Pelaksana Akademik:
    - a) Fakultas
    - a) Direktorat

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

**Bagian Kedua**  
**Unsur Penyusun Kebijakan**  
**Pasal 23**  
**Badan Penyelenggara**

Badan Penyelenggara UMM adalah Persyarikatan Muhammadiyah.

**Pasal 24**  
**Badan Pembina Harian**

- (1) BPH UMM dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada PP Muhammadiyah.

- (2) BPH UMM berfungsi mewakili PP Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:
  - a. memberi arah dan pertimbangan kepada UMM dalam pengelolaan UMM;
  - b. bersama pimpinan UMM menyusun Rencana APB UMM Tahunan;
  - c. bersama pimpinan dan Senat UMM menyusun RIP dan Statuta;
  - d. membuat laporan kepada PP Muhammadiyah.
- (3) BPH UMM berwenang:
  - a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai tetap atas usul Pimpinan UMM;
  - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UMM;
  - c. Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
  - d. Melakukan pengawasan, pembinaan, dan pengembangan UU UMM.
- (4) BPH UMM terdiri atas:
  - a. Unsur Pimpinan Persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan;
  - b. Unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi;
  - c. Unsur lain yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami Persyarikatan.
- (5) Susunan BPH UMM sekurang-kurangnya 5 (lima) orang dan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang yang terdiri atas unsur Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
- (6) Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota BPH UMM ditetapkan oleh PP Muhammadiyah atas usul pimpinan UMM bersama PWM Jawa Timur melalui Majelis Diktilitbang.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) perlu memperhatikan masukan Pimpinan Daerah Muhammadiyah Malang Raya.
- (8) Keanggotaan BPH UMM diberhentikan dan/atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (9) Keanggotaan BPH UMM pada masa jabatannya dapat dilakukan perubahan karena pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (10) Ketentuan jabatan BPH UMM diatur sebagai berikut:
  - a. Masa jabatan BPH UMM 4 (empat) tahun;
  - b. Ketua BPH tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum PP Muhammadiyah atau Ketua Pimpinan Persyarikatan dibawahnya;

- c. Ketua BPH dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan;
  - d. Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota BPH tidak boleh merangkap unsur pimpinan PTM dan pimpinan Amal Usaha Muhammadiyah lainnya.
- (11). PP Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), dan ayat (10) demi kemaslahatan Persyarikatan.

## **Pasal 25**

### **Senat UMM**

- (1) Senat UMM merupakan organ normatif dan perwakilan tertinggi di UMM.
- (2) Keanggotaan Senat UMM terdiri dari : a. karena jabatan (*ex officio*) yakni ; Pimpinan UMM, Dekan, Direktur Direktorat, Ketua Program Pascasarjana; b. karena representasi yakni; 2 (dua) orang perwakilan Dosen tetap Fakultas, 1 (satu) orang perwakilan Guru Besar Fakultas atau Program Studi.
- (3) Anggota Senat UMM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sebagai Ketua Senat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Ketua Senat UMM adalah Rektor dan didampingi oleh seorang Sekretaris dan seorang Bendahara yang dipilih di antara anggota Senat UMM.
- (5) Senat UMM mempunyai tugas:
  - a. Mengusulkan perubahan Statuta UMM kepada BPH UMM;
  - b. Merumuskan peraturan Universitas, kebijakan akademik dan pengembangan UMM;
  - c. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian civitas akademika;
  - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik;
  - e. Merumuskan norma, etika, dan tolak ukur penyelenggaraan UMM;
  - f. Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan Catur Dharma UMM yang telah dijalankan oleh Rektor;
  - g. Memberikan pertimbangan dan persetujuan RAPB UMM yang diajukan oleh Rektor;
  - h. Memilih dan memberikan pertimbangan atas Dosen yang diusulkan menjadi Pimpinan UMM.
    - i. Memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menjadi Direktur Direktorat;
    - j. Memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menjadi Lektor Kepala, Guru Besar, dan/atau pemberian Gelar Kehormatan;
    - k. Menegakkan norma yang berlaku bagi civitas akademika;

1. Mengukuhkan pemberian Gelar Kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan.
- (6) Senat UMM dapat membentuk komisi-komisi Senat UMM.
- (7) Senat UMM dapat mengusulkan Dewan Guru Besar kepada Rektor yang tugas dan kewenangannya diatur menurut Statuta ini.
- (8) Masa tugas senat UMM dan anggota senat UMM dalam satu periode adalah 4 tahun dan dapat diangkat kembali sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat UMM diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

## **Pasal 26**

### **Pimpinan UMM**

- (1) Pimpinan UMM terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor.
- (2) Pimpinan UMM diangkat dan diberhentikan oleh PP Muhammadiyah.
- (3) Masa jabatan pimpinan UMM untuk tiap periode selama 4 (empat) tahun.
- (4) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama UMM.
- (5) Rektor bertugas mengatur penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, Al Islam Kemuhammadiyah dan kegiatan penunjang lain, serta melakukan pembinaan terhadap dosen, mahasiswa, tenaga penunjang akademik, dan tenaga administrasi.
- (6) Rektor dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan Persyarikatan dan peraturan yang berlaku di UMM dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Rektor.
- (8) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor bidang Akademik dapat bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
- (9) Rektor dan Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh PP Muhammadiyah berdasarkan pertimbangan dan usulan Senat UMM, PWM Jawa Timur, dan Majelis Diktilitbang.
- (10) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Senat UMM melakukan pemilihan dan pertimbangan calon pejabat Rektor dan/atau calon Rektor untuk diusulkan kepada PP Muhammadiyah sebagai pejabat Rektor dan/atau Rektor definitif untuk melanjutkan sampai akhir masa jabatan Rektor yang lama dan/ atau untuk masa jabatan Rektor yang baru.
- (11) Rincian tugas Rektor dan Wakil Rektor diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.
- (12) Dalam menjalankan tugasnya Rektor dapat mengangkat unsur khusus sesuai dengan keperluan dan kepentingan bidang tugasnya;

- (13) Persyaratan dan tatacara pemilihan Rektor dan Wakil Rektor diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

### **Pasal 27**

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

### **Pasal 28**

- (1). Wakil Rektor merupakan unsur pembantu tugas Rektor dalam penyelenggaraan UMM.
- (2). Wakil Rektor dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3). Bidang Wakil Rektor terdiri atas:
- a. Wakil Rektor bidang Akademik dan/ atau bidang lain;
  - b. Wakil Rektor bidang Keuangan dan/ atau bidang lain;
  - c. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan-Alumni dan/ atau bidang lain,.
  - d. Wakil Rektor bidang Kerjasama dan/ atau bidang lain.
- (4). Jumlah dan Bidang Wakil Rektor disesuaikan dengan kebutuhan UMM dan perkembangan pendidikan tinggi.
- (5). Rektor atas persetujuan Senat UMM dan BPH UMM dapat mengusulkan jumlah dan bidang Wakil Rektor ke Majelis Diktilitbang.

## **Pasal 29**

### **Senat Fakultas**

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

Pimpinan UMM, pengusulan kenaikan jabatan fungsional akademik diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

**Bagian Ketiga**  
**Unsur Pelaksana Akademik**  
**Pasal 30**  
**Fakultas**

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

**Pasal 31**  
**Pimpinan Fakultas**

- (1) Dekan dalam menjalankan kepemimpinan Fakultas dibantu Wakil Dekan yang bidang dan jumlahnya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pendidikan tinggi.
- (2) Dekan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyelenggaraan Catur Dharma UMM, melakukan pembinaan kepada mahasiswa dan pegawai UMM di Fakultas.
- (3) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Fakultas untuk masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan.
- (4) Dekan bertanggungjawab kepada Rektor.

- (5) Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan bidang Akademik dapat bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
- (6) Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Rektor dapat mengangkat Pejabat Dekan atas usul Senat Fakultas sebelum mengangkat Dekan Definitif.

### **Pasal 32**

- (1) Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Dalam hal Wakil Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat Pejabat Wakil Dekan atas usul dan pertimbangan Senat Fakultas sebelum mengangkat Wakil Dekan Definitif.
- (4) Bidang Wakil Dekan terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan bidang Akademik dan/ atau bidang lain;
  - b. Wakil Dekan bidang Keuangan dan/ atau bidang lain;
  - c. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan-Alumni dan/ atau bidang lain.
- (5) Rektor dapat menetapkan, menambah atau mengurangi, atau menggabungkan jumlah dan bidang Wakil Dekan sesuai kebutuhan Fakultas.

### **Pasal 33** **Direktorat Vokasi**

- (1) Direktorat Vokasi dibentuk untuk melaksanakan dan mengembangkan pendidikan vokasi.
- (2) Direktorat Vokasi dibentuk untuk melaksanakan jenjang pendidikan tingkat Diploma dan Sarjana Terapan.
- (3) Direktorat Vokasi berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan Vokasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Direktur, Wakil Direktur Vokasi diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (5) Organisasi, fungsi, dan tugas Direktorat Vokasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

### **Pasal 34** **Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) dibentuk untuk melaksanakan dan mengembangkan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) DPPM berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Direktur, Wakil Direktur DPPM diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (4) Organisasi, fungsi, dan tugas DPPM diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

### **Pasal 35** **Program Pascasarjana**

- (1) Program Pascasarjana (PPs) dibentuk dengan fungsi dan berwenang menyelenggarakan program pendidikan pascasarjana interdisipliner.
- (2) Program Pascasarjana dibentuk untuk melaksanakan jenjang pendidikan Strata 2 (Magister) dan/ atau Strata 3 (Doktor) dalam lingkup bidang ilmu interdisipliner/ multidisipliner.
- (3) Ketua Program Pascasarjana, Wakil Ketua Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (4) Organisasi, fungsi, dan tugas Program Pascasarjana diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

### **Pasal 36** **Pimpinan Program Studi**

- (1) Program Studi merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik pada salah satu program studi dalam bentuk Program Vokasi, Program Sarjana, Pendidikan Profesi, dan /atau Program Pascasarjana yang bidang keilmuannya selaras/ linier dengan Program Sarjana.
- (2) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu seorang atau lebih Sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan atau Direktur Direktorat untuk masa 4 (empat) tahun setiap periode jabatan, serta bertanggung jawab kepada Dekan atau Direktur Direktorat.
- (3) Ketua Program Studi mengkoordinasikan semua kegiatan akademik program studi yang terkait untuk menjamin mutu pendidikan program studi.
- (4) Ketua Program Studi merencanakan pengembangan sumberdaya manusia, sarana dan prasarana Program Studi.
- (5) Program Studi dalam melaksanakan kegiatan pendidikan tinggi wajib mengembangkan dan mengevaluasi kurikulum secara periodik.

- (6) Program Studi dengan Persetujuan Dekan dan Rektor, dalam melaksanakan tugasnya membentuk bengkel, laboratorium/studio, serta bentuk lain yang dianggap perlu untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- (7) Tata cara pembentukan bengkel, laboratorium/studio, program studi, serta bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu seperti dimaksud pada ayat (6) dalam pasal ini diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

### **Pasal 37** **Laboratorium**

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

### **Pasal 38** **Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu**

- (1) Satuan pengawasan dan penjaminan mutu dibentuk dengan fungsi dan wewenang untuk melaksanakan pengawasan dan penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM.
- (2) Penilaian mutu pendidikan tinggi di UMM secara eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional, Badan Akreditasi Internasional dan/atau pihak lain yang kredibel dan bereputasi.
- (3) Satuan pengawasan dibentuk dalam sebuah badan yang mempunyai tugas, pokok, fungsi melakukan pengawasan dan pengendalian internal penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM.

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

**Bagian Keempat**  
**Unsur Penunjang Akademik atau Sumber Belajar**  
**Pasal 39**  
**Badan dan Lembaga**

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

**Pasal 40**  
**Unit, Pusat, Kelompok Dosen Bidang Ilmu**

- (1) Unit dibentuk untuk melakukan fungsi dan satuan tugas tertentu dalam mempercepat kinerja penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMM.
- (2) Pusat studi dibentuk untuk melakukan pengkajian dan pengembangan keunggulan bidang tertentu dalam lingkup Catur Dharma UMM.
- (3) Kelompok Dosen Bidang Ilmu (KDBI) dibentuk untuk pengembangan kompetensi Dosen dalam rumpun bidang ilmu tertentu.
- (4) Unit, Pusat Studi, KDBI, dapat dibentuk oleh Rektor atau Dekan atau Direktur atau Ketua Program Studi atau Ketua Program Pascasarjana.
- (5) Kepala dan Sekretaris Unit atau Pusat Studi di tingkat Universitas diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan, oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (6) Kepala Pusat Studi dan KDBI di tingkat Fakultas diangkat dan diberhentikan dalam masa 4 (empat) tahun untuk setiap periode jabatan, oleh dan bertanggung jawab kepada Dekan atau Direktur Direktorat.

- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban Unit, Pusat Studi, KDBI diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

**Bagian Kelima**  
**Unsur Pelaksana Administrasi atau Tata Usaha**  
**Pasal 41**  
**Biro, Bagian, Urusan**

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

**Pasal 42**  
**Unsur Khusus**

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

**Bagian Keenam**  
**Persyaratan Pimpinan**  
**Pasal 43**  
**Senat dan Pimpinan**

- (1) Persyaratan umum unsur anggota senat UMM, unsur pimpinan UMM, unsur Pimpinan Fakultas, Direktorat, Ketua Program Pascasarjana :
  - a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
  - b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
  - c. Taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah;
  - d. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
- (2) Memiliki komitmen dan menghidmatkan diri dalam memajukan UMM dan mengembangkan Persyarikatan;
- (3) Telah memiliki masa kerja di UMM sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (4) Tidak merangkap sebagai pengurus organisasi politik dan/atau pengurus organisasi lain yang amal usahanya sama atau berbeda dengan Muhammadiyah di semua tingkat organisasi;
- (5) Unsur Pimpinan UMM adalah dosen tetap UMM yang berusia sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) tahun pada saat diusulkan sebagai calon dan serendah-rendahnya memiliki gelar Doktor dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala serta memiliki pengalaman menjabat di lingkungan UMM serendah-rendahnya Ketua Program Studi Pascasarjana atau Ketua Program Studi Sarjana/ Vokasi.
- (6) Dekan dan Direktur Direktorat, adalah dosen tetap UMM yang berusia sekurang-kurangnya 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat diusulkan menjadi calon dan memiliki gelar Doktor dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor serta memiliki pengalaman menjabat serendah-rendahnya sebagai Ketua Program Studi Sarjana/Pascasarjana/Vokasi.
- (7) Wakil Dekan dan Wakil Direktur Direktorat adalah dosen tetap UMM yang berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun dan memiliki gelar serendah-rendahnya Magister, dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli serta memiliki pengalaman menjabat serendah-rendahnya sebagai Sekretaris Program Studi Sarjana/ Vokasi atau Ketua Laboratorium.
- (8) Menjadi anggota Muhammadiyah dan pernah atau sedang terlibat aktif dalam kepengurusan Persyarikatan Muhammadiyah atau Ortom Muhammadiyah sekurang-kurangnya pada tingkat Ranting.
- (9) Persyaratan tertentu dapat ditambahkan sesuai dengan keperluan dan tidak bertentangan dengan Statuta ini dan peraturan perundangan serta peraturan persyarikatan yang berlaku.

**Pasal 44**  
**Tata Cara Pengangkatan dan Penetapan Pimpinan**

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

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

**Pasal 45**  
**Dosen**

- (1) Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap, dan dosen tamu.
- (2) Dosen tetap adalah dosen yang diangkat sebagai pegawai tetap sesuai peraturan yang berlaku di UMM.

- (3) Dosen tetap terdiri atas Dosen Persyarikatan yang diangkat dan diberhentikan oleh BPH-UMM dan Dosen PNS (pegawai negeri sipil)/ASN (Aparatur Sipil Negara) yang diperbantukan di UMM yang diangkat dan diberhentikan oleh Kementerian Negara yang membidangi kepegawaian.
- (4) Dosen tidak tetap adalah dosen yang tidak diangkat sebagai pegawai tetap UMM.
- (5) Dosen tetap Persyarikatan diangkat melalui keputusan BPH-UMM setelah menerima pertimbangan Rektor.
- (6) Dosen tidak tetap seperti yang dimaksud dalam ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah menerima pertimbangan dari Ketua Program Studi atau Dekan terkait.
- (7) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk pengembangan dan peningkatan pelaksanaan Catur Dharma UMM selama jangka waktu tertentu sesuai peraturan yang berlaku di UMM.

#### **Pasal 46**

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

#### **Pasal 47**

- (1) Syarat Pegawai tetap:
  - a. Beragama Islam;
  - b. Anggota Muhammadiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
  - c. Berkualifikasi akademik dan/atau profesional sesuai dengan bidang tugasnya;
  - d. Bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi Persyarikatan;
  - e. Sehat jasmani dan rohani;
  - f. Tidak aktif dan merangkap jabatan pengurus organisasi politik serta ormas lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di UMM dan Persyarikatan;

- g. Tidak merangkap sebagai pegawai pada instansi atau organ lain.
  - h. BPH-UMM dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang syarat Pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) demi kemaslahatan Persyarikatan dan UMM.
- (2) Hal yang berkaitan dengan hak, kewajiban, dan tugas pokok pimpinan dan pegawai diatur dengan Ketentuan Majelis Diktilitbang dan peraturan yang berlaku di UMM;
  - (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Pegawai diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

### **Pasal 48**

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

### **Pasal 49**

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

## **BAB IX PENGATURAN MAHASISWA DAN ALUMNI**

### **Pasal 50 Mahasiswa**

- (1) Mahasiswa UMM adalah setiap orang yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku di UMM;
- (2) Penyelenggaraan pembinaan kemahasiswaan dimulai dari penerimaan calon mahasiswa UMM sampai dengan dinyatakan menjadi alumni sesuai dengan peraturan yang berlaku di UMM;
- (3) Pembinaan kemahasiswaan di UMM dikembangkan menjadi kader Persyarikatan, kader umat, dan/atau kader bangsa.

- (4) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa UMM sesuai dengan peraturan yang berlaku di UMM dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan dan penguatan wawasan yang dapat meningkatkan penalaran, kreativitas, inovasi, minat, bakat, kegemaran, kepemimpinan, kewirausahaan, karir dan kesejahteraan mahasiswa.

### **Pasal 51**

#### **Organisasi Kemahasiswaan**

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

### **Pasal 52**

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

### **Pasal 53**

- (1) Organisasi kemahasiswaan tingkat program studi terdiri dari Himpunan Mahasiswa Program Studi (disingkat HMP) pada jenjang Sarjana, Himpunan Mahasiswa Program Diploma (disingkat HMD) pada jenis Program Vokasi, Himpunan Mahasiswa Profesi (disingkat HMPro) pada jenis Program

Profesi, Himpunan Mahasiswa Pascasarjana (disingkat HMPas) pada jenjang Program Pascasarjana.

- (2) Kegiatan Kemahasiswaan tingkat program studi, diploma, profesi, dan pascasarjana ditekankan pada pengembangan profesi dan keilmuan.
- (3) Pada tingkat program studi dapat dibentuk organisasi peminatan sesuai program studinya.
- (4) Dasar, arah dan pedoman pembinaan kemahasiswaan di Program Studi, Vokasi, Profesi dan Pascasarjana diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

#### **Pasal 54** **Alumni**

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

#### **Pasal 55**

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

## **BAB X KERJASAMA**

### **Pasal 56**

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

## **BAB XI PENGATURAN PENGELOLAAN SARANA PRASARANA**

### **Pasal 57**

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

- (7) Tata pengelolaan sarana dan prasarana lebih lanjut diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

**BAB XII**  
**PENGATURAN PENGELOLAAN ANGGARAN,**  
**KEKAYAAN, KESEJAHTERAAN, PENGHARGAAN DAN**  
**UNIT USAHA**

**Pasal 58**  
**Asas dan Pelaporan Anggaran**

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

**Pasal 59**  
**Pendanaan dan Kekayaan**

- (1) Pendanaan dan Kekayaan UMM dapat diperoleh dari:

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

### **Pasal 60** **Kesejahteraan**

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

### **Pasal 61** **Penghargaan**

- (1) UMM dapat memberikan penghargaan kepada pegawai, mahasiswa, alumni, pihak lain sebagai bentuk pengakuan atas prestasi, jasa, inovasi, kreativitas dan pengabdian yang luar biasa kepada UMM, Persyarikatan, Bangsa dan Negara.
- (2) Penghargaan diberikan oleh Rektor atas persetujuan Senat UMM;

- (3) Pedoman tentang penghargaan diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

**Pasal 62**  
**Unit Usaha Milik UMM (UU UMM)**

- (1) UU UMM merupakan unsur pendukung yang dapat dibentuk dan diselenggarakan oleh Pimpinan UMM untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (2) UU-UMM dikelola dengan prinsip profesional, akuntabel, efisien, efektif yang dalam pengoperasiannya dapat dipimpin oleh Manajer.
- (3) Manajer UU-UMM diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor;
- (4) UU-UMM mempunyai tugas mengembangkan dan menciptakan usaha yang bisa memberikan kontribusi kepada keberlangsungan UMM.
- (5) Dalam pengoperasian UU-UMM, Manajer dapat dibantu oleh Wakil Manajer, tenaga ahli, pegawai profesional;
- (6) Tugas dan fungsi Manajer, Wakil Manajer, tenaga ahli, pegawai profesional diatur lebih lanjut dalam Peraturan menurut Statuta ini.

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

**Pasal 63**

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

- (7) Unsur pengawasan merupakan perangkat pelengkap untuk melakukan pengendalian, pengawasan, dan penilaian di bidang Catur Dharma UMM;
- (8) Unsur pengawasan dapat dibentuk oleh Rektor;
- (9) Unsur pengawasan mempunyai tugas memberikan penilaian, evaluasi dan pengendalian dalam mendukung penyelenggaraan Catur Dharma UMM.
- (10) Unsur pengawasan terdiri atas pimpinan, tenaga ahli dan tenaga administrasi.
- (11) Pimpinan unsur pengawasan diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Rektor.
- (12) Ketentuan lebih lanjut tentang unsur tugas administrasi, wewenang, hak dan kewajiban unsur pengawasan diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

## **BAB XIV**

### **PENGATURAN BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN**

#### **Pasal 64**

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

- (4) Statuta UMM merupakan peraturan otonom tertinggi di UMM yang disusun bersama oleh Senat UMM dengan BPH-UMM dan dapat ditetapkan oleh PP Muhammadiyah.
- (5) Peraturan UMM adalah peraturan yang merupakan pelaksanaan ketentuan dalam Statuta yang dibuat oleh Senat UMM bersama Pimpinan UMM;
- (6) Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor untuk melaksanakan Statuta UMM, Peraturan BPH-UMM, Peraturan Universitas dan/atau peraturan perundangan lainnya;
- (7) Keputusan Rektor adalah keputusan yang dibuat oleh Rektor untuk melaksanakan Peraturan Rektor;
- (8) Peraturan Fakultas adalah peraturan yang dibuat oleh Dekan bersama-sama dengan Senat Fakultas untuk melaksanakan Peraturan Universitas, Peraturan Rektor, Keputusan Rektor dan atau peraturan perundangan lainnya;
- (9) Peraturan Dekan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Dekan untuk melaksanakan Peraturan Fakultas dan/atau peraturan perundangan lainnya.
- (10) Keputusan Dekan adalah keputusan yang dibuat oleh Dekan untuk melaksanakan Peraturan Fakultas, Peraturan Dekan dan peraturan perundangan lainnya.
- (11) Peraturan Direktur adalah peraturan yang ditetapkan oleh Direktur dalam melaksanakan pengelolaan Direktorat sesuai peraturan yang berlaku di UMM dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (12) Keputusan Direktur adalah keputusan yang dibuat oleh Direktur untuk melaksanakan peraturan yang berlaku di UMM, Peraturan Direktur dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (13) Ketentuan lebih lanjut tentang sistem dan teknis penetapan peraturan diatur dalam Peraturan menurut Statuta ini.

**BAB XV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 65**

- (1) Semua organ yang dibentuk sebelum berlakunya Statuta ini tetap berlaku sampai dengan dilakukan penyesuaian menurut Statuta ini paling lama 2 (dua) tahun sejak Statuta ini ditetapkan dan disahkan.
- (2) Dalam waktu 2 (dua) tahun sejak berlakunya Statuta ini, maka semua peraturan dan organ yang ada di UMM yang tidak sesuai dengan Statuta ini dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Dengan berlakunya Statuta ini, maka Statuta UMM Tahun 2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 66**  
**Ketentuan Perubahan Statuta**

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

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

**Pasal 67**

- (1) Statuta UMM tahun 2020 ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur kemudian dalam peraturan tersendiri yang tidak bertentangan dengan Statuta ini, peraturan perundang-undangan dan/ atau peraturan persyarikatan yang berlaku.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 27 Ramadhan 1441 H

20 Mei 2020 M



Ketua Badan Pembina Harian,

**Prof., Dr. H.A Malik Fadjar, M.Sc**

Sekretaris Badan  
Pembina Harian,

**Drs. Wakidi.**