



STATUTA

**UNIVERSITAS
PENDIDIKAN
MUHAMMADIYAH
SORONG
2020**

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kelancaran dan segala kemudahan sehingga penyusunan Revisi Statuta Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong ini dapat diselesaikan dengan baik.

Revisi dilakukan dalam rangka menyesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Peraturan Pemerintah, dan Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah, serta mengikuti perkembangan dan perubahan yang terjadi untuk masa depan Universitas. Sebagai peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi, statuta ini diharapkan dapat menjadi landasan dalam penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

Kami sadar bahwa statuta ini masih jauh dari sempurna, sehingga memerlukan masukan baik dari para pembaca maupun pengguna untuk dilakukan perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan statuta ini. Semoga bermanfaat.

Sorong, 25 November 2020

Rektor

STATUTA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH (UNIMUDA)
SORONG

MUQADDIMMAH
BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIIM

UNIMUDA Sorong didirikan oleh Persyarikatan Muhammadiyah yang diprakarsai oleh Badan Pembina Harian (BPH) dan seluruh pimpinan UNIMUDA Sorong, sebagai salah satu lembaga perjuangan dan dakwah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta untuk membentuk manusia seutuhnya yang diridhai Allah Subhanahuwata'ala menurut tuntunan agama Islam dan berdasarkan falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pendirian Universitas ini didasarkan pada pemikiran bahwa mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan tanggung jawab rakyat dan pemerintah Indonesia, kemudian bahwa menuntut ilmu adalah kewajiban bagi umat Islam karena ilmu pengetahuan akan menentukan harkat dan martabat manusia di dunia dan di akhirat. Dengan menguasai ilmu pengetahuan akan dapat pula dikuasai teknologi yang merupakan suatu kekuatan untuk melangsungkan dan mempercepat pembangunan bangsa Indonesia.

UNIMUDA Sorong merupakan peralihan dari STKIP Muhammadiyah Sorong. Saat ini UNIMUDA Sorong telah memiliki 3 (tiga) fakultas yang terdiri atas 21 program studi, yaitu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan 10 (sepuluh) program studi, Fakultas Sains dan Teknologi (FST) dengan 6 (enam) program studi dan Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (FISHUM) dengan 5 (lima) program studi.

UNIMUDA Sorong sebagai representasi Persyarikatan Muhammadiyah yang mencita-citakan terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya, merasa bertanggung jawab dalam pembentukan peserta didik menjadi sarjana yang beriman dan bertakwa, berbudi luhur, mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan, kebangsaan dan keagamaan, menjaga kelestarian alam dan nilai-nilai seni dan budaya bangsa, percaya diri, produktif dan efisien,

Menyadari bahwa proses pendidikan adalah proses budaya untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia yang tidak semata-mata melalui penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka penyelenggaraan pendidikan didasarkan pada wawasan kebudayaan. Untuk itu dalam melaksanakan tugas pendidikan tinggi perlu adanya pedoman dasar sebagai perencanaan, pengembangan program dan pedoman penyelenggaraan fungsional. Dengan tetap mengharapkan rahmat, taufik dan hidayah serta kekuatan dari Allah *Subhanahuwata'ala* disusunlah Statuta UNIMUDA Sorong.

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN DIKTILITBANG PP MUHAMMADIYAH	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
MUQADDIMMAH.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI.....	5
BAB III IDENTITAS	7
BAB IV PENYELENGGARAAN CATUR DHARMA PERGURUAN TINGGI	10
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN	14
BAB VI GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN.....	15
BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI	17
BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	35
BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI.....	40
BAB X KERJA SAMA	44
BAB XI SARANA DAN PRASARANA	44
BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN	45
BAB XIII SISTEM PENJAMINAN MUTU.....	47
BAB XIV BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN	47
BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN	49
BAB XVI KETENTUAN PENUTUP	49

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, berakar pada nilai agama, kebudayaan nasional, dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.
- (2) Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup pendidikan diploma, sarjana, magister, profesi, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian terdiri dari sarjana dan pascasarjana.
- (4) Pendidikan profesional/vokasi adalah pendidikan yang diarahkan terutama kepada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
- (5) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (6) Menteri lain adalah Lembaga kementerian yang berada di Pemerintah Republik Indonesia.
- (7) Kepala adalah Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XIV yang selanjutnya disebut LLDIKTI XIV adalah satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di wilayah kerjanya.
- (8) Persyarikatan adalah Muhammadiyah.
- (9) Pimpinan Persyarikatan adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah selanjutnya disebut Pimpinan Pusat.
- (10) Pimpinan Pusat Muhammadiyah merupakan pendiri, pemilik, dan penyelenggara PTM.
- (11) Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat

- Muhammadiyah, selanjutnya disebut 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.
- (12) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah, selanjutnya disingkat PWM, adalah pimpinan persyarikatan dalam satu provinsi yang memimpin Persyarikatan serta menjalankan kebijakan Pimpinan Pusat di wilayahnya.
 - (13) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah selanjutnya disebut Badan Penyelenggara adalah Persyarikatan Muhammadiyah yang kebijakan penyelenggaraannya ditetapkan oleh Pimpinan Pusat, dan pelaksanaannya dibantu oleh majelis yang membidangi urusan pendidikan tinggi.
 - (14) Badan Pembina Harian selanjutnya disingkat BPH adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas memberi arah dan pertimbangan serta pengawasan terhadap Pimpinan UNIMUDA Sorong dalam pengelolaan UNIMUDA Sorong.
 - (15) Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
 - (16) Universitas adalah Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong yang selanjutnya disingkat dengan nama UNIMUDA Sorong yang berkedudukan di Kabupaten Sorong Provinsi Papua Barat.
 - (17) Pimpinan Universitas adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi dan pengelola pada UNIMUDA Sorong sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
 - (18) Rektor adalah Pemimpin Universitas.
 - (19) Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi UNIMUDA Sorong.
 - (20) Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada setiap Fakultas di UNIMUDA Sorong.
 - (21) Dewan Penyantun adalah badan yang bertugas untuk memberikan pertimbangan dalam memecahkan permasalahan di UNIMUDA Sorong yang bersangkutan, yang anggotanya terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat.

- (22) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (23) Program Studi adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi.
- (24) Dekan adalah pemimpin fakultas.
- (25) Ketua Program Studi adalah pemimpin program studi
- (26) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa di UNIMUDA Sorong.
- (27) Dosen adalah pegawai pada UNIMUDA Sorong yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada UNIMUDA Sorong dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (28) Tenaga Kependidikan adalah pegawai Universitas sebagai tenaga penunjang akademik dan administratif.
- (29) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UNIMUDA Sorong.
- (30) Alumni adalah seseorang yang tamat dari UNIMUDA Sorong.
- (31) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) adalah organisasi otonom dalam Persyarikatan Muhammadiyah yang mengorganisir anggota Muhammadiyah yang berstatus mahasiswa.
- (32) Hizbul Wathan (HW) adalah organisasi otonom dalam Persyarikatan Muhammadiyah yang mengorganisir anggota Muhammadiyah dalam kepanduan.
- (33) Tapak Suci (TS) adalah organisasi otonom dalam Persyarikatan Muhammadiyah yang mengorganisir anggota Muhammadiyah dalam bela diri / pencak silat.
- (34) Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah ialah pedoman dasar yang dijadikan sebagai acuan untuk mendirikan, menyelenggarakan, dan mengelola Perguruan Tinggi

Muhammadiyah yang disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Peraturan Menteri Pendidikan dan Budaya Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan lain yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Persyarikatan Muhammadiyah.

- (35) Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sebagai rujukan pengembangan Peraturan Umum, Peraturan Akademik dan Prosedur Operasional sesuai dengan tujuan UNIMUDA Sorong.
- (36) Rencana Induk Pengembangan yang selanjutnya disingkat RIP adalah pedoman dasar pengembangan untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- (37) Rencana Strategis yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahunan.
- (38) Rencana Operasional (Renop) adalah rencana kerja pengembangan universitas jangka pendek (1 tahun) yang diusulkan oleh Rektor untuk mencapai visi dan misi universitas dengan berpijak pada Renstra, RIP dan Statuta Universitas.
- (39) Sistem Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik yang dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu untuk meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan oleh UNIMUDA Sorong dilakukan secara berencana dan berkelanjutan dalam peningkatan mutu.
- (40) Catur darma adalah kewajiban PTM untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (41) Penelitian adalah 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.
- (42) Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (43) Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang selanjutnya disebut AIK adalah ajaran-ajaran Islam sebagaimana difahami oleh Muhammadiyah berdasarkan manhaj Tarjih dan

nilai-nilai kemuhammadiyah yang disarikan dari ajaran Islam dan pengalaman Muhammadiyah di dalam berkarya di tengah-tengah masyarakat.

- (44) Identitas adalah ciri-ciri atau keadaan khusus dari UNIMUDA Sorong.
- (45) Gelar adalah sebutan bagi lulusan yang diberikan kepada alumni yang telah menyelesaikan pendidikan pada UNIMUDA Sorong.
- (46) Penghargaan adalah pemberian penghargaan sesuatu kepada seseorang yang telah melakukan penemuan dan pengabdian pada UNIMUDA Sorong.
- (47) Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam perkuliahan.
- (48) Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya perkuliahan.
- (49) Keuangan dan Kekayaan adalah semua aset keuangan dan non keuangan merupakan kekayaan yang dimiliki UNIMUDA Sorong.
- (50) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan nasional dan pendidikan Muhammadiyah.
- (51) Kebebasan Akademik adalah kebebasan sivitas akademika dalam proses pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Catur Darma.
- (52) Kebebasan Mimbar Akademik adalah wewenang dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmunya.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI

Pasal 2

Visi UNIMUDA Sorong adalah “Menjadi Universitas Kelas Dunia (*World Class University*) berbasis *tourismpreneur* pada tahun 2037”

Pasal 3

Untuk mewujudkan visi di atas, maka UNIMUDA Sorong merumuskan misinya sebagai berikut:

- (1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan berwawasan global berbasis *tourismpreneur*.
- (2) Menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi guna menjawab persoalan nasional dan dunia.
- (3) Mengembangkan jiwa kewirausahaan yang berbasis *tourismpreneur* sesuai dengan bidang keilmuan.
- (4) Menjalin kerja sama lintas sektor dengan pemerintah maupun pihak lain dalam skala nasional maupun internasional.
- (5) Melaksanakan tata kelola yang bersinergi disetiap lini dengan prinsip profesionalitas dan humanis.
- (6) Mewujudkan semua kegiatan UNIMUDA Sorong sebagai gerakan peradaban Muhammadiyah yang berkemajuan.

Pasal 4

Tujuan UNIMUDA Sorong adalah:

- (1) Meningkatkan kualitas pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (2) Meningkatkan akses, mutu, dan relevansi pembelajaran.
- (3) Meningkatkan kualitas penelitian dan inovasi unggulan.
- (4) Meningkatkan mutu publikasi ilmiah dan perolehan HKI serta inovasi produk.
- (5) Meningkatkan program pemberdayaan masyarakat dan *transfer of value*.
- (6) Meningkatkan kualitas kerja sama dengan melalui pengembangan sinergi *tourismpreneur*.
- (7) Mewujudkan tata pamong universitas yang profesional dan unggul.

Pasal 5

Nilai-nilai yang dikembangkan dan dijunjung tinggi di UNIMUDA Sorong meliputi:

- a. Akhlakul karimah;
- b. Cinta kasih;
- c. Kebangsaan;

- d. Keteladanan;
- e. Kearifan lokal;
- f. Budaya riset, inovasi, dan penerapan teknologi yang diabdikan bagi kemaslahatan umat;
- g. Tanggap dan tanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan kepada semua lapisan masyarakat;
- h. Penguatan sivitas akademika sebagai warga negara dan warga dunia yang mampu mengantisipasi perubahan yang cepat, dan berpandangan global.

BAB III IDENTITAS

Pasal 6

Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong merupakan perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Sorong berdasarkan SK Menristekdikti Nomor 547/KPT/I/2018 tanggal 5 Juli 2018.

Pasal 7

- (1) Universitas ini diberi nama Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong disingkat UNIMUDA Sorong dan merupakan Amal Usaha Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Universitas ini berkedudukan di Jalan K.H. Ahmad Dahlan, Nomor 01, Kelurahan Mariat Pantai, Distrik Aimas, Kabupaten Sorong, Provinsi Papua Barat.

Pasal 8

UNIMUDA Sorong didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.

Pasal 9

UNIMUDA Sorong mempunyai lambang, bendera, hymne, mars, bahasa pengantar dan busana yang berfungsi sebagai sarana pemersatu identitas serta wujud eksistensi universitas.

Pasal 10

- (1) UNIMUDA Sorong memiliki lambang sebagai berikut:



- a. Gambar berbentuk pola kelopak bunga dengan dasar berwarna hitam dan tepi berwarna kuning ke-emasan.
 - b. Di tengah pola kelopak bunga yang berjumlah lima, termuat lambang Muhammadiyah.
 - c. Gambar padi dan kapas.
 - d. Pita berwarna emas bertuliskan UNIMUDA.
 - e. Tulisan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
 - f. Dua Bintang.
- (2) Makna lambang pada ayat (1) adalah:
- a. Bentuk pola kelopak bunga adalah simbol falsafah Pancasila dan Rukun Islam.
 - b. Lambang Muhammadiyah merupakan representasi Persyarikatan Muhammadiyah yang menggambarkan gerak dan manfaatnya bagaikan matahari dengan sinarnya yang selalu memberikan manfaat bagi hidup dan kehidupan manusia. Kata Muhammadiyah dalam tulisan Arab adalah nama Persyarikatan dan dua kalimat syahadat bermakna bahwa Persyarikatan Muhammadiyah berusaha memancarkan cahaya keimanan berupa tauhid, bahwa sesungguhnya tidak ada Tuhan kecuali Allah dan bahwa sesungguhnya Nabi Muhammad *Shallallahu 'Alaihi Wasallam* adalah utusan Allah.
 - c. Lukisan padi dan kapas terdiri dari 19 dan 12 tangkai, gabungan keduanya menunjukkan tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga berarti lambang kemakmuran dan pendidikan yang menjadi cita-cita bangsa yang akan diperjuangkan oleh UNIMUDA Sorong.
 - d. Tulisan UNIMUDA pada pita warna emas adalah lambang pengikat keyakinan sebuah perjuangan.
 - e. Tulisan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong adalah lembaga pendidikan tinggi dalam Persyarikatan Muhammadiyah yang berlokasi di Sorong.
 - f. Dua Bintang adalah bermakna cita-cita yang tinggi.

Pasal 11

- (1) Bendera UNIMUDA Sorong berbentuk persegi panjang, ukuran 120 x 80 cm, berwarna dasar Biru Muda dengan lambang UNIMUDA Sorong.
- (2) Bendera Fakultas berbentuk persegi panjang, ukuran 120 x 80 cm dan warna khas Fakultas dengan lambang masing-masing Fakultas.
- (3) Warna khas bendera setiap fakultas adalah sebagai berikut:
 - a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan: Biru
 - b. Fakultas Sains dan Teknologi: Merah
 - c. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora: Orange

Pasal 12

- (1) Mars Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong adalah berjudul Mars UNIMUDA Sorong.
Ciptaan H. Kadaryono, B.A.
Mars UNIMUDA Sorong.

MARS UNIMUDA SORONG

DO = C 4/4 LAGU & SYAIR : H. KADARYONO

TEMPO DI MARCIA

1.3 / 5.55 5.6 5.4 3.4 / 5.6 5.6 5 . / 5 5.6 5 4.3 / 2 .

1.1 / 3.33 3.4 3.2 1.2 / 3.2 3.4 3 . / 3 3.4 3 2.1 / 7 .

Bergerak Mahasiswa Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong .

5.5 / 1.1 1.2 1 0 / 1.7 1.2 1 10 / 1 . 1 7.6 / 5 .

5.5 / 1.1 1.2 1 0 / 1.5 5.7 1 10 / 5 . 5 7.6 / 5 .

Bergerak mahasiswa..... / U.....NI.....MUDA / Di.....So.....rong

02 4.5 / 7 7.1 7.8 5.6 / 7.7 7 . 05 / 7.7 7.1 7.8 5.4 / 3 .

02 2.3 / 4 4.4 5.4 3.4 / 5.7 7 . 03 / 5.55 5.6 5.4 3.2 / 1 .

UNIMUDA Sorong tetap maju bersama, membangun Universitas terdepan

0 0 / 0 0 0 0 / 0 7.7 7.6 7 / 0 1 7 6 / 5 .

0 0 / 0 0 0 0 / 0 5.5 5.4 5 / 0 1 7 6 / 5 .

..... Dan serentak yang ter-de-pan

01 1.3 / 5.5 5.6 5.4 3.4 / 5.6 5.6 5 0 / 6.6 5.5 4.4 3.3 / 2 .

01 1.1 / 3.3 3.3 2.3 4.2 / 3.2 3.4 3 0 / 4.4 3.3 2.2 1.1 / 7 .

Siap unggulkan untuk mencerdaskan intelektual, e-mo-si-o-nal a-pi-ri-tu-nal.

0 0 / 3 3 4 4 / 3.2 3.4 3 0 / 4.4 3.3 2.2 1.1 / 7 .

0 0 / 1 1 2 2 / 1.7 1.2 1 0 / 2.2 1.1 7.7 5.6 / 5 .

Men-ber-das-kan intelektual, emo-si-onal a-pi-ri-tual.

- (2) Hymne UNIMUDA Sorong adalah berjudul Hymne UNIMUDA Sorong
Hymne UNIMUDA Sorong
Ciptaan H. Kadaryono, B.A.

HYMNE UNIMUDA SORONG

4/4 Do = C Lagu & Syair : H. Kadaryono
Largo

3 4 / 6 . 6 6 7 6 / 5 . 5 5 . 2 3 / 4 4 4 6 6 4 / 3 . 0
Terpancar sinar memocuh serta membawa semangat perjuangan

3 3 / 7 . 7 7 1 7 6 / 5 . 3 2 3 . 3 / 7 . 7 1 7 6 5 / 6 . 0
Menuju cita-cita yang mulia lewat UNIMUDA Sorong

6 2 3 / 4 . 2 2 2 3 4 / 3 . 1 1 3 2 1 / 7 . 7 7 7 1 2 / 3 . 0 6 2 3 /
Berpedoman Visi serta Misi kita mendambakan insan pendidikan . Berasas-
kan Islam dengan sumber pada Al-Qur'an dan Hadis peganganku .

1 2 2 3 2 2 2 7 1 2 / 3 . 3 2 3 . 1 2 2 3 2 2 2 1 7 6 / 7 . 0 /
Menuntut ilmu yang kreatif dan trampil untuk mencetak cendekiawan .

1 2 2 3 2 2 2 7 1 2 / 3 . 3 2 1 . 1 / 7 . 6 6 6 7 1 7 / 6 . 0 //
Kami mengharap pada Allah Ya Robbi, smoga kita di kabulkannya .

Pasal 13

- (1) Bahasa pengantar utama di Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong adalah bahasa Indonesia.
- (2) Selain bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bahasa daerah yaitu bahasa Moi dan bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyampaian pengetahuan.

Pasal 14

Busana, tata busana akademik, dan pedoman acara ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

BAB IV

PENYELENGGARAAN CATUR DHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Pendidikan dan Pengajaran

Pasal 15

- (1) Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi.
- (2) Pendidikan diselenggarakan secara profesional dan memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar Universitas dalam bidang pendidikan.
- (3) Nama dan jenis pendidikan, program pendidikan, Fakultas atau Direktorat, dan Program

Studi yang diselenggarakan ditetapkan dengan Peraturan Rektor dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Administrasi penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dengan mengedepankan asas keandalan, responsif, akurat, tangibel dan akuntabel.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis dan administrasi pendidikan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 16

- (1) Pendidikan di Universitas diselenggarakan dengan kurikulum yang dikembangkan berdasarkan visi, misi dan tujuan Universitas; AIK; profil dan kompetensi lulusan; tuntutan dan tantangan regional, nasional, dan global; serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Kurikulum universitas disusun berbasis kompetensi.
- (3) Kurikulum universitas dikembangkan berdasarkan azas, visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan universitas dan kurikulum yang berlaku secara nasional dan internasional.
- (4) Peninjauan dan perubahan kurikulum dilakukan secara berkala sesuai dengan dinamika perkembangan bidang-bidang keilmuan dan kebutuhan *stakeholders*.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum dan pembelajaran diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua

Penelitian

Pasal 17

- (1) Kegiatan penelitian diselenggarakan sesuai dengan arah kebijakan dan strategi pengembangan/ Pola Ilmiah Pokok untuk mendukung tercapainya visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas.
- (2) Penelitian diarahkan untuk mengembangkan dan menghasilkan pengetahuan empirik, teoritik, konsep, metodologi, model dan informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (3) Jenis penelitian mencakup berbagai disiplin ilmu meliputi penelitian sebidang, dan/atau multi bidang.

- (4) Penelitian oleh dosen dapat dilakukan secara perorangan dan/atau berkelompok serta dapat melibatkan mahasiswa.
- (5) Hasil penelitian didokumentasikan dan dipublikasikan serta dapat didaftarkan untuk mendapatkan hak kekayaan intelektual.
- (6) Kegiatan penelitian dikelola oleh lembaga yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga **Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pasal 18

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni bagi kemaslahatan umat serta untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan sesuai dengan arah kebijakan dan strategi pengembangan/ Pola Ilmiah Pokok yang bersifat sektoral dan/atau multisektoral.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan melalui pemberdayaan masyarakat secara efektif dengan kerjasama berbagai pihak, sehingga memberikan kontribusi terhadap kemajuan persyarikatan, pembangunan, dan pengembangan wilayah.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa secara perorangan, kelompok, dan/atau kelembagaan.
- (5) Hasil pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan serta didaftarkan untuk mendapatkan hak kekayaan intelektual.
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikelola oleh lembaga yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Bagian Keempat **Al-Islam dan Kemuhammadiyah**

Pasal 19

- (1) Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) merupakan bagian dari Caturdharma yang meliputi kegiatan pengkajian, pembinaan, pengembangan serta pengamalan Al-Islam

- dan Kemuhammadiyah.
- (2) Kegiatan AIK diselenggarakan untuk mewujudkan:
 - a. Tegaknya Akidah Islam yang murni, bersih dari kemusyrikan, *bid'ah*, *khurafat*, dan paham-paham yang menyimpang tanpa mengabaikan prinsip-prinsip toleransi beragama menurut Islam yang *rahmatan lil'alam*;
 - b. Tegaknya nilai-nilai Islam yang sesuai dengan paham agama atau manhaj yang diyakini Muhammadiyah;
 - c. Pemikiran Islam yang berkemajuan dan beradab, antisipatif dan responsif terhadap perkembangan zaman, dengan berlandaskan pada Alquran dan As-Sunnah;
 - d. Semangat *tajdid* (pembaharuan) dalam segenap aspek kehidupan sebagaimana cita-cita gerakan Muhammadiyah.
 - (3) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan AIK dilaksanakan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
 - (4) Kegiatan pengkajian, pembinaan, pengembangan dan pengamalan AIK dikelola oleh Lembaga yang ditetapkan berdasarkan peraturan Rektor.

Bagian Kelima **Etika Akademik**

Pasal 20

- (1) Etika Akademik merupakan standar dan pedoman perilaku bagi seluruh sivitas akademika dalam pelaksanaan Caturdharma.
- (2) Etika Akademik disusun oleh Senat Universitas berdasarkan nilai-nilai keislaman dan peraturan perundang-undangan, serta ditetapkan dengan Keputusan Senat.
- (3) Universitas menjunjung tinggi dan bertanggung jawab dalam penegakan Etika Akademik.

Pasal 21

- (1) Kode Etik merupakan standar dan pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan bagi seluruh Sivitas Akademika Universitas dalam kehidupan dan penyelenggaraan perguruan tinggi.

- (2) Kode Etik disusun oleh Senat Universitas berdasarkan nilai-nilai keislaman dan peraturan perundang-undangan, serta ditetapkan dengan Keputusan Senat.
- (3) Universitas menjunjung tinggi dan bertanggung jawab dalam penegakan Kode Etik.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 22

- (1) Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika universitas untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri;
- (2) Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan;
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rektor dapat mengizinkan penggunaan sumber daya universitas, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pihak lain dan/atau semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya.

Pasal 23

- (1) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di universitas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
- (2) Universitas dapat mengundang tenaga ahli dari luar universitas untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik;

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- (2) Senat universitas dalam merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik berpedoman pada ketentuan yang berlaku;

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, universitas dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan;
- (2) Perwujudan otonomi keilmuan pada universitas diatur dan dikelola oleh Senat Universitas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 26

Lulusan UNIMUDA Sorong berhak menggunakan gelar akademik, vokasi dan profesi sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan singkatan “S.” untuk Sarjana dan singkatan “M.” untuk Magister disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan singkatan “Dr.”.
- (3) Gelar vokasi ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan yang bersangkutan ditulis sebagai berikut :
 - a. Ahli Muda (A.Ma.) diperuntukkan bagi lulusan program vokasi Diploma II,
 - b. Ahli Madya (A.Md.) bagi lulusan program vokasi Diploma III

- c. Sarjana Sains Terapan (S.S.T.) bagi lulusan program vokasi Diploma IV
- (4) Jenis sebutan, singkatan, dan penggunaan gelar, sebagaimana pada ayat (1), (2) dan (3) diberikan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

Syarat pemberian gelar akademik, vokasi dan profesi adalah;

- a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi baik untuk pendidikan akademik, vokasi maupun profesi ;
- b. Telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi akademik dan administrasi keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti;
- c. Telah dinyatakan lulus dari UNIMUDA Sorong berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 29

- (1) Gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) disingkat Dr.H.C. dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, kemasyarakatan, dan kemanusiaan.
- (2) Pemberian gelar Doktor Kehormatan diusulkan dan direkomendasikan oleh Senat Universitas.
- (3) Gelar Doktor Kehormatan diberikan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) UNIMUDA Sorong dapat memberikan penghargaan kepada warga masyarakat dan/atau unsur organisasi yang telah menunjukkan prestasi dan/atau telah berjasa terhadap universitas atau masyarakat secara luas.
- (2) Penghargaan yang dimaksud ayat (1) dapat berupa piagam, lencana, uang, benda, atau kenaikan pangkat istimewa sesuai prestasi dan jasa yang telah diberikan.

Pasal 31

- (1) Gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi luar negeri tetap memakai pola dan cara pemakaian yang berlaku di negara asal dan tidak dibenarkan untuk disesuaikan menjadi

- gelar perguruan tinggi di Indonesia;
- (2) Gelar dan sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi luar negeri perlu pengesahan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - (3) Gelar universitas tidak dibenarkan untuk disesuaikan menjadi gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi di luar negeri.

Pasal 32

Gelar Akademik, Vokasi dan Profesi yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan.

BAB VII

TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 33

Susunan Organisasi Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong terdiri atas:

- a. Badan Pembina Harian;
- b. Senat Universitas;
- c. Unsur Pimpinan;
 1. Rektor;
 2. Wakil Rektor;
 3. Dekan;
 4. Wakil Dekan;
 5. Direktur Pascasarjana;
 6. Wakil Direktur Pascasarjana;
 7. Ketua Program Studi; dan
 8. Sekretaris Program Studi.
- d. Unsur Pelaksana Akademik, Penjaminan Mutu, Administrasi:
 1. Unsur Pengawas dan Penjaminan Mutu;
 2. Unsur Penunjang Akademik;
 3. Unsur Pelaksana Administrasi; dan
 4. Unsur Penunjang Teknis.

Bagian Kedua

Badan Pembina Harian

Pasal 34

- (1) Badan Pembina Harian (BPH) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang berfungsi mewakili Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas:
 - a. Memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan universitas dalam pengelolaan universitas.
 - b. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan bersama pimpinan universitas dan Senat Universitas.
 - c. Menyusun RIP dan Statuta bersama pimpinan universitas dan Senat universitas.
 - d. Membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) BPH berwenang:
 - a. Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan tetap Persyarikatan atas usul pimpinan universitas.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan universitas.
 - c. Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan di universitas.
 - d. Memanggil pimpinan universitas dan/atau Senat Universitas untuk diminta keterangannya mengenai tugas-tugasnya.
- (3) Pengurus BPH 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.
- (4) Pengurus BPH terdiri atas sekurang-kurangnya 5 (lima) orang dan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang yang paling sedikit terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
- (5) Pengurus BPH diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Rektor bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan

Tinggi dan Pengembangan dengan memperhatikan Pimpinan Persyarikatan di tempat/ domisili universitas.

- (6) Keanggotaan BPH diberhentikan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (7) Masa jabatan pengurus BPH adalah 4 tahun.
- (8) Ketua BPH tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Ketua Pimpinan Persyarikatan di bawahnya.
- (9) Ketua BPH dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan.
- (10) Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota BPH tidak boleh merangkap unsur pimpinan universitas dan BPH amal usaha Muhammadiyah lainnya.
- (11) Dalam menjalankan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (1) BPH sedikitnya bersidang empat kali dalam satu tahun.

Bagian Ketiga **Organisasi Universitas**

Pasal 35

Senat Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong sebagai berikut:

- a. Senat Universitas terdiri atas:
 1. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana;
 2. Guru Besar; dan
 3. Perwakilan dosen setiap fakultas.
- b. Keanggotaan Senat Universitas ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- c. Senat Universitas dipimpin oleh Ketua Senat didampingi oleh sekretaris yang dipilih dari anggota senat.
- d. Masa jabatan keanggotaan senat adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.
- e. Keanggotaan Senat tidak dapat diwakilkan.
- f. Anggota Senat dari wakil dosen yang meninggal dunia atau berhalangan tetap dapat diganti oleh pengganti antar waktu atas usul fakultas.
- g. Senat Universitas mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
 1. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.

2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik.
3. Merumuskan norma penyelenggaraan Universitas.
4. Memberikan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja
 - a. Universitas yang diajukan oleh pimpinan universitas.
5. Menilai laporan tahunan Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
6. Mengusulkan tindak lanjut apabila ditemukan penyimpangan berdasarkan hasil penilaian laporan tahunan Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
7. Mengusulkan nama-nama calon Rektor kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
8. Memberikan pertimbangan calon-calon Wakil Rektor kepada Rektor untuk diusulkan kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
9. Memberikan pertimbangan dalam kenaikan jabatan fungsional akademik Lektor Kepala.
10. Memberikan persetujuan dalam kenaikan jabatan fungsional akademik Guru Besar.
11. Mengukuhkan Guru Besar.
12. Menegakkan norma-norma yang berlaku di universitas.
13. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor *Honoris Causa* (HC) bagi yang memenuhi persyaratan.
14. Melakukan pengawasan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
15. Mengusulkan tindak lanjut apabila ditemukan penyimpangan berdasarkan hasil pengawasan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja universitas.
16. Merumuskan Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) universitas Bersama Badan Pembina Harian
 - h. Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Universitas dapat membentuk komisi sesuai dengan kebutuhan.
 - i. Komisi sebagaimana dimaksud huruf (h) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
 - j. Dalam menjalankan tugas sebagaimana tersebut dalam huruf (h) Senat Universitas sedikitnya bersidang satu kali dalam satu semester.
 - k. Tata cara penyelenggaraan rapat Senat Universitas:

1. Rapat Senat dapat dimulai jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ jumlah seluruh anggota;
2. Apabila jumlah yang hadir tidak mencapai $\frac{2}{3}$ jumlah seluruh anggota, maka perlu mendapat persetujuan anggota yang hadir untuk memutuskan rapat dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah;
3. Rapat Senat dipimpin oleh Ketua Senat dan/atau Sekretaris;
4. Keputusan rapat dilakukan dengan melalui musyawarah untuk mufakat;
5. Jika musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dilakukan dengan pengambilan keputusan atas dasar suara terbanyak.

Pasal 36

Rektor dan Wakil Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong diatur sebagai berikut:

- a. Pimpinan Universitas sebagai penanggung jawab utama, disamping melakukan arahan kebijaksanaan umum, juga menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggara pendidikan tinggi atas dasar persetujuan Senat Universitas.
- b. Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun.
- c. Rektor dan Wakil Rektor yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan.
- d. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah berdasarkan usulan Senat Universitas, setelah memperoleh persetujuan/rekomendasi Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Rektor bertanggung jawab:
 1. Di bidang akademik, kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan/atau unsur pemerintah terkait;
 2. Di bidang administrasi dan keuangan, kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- f. Rektor mewakili universitas di dalam dan di luar pengadilan untuk kepentingan dan tujuan universitas.
- g. Rektor tidak boleh mewakili Universitas apabila:
 1. Terjadi perkara di depan pengadilan antara universitas dengan unsur Rektor bersangkutan;

2. Rektor yang bersangkutan mempunyai kepentingan bertentangan dengan kepentingan universitas.
- h. Tugas Rektor
1. Menentukan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan dan pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
 2. Memimpin pembinaan dan pengembangan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa;
 3. Membuat keputusan, prosedur, mekanisme, dan tata cara yang terkait dengan pengelolaan universitas;
 4. Menyusun RIP dan anggaran Universitas bersama BPH.
 5. Menyusun Renstra untuk selama masa jabatannya yang disahkan oleh Senat Universitas, paling lambat 3 bulan setelah pelantikan.
 6. Menyelenggarakan rapat kerja universitas setiap tahun untuk menjabarkan Renstra dalam bentuk Rencana Operasional.
 7. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan anggaran kepada Senat Universitas dan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
- i. Dalam menjalankan tugas, Rektor dibantu oleh Wakil Rektor yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- j. Bidang Wakil Rektor sekurang-kurangnya meliputi bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah, Akademik, Keuangan, Sumberdaya, Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni.
- k. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah atas usul Rektor dengan pertimbangan Senat Universitas setelah mendapat rekomendasi dari Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.

Bagian Keempat **Organisasi Fakultas**

Pasal 37

Senat Fakultas pada Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong diatur sebagai berikut:

- a. Senat Fakultas terdiri atas:

1. Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi;
 2. Guru Besar; dan
 3. Perwakilan dosen tetap tiap program studi.
- b. Keanggotaan Senat Fakultas ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan.
- c. Senat Fakultas diketuai oleh Dekan didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari anggota senat.
- d. Senat Fakultas mempunyai tugas pokok:
1. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas.
 2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik.
 3. Merumuskan norma penyelenggaraan fakultas.
 4. Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 5. Memberikan pertimbangan dalam kenaikan jabatan fungsional akademik.
 6. Menegakkan norma-norma yang berlaku di fakultas.
 7. Melakukan pengawasan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja fakultas.
- e. Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi- komisi yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan.
- f. Tata cara penyelenggaraan rapat Senat Fakultas:
1. Rapat Senat fakultas bisa diselenggarakan jika dihadiri oleh sekurang- kurangnya $\frac{2}{3}$ jumlah seluruh anggota;
 2. Apabila jumlah yang hadir tidak mencapai $\frac{2}{3}$ jumlah seluruh anggota, maka perlu mendapat persetujuan anggota yang hadir untuk memutuskan rapat dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah;
 3. Rapat Senat dipimpin oleh Ketua Senat dan/atau Sekretaris;
 4. Keputusan rapat dilakukan dengan melalui musyawarah untuk mufakat;
 5. Jika musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dilakukan dengan pengambilan keputusan atas dasar suara terbanyak.

Pasal 38

Pimpinan Fakultas pada Universitas Pendidikan Muhammadiyah diatur sebagai berikut:

- a. Pimpinan Fakultas sebagai penanggung jawab utama, disamping melakukan arahan kebijaksanaan umum, juga menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar persetujuan senat fakultas.
- b. Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun.
- c. Dekan dan Wakil Dekan yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan.
- d. Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Senat Fakultas.
- e. Rektor dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan Pimpinan Fakultas demi kemaslahatan persyarikatan.
- f. Dekan memimpin penyelenggaraan Al-Islam dan Kemuhammadiyah, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, administrasi fakultas serta membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi serta bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 39

Pimpinan Program Studi di tingkat Fakultas diatur sebagai berikut:

- a. Program studi merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi, dan seni tertentu.
- b. Pimpinan Program Studi adalah Ketua Program Studi.
- c. Pimpinan Program Studi sebagai penanggung jawab utama, disamping melakukan arahan kebijaksanaan umum, juga menetapkan peraturan, norma, dan tolok ukur penyelenggaraan program studi.
- d. Pimpinan Program Studi dalam menjalankan tugasnya dapat dibantu oleh Sekretaris.
- e. Masa jabatan Program Studi dan Sekretaris adalah 4 (empat) tahun.
- f. Ketua Program Studi dan Sekretaris yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan.
- g. Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- h. Rektor dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan Ketua Program Studi demi kemaslahatan persyarikatan.
- i. Program Studi melaksanakan pendidikan vokasi dan akademik dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

- j. Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 40

Pimpinan Pendidikan Profesi pada Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong sebagai berikut:

- a. Pimpinan Pendidikan Profesi adalah Ketua Pendidikan Profesi.
- b. Pimpinan Pendidikan Profesi sebagai penanggung jawab utama, disamping melakukan arahan kebijaksanaan umum, juga menetapkan peraturan, norma, dan tolak ukur penyelenggara pendidikan profesi.
- c. Pimpinan pendidikan profesi dalam menjalankan tugasnya dapat dibantu oleh sekretaris.
- d. Masa jabatan Ketua pendidikan profesi dan sekretaris adalah 4 (empat) tahun.
- e. Ketua Pendidikan Profesi dan sekretaris yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan.
- f. Ketua Pendidikan Profesi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dari Dekan.
- g. Rektor dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan Ketua Pendidikan profesi demi kemaslahatan persyarikatan.
- h. Pendidikan Profesi melaksanakan pendidikan profesi yang sesuai dengan pendidikan profesi.
- i. Ketua Pendidikan Profesi bertanggung jawab kepada Dekan.

Bagian Kelima

Organisasi Program Pascasarjana

Pasal 41

Pimpinan Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong sebagai berikut:

- a. Masa jabatan Direktur Program Pascasarjana dan Wakil Direktur adalah 4 (empat) tahun.
- b. Direktur Program Pascasarjana dan Wakil Direktur yang telah menyelesaikan masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan.
- c. Direktur dan Wakil Direktur diangkat oleh Rektor berdasarkan usulan Senat Universitas.
- d. Rektor dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan Direktur Program Pascasarjana demi kemaslahatan persyarikatan.

- e. Direktur memimpin penyelenggaraan pengembangan dan pengamalan dan Al-Islam Kemuhammadiyah, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, administrasi Program Pascasarjana serta membina tenaga kependidikan, mahasiswa dan tenaga administrasi serta bertanggung jawab kepada Rektor.

Bagian Keenam
Organisasi Pengawas dan Penjaminan Mutu

Pasal 42

- (1) Kegiatan pengawasan dan penjaminan mutu tingkat universitas, fakultas, dan program studi dilaksanakan oleh lembaga yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (2) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh
Organisasi Unsur Penunjang Akademik

Pasal 43

- (1) Unsur penunjang akademik universitas terdiri atas bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang berada di luar struktur Fakultas atau Program Studi.
- (2) Unsur Penunjang Akademik Universitas berupa Lembaga dan Pusat yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (3) Pimpinan unsur penunjang akademik diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Masa jabatan pimpinan unsur penunjang akademik adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan.
- (5) Rektor dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan pimpinan unsur penunjang akademik demi kemaslahatan persyarikatan atas pertimbangan senat universitas.
- (6) Fungsi, tata kerja, dan rincian tugas pimpinan dan/atau staf unsur penunjang akademik diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kedelapan
Unsur Pelaksana Administrasi

Pasal 44

- (1) Unsur Pelaksana Administrasi adalah unsur pelaksana administrasi, membantu Pimpinan Universitas di bidang pelayanan teknis administrasi.
- (2) Unsur Pelaksana Administrasi berupa Lembaga, Biro dan Kantor yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (3) Lembaga, Biro dan Kantor memiliki bagian-bagian dan dapat memiliki sub-bagian.
- (4) Pimpinan unsur pelaksana administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Masa jabatan pimpinan unsur pelaksana administrasi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan.
- (6) Pimpinan unsur pelaksana administrasi yang sudah menjabat dua periode berturut-turut pada unit yang sama, dapat diangkat kembali setelah masa selang sekurang-kurangnya satu periode.
- (7) Rektor dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan pimpinan unsur pelaksana administrasi demi kemaslahatan persyarikatan.
- (8) Tugas pokok, fungsi, struktur, mekanisme, dan rincian tugas unsur pelaksana administrasi diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kesembilan

Persyaratan, Prosedur Pemilihan, dan Penetapan Pimpinan

Pasal 45

Persyaratan menjadi Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong diatur sebagai berikut:

- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
- d. Taat pada garis kebijakan pimpinan Muhammadiyah.
- e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas.
- f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan universitas dan mengembangkan persyarikatan.

- g. Telah menjadi anggota Persyarikatan Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan atau pimpinan organisasi lain sejenis yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat.
- i. Berijazah sekurang-kurangnya Magister (S2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor.

Pasal 46

Prosedur Pemilihan Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong diatur sebagai berikut:

- a. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum habis masa jabatan Rektor, Rektor wajib melaporkan ke Majelis Pendidikan Tinggi.
- b. Senat Universitas mengadakan penjurangan sekurang-kurangnya 4 (empat) bakal calon Rektor yang memahami Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- c. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 4 (empat) bakal calon Rektor sebagaimana dimaksud ayat (2) maka proses tetap dapat dilanjutkan.
- d. Senat Universitas meminta surat kesediaan dan persyaratan administrasi bakal calon Rektor.
- e. Senat Universitas memintakan pertimbangan semua bakal calon Rektor kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- f. Senat Universitas melaksanakan pemilihan calon Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- g. Setiap anggota Senat memilih 3 (tiga) nama dari bakal calon Rektor.
- h. Senat Universitas menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak sebagai calon Rektor.
- i. Senat Universitas mengajukan 3 (tiga) nama pada ayat (8) kepada Pimpinan Wilayah Muhammadiyah untuk dimintai pertimbangan.
- j. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah memberikan pertimbangan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterima surat permintaan dari Senat Universitas dengan dasar pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
- k. Senat Universitas mengajukan 3 (tiga) nama calon Rektor berdasarkan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah pemilihan.

- l. Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan salah satu dari 3 (tiga) orang calon Rektor menjadi Rektor.

Pasal 47

Persyaratan Wakil Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong diatur sebagai berikut:

- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
- d. Taat pada garis kebijakan pimpinan Muhammadiyah.
- e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas.
- f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan universitas dan mengembangkan persyarikatan.
- g. Telah menjadi anggota Persyarikatan Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan atau pimpinan organisasi lain sejenis yang amal usahanya sama dengan yang dimiliki Muhammadiyah disemua tingkat.
- i. Berijazah sekurang-kurangnya Magister (S2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor.

Pasal 48

Prosedur Pemilihan Wakil Rektor sebagai berikut:

- a. Rektor mengajukan 3 (tiga) orang bakal calon Wakil Rektor untuk setiap bidang kepada PWM untuk mendapatkan pertimbangan.
- b. PWM memberikan pertimbangan aspek al-Islam dan Kemuhammadiyah dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- c. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon wakil Rektor kepada Senat Universitas.
- d. Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Senat Universitas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan PWM.

- e. Apabila bakal calon yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Rektor dapat mengajukan bakal calon pengganti kepada PWM.
- f. Senat Universitas memberikan pertimbangan aspek kepemimpinan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.
- g. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, Senat Universitas tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- h. Rektor mengajukan bakal calon Wakil Rektor kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah menerima pertimbangan Senat Universitas.
- i. Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan Wakil Rektor sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor.

Pasal 49

Persyaratan Dekan dan Wakil Dekan diatur sebagai berikut:

- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
- d. Taat pada garis kebijakan pimpinan Muhammadiyah.
- e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan manajerial.
- f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan dan mengembangkan universitas serta persyarikatan.
- g. Telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan atau pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan yang dimiliki Muhammadiyah di semua tingkat.
- i. Untuk jabatan Dekan sekurang-kurangnya berijazah Magister (S2) atau yang sederajat, dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor.
- j. Untuk jabatan Wakil Dekan sekurang-kurangnya berijazah Magister (S2) dengan jabatan

akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.

Pasal 50

Prosedur Pemilihan Dekan diatur sebagai berikut:

- a. Senat Fakultas mengadakan penjurangan sekurang-kurangnya 4 (empat) bakal calon Dekan.
- b. Senat Fakultas meminta surat kesediaan dan persyaratan administratif bakal calon Dekan.
- c. Senat Fakultas melaksanakan pemilihan calon Dekan dan menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak sebagai calon Dekan.
- d. Dekan mengajukan 3 (tiga) nama calon Dekan berdasarkan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya kepada Rektor.
- e. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah 3 (tiga) calon Dekan sebagaimana dimaksud ayat (5) maka langsung dilanjutkan dengan proses pengajuan.
- f. Rektor dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Dekan demi kemaslahatan persyarikatan.

Pasal 51

Prosedur Pemilihan Wakil Dekan sebagai berikut:

- a. Senat Fakultas mengadakan penjurangan sekurang-kurangnya 4 (empat) bakal calon Wakil Dekan.
- b. Senat Fakultas meminta surat kesediaan dan persyaratan administratif bakal calon Wakil Dekan.
- c. Senat Fakultas melaksanakan pemilihan calon Wakil Dekan dan menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak sebagai calon Wakil Dekan.
- d. Dekan mengajukan 3 (tiga) nama calon Wakil Dekan disertai kelengkapan administrasinya kepada Rektor.
- e. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah 3 (tiga) calon Wakil Dekan sebagaimana dimaksud huruf (d) maka langsung dilanjutkan dengan proses pengajuan.
- f. Rektor dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Dekan demi kemaslahatan persyarikatan atas pertimbangan senat universitas.

Pasal 52

Persyaratan Direktur dan Wakil Direktur Program Pascasarjana sebagai berikut:

- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
- d. Taat pada garis kebijakan pimpinan Muhammadiyah.
- e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas.
- f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan universitas dan mengembangkan persyarikatan.
- g. Telah menjadi anggota Persyarikatan Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan atau pimpinan organisasi lain sejenis yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat.
- i. Berijazah Doktor (S3) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor untuk jabatan Direktur.
- j. Berijazah Doktor (S3) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor untuk jabatan Wakil Direktur.

Pasal 53

Prosedur Pemilihan Direktur sebagai berikut:

- a. Senat Universitas mengadakan penjaringan sekurang-kurangnya 4 (empat) bakal calon Direktur.
- b. Senat Universitas meminta surat kesediaan dan persyaratan administratif bakal calon Direktur.
- c. Senat Universitas melaksanakan pemilihan calon Direktur dan menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak sebagai calon Direktur.
- d. Direktur mengajukan 3 (tiga) nama calon Direktur berdasarkan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya kepada Rektor.
- e. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah 3 (tiga) calon Direktur sebagaimana dimaksud

huruf (d) maka langsung dilanjutkan dengan proses pengajuan.

Pasal 54

Prosedur Pemilihan Wakil Direktur diatur sebagai berikut:

- a. Senat Universitas mengadakan penjurangan sekurang-kurangnya 4 (empat) bakal calon Wakil Direktur.
- b. Senat Universitas meminta surat kesediaan dan persyaratan administratif bakal calon Wakil Direktur.
- c. Senat Universitas melaksanakan pemilihan calon Wakil Direktur dan menetapkan 3 (tiga) nama yang memperoleh suara terbanyak sebagai calon Wakil Direktur.
- d. Direktur mengajukan 3 (tiga) nama calon Wakil Direktur disertai kelengkapan administrasinya kepada Rektor.
- e. Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah 3 (tiga) calon Wakil Direktur sebagaimana dimaksud huruf (d) maka langsung dilanjutkan dengan proses pengajuan.
- f. Rektor dalam keadaan tertentu dapat mengambil kebijakan lain tentang penetapan Wakil Direktur demi kemaslahatan persyarikatan atas pertimbangan senat universitas.

Pasal 55

Persyaratan Kepala dan Sekretaris Lembaga, Biro dan Pusat diatur sebagai berikut:

- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
- d. Taat pada garis kebijakan pimpinan Muhammadiyah.
- e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas.
- f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan universitas dan mengembangkan persyarikatan.
- g. Telah menjadi anggota Persyarikatan Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan atau pimpinan organisasi lain sejenis yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua

tingkat.

- i. Berijazah sekurang kurangnya Magister (S2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor untuk jabatan Ketua Lembaga, Kepala Biro dan Pusat.
- j. Berijazah sekurang-kurangnya Magister (S2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli untuk jabatan Sekretaris Lembaga, Biro dan Pusat.

Pasal 56

Persyaratan Ketua dan Sekretaris Program Studi diatur sebagai berikut:

- a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
- b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
- c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
- d. Taat pada garis kebijakan pimpinan Muhammadiyah.
- e. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas.
- f. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan universitas dan mengembangkan persyarikatan.
- g. Telah menjadi anggota Persyarikatan Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- h. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan atau pimpinan organisasi lain sejenis yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat.
- i. Berijazah sekurang kurangnya Magister (S2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli untuk jabatan Ketua Program Studi.
- j. Berijazah sekurang-kurangnya Magister (S2) dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli untuk jabatan Sekretaris Program Studi.

Pasal 57

Prosedur Penetapan Ketua dan Sekretaris Program Studi diatur sebagai berikut;

- a. Ketua Program studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Ketua dan Sekretaris Program Studi kepada senat fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- b. Dekan mengajukan bakal calon ketua dan sekretaris program studi kepada Rektor disertai pertimbangan senat fakultas.

- c. Rektor menetapkan Ketua dan Sekretaris Program Studi.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 58

- (1) Status Pegawai di lingkungan UNIMUDA Sorong terdiri atas dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Status Dosen di lingkungan UNIMUDA Sorong terdiri dari dosen tetap persyarikatan, dosen Tetap ASN, dosen tetap khusus, dosen tidak tetap, dosen kontrak, dan dosen tamu.
- (3) Dosen tetap persyarikatan diangkat oleh BPH UNIMUDA Sorong.
- (4) Dosen Tetap ASN diangkat dan ditugaskan oleh Pemerintah di UNIMUDA Sorong.
- (5) Dosen tetap khusus diangkat dan ditugaskan oleh BPH atas pertimbangan khusus.
- (6) Dosen tidak tetap diangkat oleh Rektor atas usulan Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (7) Dosen Kontrak diangkat oleh Rektor untuk jangka waktu tertentu berdasarkan usul dari fakultas.
- (8) Dosen tamu adalah seorang yang diundang oleh Rektor untuk menjadi dosen selama jangka waktu tertentu.
- (9) Status tenaga kependidikan terdiri dari Tenaga Kependidikan Tetap persyarikatan dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap persyarikatan.
- (10) Tenaga kependidikan tetap persyarikatan diangkat dan diberhentikan oleh BPH atas usulan Rektor.
- (11) Tenaga kependidikan tidak tetap persyarikatan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor UNIMUDA Sorong.

Pasal 59

- (1) Perjanjian kerja adalah perjanjian tertulis antara dosen dan tenaga kependidikan dengan Ketua BPH dan Rektor UNIMUDA Sorong.
- (2) Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah mendapat Surat Keputusan Pengangkatan dan telah menandatangani perjanjian kerja sebagai pegawai bertanggung jawab kepada kepala unit kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

Pasal 60

- (1) Persyaratan menjadi dosen dan tenaga kependidikan persyarikatan UNIMUDA Sorong:
 - a. Beragama Islam;
 - b. Anggota Muhammadiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
 - c. Berkualifikasi akademik sesuai dengan bidang tugasnya.
 - d. Bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi persyarikatan.
 - e. Sehat jasmani dan rohani.
 - f. Tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam persyarikatan.
 - g. Tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan organisasi kemasyarakatan sejenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam persyarikatan.
 - h. Tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain.
- (2) Pengangkatan dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang memiliki masa kerja 2 (dua) tahun dapat diusulkan menjadi pegawai tetap UNIMUDA Sorong melalui Lembaga Sumber Daya Manusia.
 - b. Rektor menerbitkan surat usulan pegawai tetap Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong kepada Badan Pembina Harian
 - c. BPH menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan pegawai tetap Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dan disampaikan ke Rektor.
 - d. Lembaga Sumber Daya Manusia akan menerbitkan Nomor Induk Pegawai dan Kartu Pegawai
- (3) Pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan mengikuti peraturan Rektor tentang kepegawaian UNIMUDA Sorong
- (4) Pembinaan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan melalui pembinaan secara internal maupun eksternal
 - a. Secara internal pembinaan dilakukan oleh pimpinan unit kerja.
 - b. Pembinaan eksternal melalui studi banding, pelatihan, workshop, kajian keagamaan, tugas belajar dan kegiatan lainnya yang relevan.
- (5) Pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dikategorikan sebagai berikut:

- a. Pemberhentian dengan hormat karena permintaan sendiri, mencapai masa pengabdian purna tugas, tidak sehat jasmani atau rohani dan meninggal dunia.
- b. Pemberhentian tidak dengan hormat karena melakukan suatu tindak pidana baik di dalam maupun di luar lingkungan UNIMUDA Sorong, melakukan pelanggaran berat disiplin, melakukan aktivitas yang mendiskreditkan Universitas, melakukan aktivitas yang menyebabkan hilangnya aset UNIMUDA Sorong.
- c. Pengunduran diri, mendapat persetujuan kepala unit kerja di lingkungan UNIMUDA Sorong minimal 1 (satu) bulan sebelum pengunduran diri yang bersangkutan.
- d. Penyederhanaan organisasi.

Pasal 61

- (1) Hak setiap dosen di lingkungan UNIMUDA Sorong sebagai berikut:
 - a. Memperoleh penghasilan.
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi.
 - e. Memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran.
 - f. Memberikan penilaian, menentukan kelulusan, penghargaan, dan sanksi kepada mahasiswa
 - g. Memperoleh rasa aman.
 - h. Memperoleh jaminan keselamatan.
 - i. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi.
 - j. Memiliki kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan edukatif.
 - k. Memperoleh pelatihan dan pengembangan profesi dalam bidangnya.
- (2) Hak setiap tenaga kependidikan di lingkungan UNIMUDA Sorong sebagai berikut:
 - a. Memperoleh penghasilan.
 - b. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - c. Memperoleh rasa aman dan jaminan keselamatan.
 - d. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi.
 - e. Memiliki kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan non edukatif.
- (3) Kewajiban setiap dosen di lingkungan UNIMUDA Sorong sebagai berikut:

- a. Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
 - b. Melaksanakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang tri darma perguruan tinggi.
 - c. Dosen Tetap berkewajiban untuk mengurus jabatan fungsional akademik asisten ahli maksimal 4 tahun setelah pengangkatan
 - d. Meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - e. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
 - f. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong, serta nilai-nilai agama.
 - g. Dosen Tetap yang tidak memiliki tugas tambahan pada jabatan struktural wajib mengajar paling sedikit 8 SKS perkuliahan per minggu dan wajib bekerja di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong 40 (Empat puluh) jam Efektif per minggu.
 - h. Dosen Tetap yang mendapat tugas tambahan sebagai Rektor wajib mengajar 2 SKS, Wakil Rektor wajib mengajar 3 SKS per minggu dan wajib bekerja di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong 40 (Empat puluh) jam efektif per minggu.
 - i. Dosen Tetap yang mendapat tugas tambahan sebagai Dekan/Direktur/Ka. Biro wajib mengajar 3 (tiga) SKS per minggu dan wajib bekerja di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong selama 40 (Empat puluh) jam Efektif per minggu.
 - j. Dosen Tetap yang mendapat tugas tambahan sebagai Wakil Dekan/Ka. UPT/Ka.Lembaga wajib mengajar 4 SKS dan Ketua/Sekretaris Program Studi wajib mengajar 5 SKS per minggu dan wajib bekerja di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong selama 40 (Empat puluh) jam efektif per minggu.
 - k. Dosen Tidak Tetap yang mendapat tugas tambahan sebagai pejabat struktural kewajibannya ditentukan oleh Pimpinan Fakultas.
 - l. Satu jam SKS sama dengan 50 (lima puluh) menit.
- (4) Kewajiban setiap tenaga kependidikan di lingkungan UNIMUDA Sorong sebagai berikut:

- a. Dalam melaksanakan tugas, Tenaga Kependidikan berkewajiban menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong, serta nilai-nilai agama dan etika.
 - b. Memberikan laporan setiap semester kepada Wakil Rektor Bidang terkait di lingkungan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
 - c. Setiap tenaga kependidikan berkewajiban melaksanakan tugas sesuai jam kerja Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.
- (5) Sanksi bagi dosen dan tenaga kependidikan diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang dikeluarkan Universitas yang berupa tata tertib kehidupan kampus, kode etik serta ketentuan tentang pelanggaran disiplin.

Pasal 62

Jenjang jabatan akademik dosen di UNIMUDA Sorong terdiri atas:

- a. Asisten Ahli;
- b. Lektor;
- c. Lektor Kepala;
- d. Guru Besar.

Pasal 63

- (1) Tata cara pemberian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seseorang hanya dapat diusulkan menjadi Guru Besar atau Profesor di lingkungan UNIMUDA Sorong selama yang bersangkutan masih aktif mengajar.
- (3) Sebutan Guru Besar atau Profesor hanya dapat digunakan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas dosen.
- (4) Guru Besar yang mengakhiri masa jabatannya di lembaga lain dapat diangkat kembali menjadi Guru Besar di UNIMUDA Sorong sebagai penghargaan istimewa, dengan sebutan Guru Besar Emeritus.
- (5) Syarat pengangkatan dan tanggung jawab Guru Besar Emeritus diatur oleh perundangan yang berlaku.

Pasal 64

- (1) Jenis jabatan tenaga kependidikan merupakan tenaga penunjang akademik terdiri atas

peneliti, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan teknisi sumber belajar.

- (2) Persyaratan, tata cara pengangkatan, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur dalam peraturan rektor tentang kepegawaian.

Pasal 65

Tata cara kenaikan pangkat tenaga kependidikan diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 66

- (1) Sistem remunerasi dosen dan tenaga kependidikan yang diberikan berupa:
 - a. Tunjangan;
 - b. Insentif;
 - c. Jaminan sosial;
 - d. Bantuan studi lanjut;
 - e. Santunan purna tugas
- (2) Pemberian gaji pokok dengan melihat pendidikan tertinggi, masa kerja dan golongan serta untuk setiap 2 (dua) tahun sekali memperoleh kenaikan berkala dan setiap 4 (empat) tahun sekali memperoleh kenaikan pangkat.

BAB IX

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 67

Mahasiswa UNIMUDA Sorong adalah peserta didik yang terdaftar di UNIMUDA Sorong sesuai dengan Surat Keputusan Rektor dan merupakan bagian dari sivitas akademika UNIMUDA Sorong.

Pasal 68

Persyaratan untuk menjadi mahasiswa UNIMUDA Sorong sebagai berikut:

- a. Memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat dan memiliki kemampuan yang disyaratkan.

- b. Bagi Warga Negara Asing harus memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.
- c. Syarat sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan (b) prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur dan ditetapkan melalui Peraturan Rektor.

Pasal 69

- (1) Mahasiswa mempunyai hak:
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di lingkungan akademik;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - c. Memanfaatkan fasilitas universitas dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studi;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajar;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan;
 - h. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa UNIMUDA Sorong; dan
 - i. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang difabel.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 70

- (1) Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:
 - a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di UNIMUDA Sorong;
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan UNIMUDA Sorong;
 - c. Mengedepankan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;

- d. Menjaga kewibawaan dan nama baik UNIMUDA Sorong dan persyarikatan Muhammadiyah; dan
 - e. Menjunjung tinggi nilai-nilai Islam dan kebudayaan nasional.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 71

- (1) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku di UNIMUDA Sorong.
- (2) Jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa dapat berupa :
- a. Terlambat melakukan registrasi;
 - b. Tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah;
 - c. Melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik;
 - d. Melakukan plagiasi; dan
 - e. Mencemarkan nama baik UNIMUDA Sorong.
- (3) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berupa:
- a. Teguran secara lisan;
 - b. Peringatan tertulis;
 - c. Tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester;
 - d. Dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang dilanggar;
 - e. Tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu;
 - f. Tidak mendapatkan layanan akademik dalam kurun waktu tertentu;
 - g. Dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UNIMUDA Sorong; dan
 - h. Dicabut ijazah yang telah diterima.
- (4) Pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi akademik kepada mahasiswa adalah ketua program studi, pejabat fakultas/Program Pascasarjana, dan pimpinan universitas sesuai dengan jenis pelanggaran.

Pasal 72

- (1) Organisasi kemahasiswaan UNIMUDA Sorong adalah wadah dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan meningkatkan integritas, kepribadian, nilai-nilai keislaman, cerdas, dan terampil berdasarkan prinsip hakikat manusia.

- (2) Organisasi kemahasiswaan UNIMUDA Sorong diselenggarakan dari dan oleh mahasiswa.
- (3) Organisasi kemahasiswaan di tingkat universitas merupakan perwakilan tertinggi mahasiswa di UNIMUDA Sorong.
- (4) Pengurus organisasi kemahasiswaan di UNIMUDA Sorong bertanggung jawab kepada pimpinan satuan penyelenggara pendidikan yang membawahnya.
- (5) Organisasi kemahasiswaan UNIMUDA Sorong terdiri atas Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), Hizbul Wathan (HW), Tapak Suci Putra Muhammadiyah (TSPM), Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Program Studi (Himaprodi), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (6) Pembinaan kegiatan organisasi kemahasiswaan UNIMUDA Sorong dalam ayat (3) dan ayat (5) di atas menjadi tanggung jawab Wakil Rektor membidangi kemahasiswaan dan alumni.
- (7) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diatur melalui Keputusan Rektor.

Pasal 73

- (1) Alumni UNIMUDA Sorong adalah mereka yang telah menyelesaikan pendidikannya di UNIMUDA Sorong.
- (2) Para alumni dihimpun dalam bentuk organisasi keluarga alumni UNIMUDA Sorong bernama KAUMUDA yang bertujuan menjalin hubungan dengan UNIMUDA Sorong dalam upaya mengembangkan dan menunjang pencapaian tujuan UNIMUDA Sorong.
- (3) Pembentukan dan kepengurusan organisasi KAUMUDA diatur dengan Keputusan Rektor
- (4) Para Alumni UNIMUDA Sorong yang terhimpun dalam KAUMUDA dapat memberikan kontribusi kepada UNIMUDA Sorong.
- (5) UNIMUDA Sorong dapat membantu para alumni dalam mendapatkan pekerjaan melalui pemberian informasi dan bentuk-bentuk lain.

Pasal 74

- (1) Untuk meningkatkan komunikasi universitas dengan orangtua mahasiswa dapat dibentuk Wali Amanah yang bersifat nonstruktural.
- (2) Pembentukan Wali Amanah disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB X

KERJA SAMA

Pasal 75

- (1) Kerja sama dilakukan dengan tujuan untuk mewujudkan terealisasinya visi, misi dan tujuan universitas.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan prinsip:
 - a. Kemitraan, kesetaraan, kebersamaan dan saling menguntungkan;
 - b. Menjunjung tinggi azas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; dan
 - c. Menghargai keberadaan dari lembaga masing-masing.

Pasal 76

- (1) Bentuk kerja sama yang dilakukan dapat berupa kegiatan pendidikan, publikasi, pengabdian kepada masyarakat dan kerja sama lainnya dalam rangka pengembangan program dan institusi perguruan tinggi
- (2) Prosedur dan mekanisme kerja sama diatur berdasarkan tahapan kerja sama, meliputi:
 - a. Penjajakan Kerja sama;
 - b. Pengesahan Kerja sama;
 - c. Pelaksanaan Kerja sama;
 - d. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama;
 - e. Pemutusan Perjanjian Kerja sama; dan
 - f. Pengembangan Program.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerja sama diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 77

- (1) Seluruh kekayaan universitas secara hukum adalah milik Persyarikatan Muhammadiyah.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan sarana prasarana dilakukan oleh Badan Pembina Harian dan Rektor berdasarkan pada anggaran pendapatan dan belanja universitas.
- (3) Dalam hal pengadaan dan pengelolaan sarana di luar alokasi anggaran sebagaimana

yang telah ditetapkan sebelumnya, dapat dilakukan usulan melalui anggaran perubahan.

- (4) Pengadaan, pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan standar operasional prosedur dan mekanisme sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor.
- (5) Pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana diarahkan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan dan peningkatan kualitas Catur Dharma Universitas.

BAB XII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 78

- (1) Pengelolaan anggaran Universitas dilaksanakan secara mandiri dan terpadu dengan memperhatikan asas dan prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Sistem dan mekanisme perencanaan anggaran ditujukan untuk mendukung pencapaian dan peningkatan mutu penyelenggaraan Caturdharma.
- (3) Sistem dan mekanisme penggunaan anggaran dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, kesesuaian dengan prosedur standar pengelolaan anggaran, dan prinsip tata kelola Universitas yang baik.
- (4) Pertanggungjawaban pengelolaan anggaran disampaikan kepada pemangku kepentingan dalam bentuk laporan keuangan secara berkala.
- (5) Laporan keuangan mengacu pada ketentuan standar akuntansi keuangan dan diaudit oleh lembaga akuntan yang ditunjuk oleh Persyarikatan dan lembaga akuntan public independen.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan anggaran diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 79

- (1) Universitas memperoleh pendanaan dari masyarakat, pemerintah, industri, kerja sama caturdharma, unit usaha dan sumber lain yang sah dan halal.
- (2) Pendanaan Universitas digunakan untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengembangan Persyarikatan Muhammadiyah.
- (3) Seluruh harta kekayaan Universitas yang berupa benda bergerak dan tidak bergerak merupakan hak milik Persyarikatan Muhammadiyah yang dikelola oleh Rektor untuk

kepentingan Universitas dan Persyarikatan Muhammadiyah.

- (4) Seluruh harta kekayaan berupa kekayaan intelektual merupakan hak milik Universitas secara keseluruhan atau sebagiannya.

Pasal 80

- (1) Rencana anggaran pendapatan dan belanja Universitas (RAPBU) disusun oleh Rektor bersama Badan Pembina Harian disahkan menjadi anggaran pendapatan dan belanja universitas (APBU) oleh Majelis Diktilitbang
- (2) Tahun anggaran dimaksud pada ayat (1) dimulai tanggal 1 September sampai dengan tanggal 31 Agustus tahun berikutnya
- (3) Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas dapat dilakukan pada tengah tahun anggaran
- (4) Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan universitas dilaksanakan berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas.

Pasal 81

- (1) Majelis Pendidikan Tinggi dapat melakukan pengawasan baik secara langsung maupun dilimpahkan kepada lembaga teknis yang terkait
- (2) Pengawasan pengelolaan keuangan dilakukan dengan audit internal dan eksternal.

Pasal 82

- (1) Pendirian dan pengelolaan unit usaha produktif diarahkan untuk mendukung peningkatan pendapatan universitas.
- (2) Pendirian dan pengelolaan unit usaha produktif dilakukan oleh Rektor bersama BPH berdasarkan alokasi anggaran.
- (3) Pengelolaan unit usaha produktif dilakukan oleh Badan Usaha Milik Universitas yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Dalam hal pendirian dan pengelolaan unit usaha produktif di luar alokasi anggaran sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya, dapat dilakukan usulan melalui anggaran perubahan dengan pertimbangan Senat Universitas
- (5) Pendirian dan pengelolaan unit usaha produktif dilakukan sesuai dengan prosedur dan mekanisme diatur dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan usaha dan aset

BAB XIII

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 83

- (1) Universitas melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang disingkat SPMI dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang disingkat SPME.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan dalam bidang akademik dan non-akademik dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).
- (3) Penjaminan mutu di tingkat universitas dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu disingkat LPM, di tingkat fakultas dikelola oleh Gugus Penjaminan Mutu disingkat GPM, di tingkat program studi dikelola oleh Unit Penjaminan Mutu disingkat UPM.
- (4) SPMI sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh universitas secara otonom untuk mengendalikan, meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (5) Universitas menetapkan dan melaksanakan SPMI dan SPME mengacu pada standar universitas dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (6) Pelaporan pelaksanaan SPMI universitas disampaikan kepada Rektor dan Badan Pembina Harian.
- (7) SPME dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan universitas sesuai dengan ketentuan undang-undangan yang berlaku.
- (8) Peraturan lebih lanjut mengenai SPMI diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XIV

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 84

Urutan Peraturan di UNIMUDA Sorong terdiri atas:

- a. Peraturan Perundang-Undangan Republik Indonesia
- b. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah
- c. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- d. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah

- e. Ketentuan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- f. Statuta Universitas
- g. Peraturan Universitas
- h. Peraturan Rektor
- i. Keputusan Badan Pembina Harian
- j. Keputusan Rektor
- k. Keputusan Senat Universitas
- l. Keputusan Dekan/Direktur
- m. Keputusan Senat Fakultas

Pasal 85

- (1) Statuta merupakan peraturan tertinggi yang disusun bersama Badan Pembina Harian, Rektor, Senat Universitas, Pimpinan Universitas dan disahkan oleh Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Peraturan Universitas merupakan peraturan di bawah Statuta yang dibuat oleh Rektor bersama dengan Senat Universitas.
- (3) Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat oleh Rektor, memuat materi amanah Statuta dan Peraturan Universitas, untuk penyelenggaraan kewenangan Rektor.
- (4) Keputusan Badan Pembina Harian adalah keputusan yang dibuat oleh Badan Pembina Harian dalam bidang-bidang tertentu.
- (5) Keputusan Rektor adalah keputusan yang dibuat oleh Rektor dalam bidang-bidang tertentu.
- (6) Keputusan Senat Universitas adalah keputusan yang dibuat berdasarkan hasil rapat Senat Universitas dalam bidang-bidang tertentu.
- (7) Keputusan Dekan adalah keputusan yang dibuat oleh Dekan dalam bidang-bidang tertentu dan berlaku di lingkungan Fakultas.
- (8) Keputusan Senat Fakultas adalah keputusan yang dibuat berdasarkan hasil rapat Senat Fakultas dalam bidang-bidang tertentu dan berlaku di lingkungan Fakultas.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam statuta ini mengikat seluruh sivitas akademika universitas.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan Rektor.
- (3) Dengan ditetapkan statuta ini maka statuta lama dan ketentuan-ketentuan lain yang tidak sesuai dengan statuta ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

- (1) Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Statuta ini dapat ditinjau kembali setelah mendapat pertimbangan Badan Pembina Harian dan senat universitas dengan tetap berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Statuta ini berlaku setelah mendapatkan pengesahan dari Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Disusun di Sorong

10 Rabiul Akhir 1442 H

Pada tanggal

25 November 2020 M



Ketua BPH,

Dr. H. Nursono Sidiq



Rektor,

Dr. Rustamadji, M.Si.



Ketua Senat Universitas,

Dr. Rustamadji, M.Si.