



**BADAN PEMBINA HARIAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Jl. RTA. MILONO KM. 1,5 PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH 73111  
Website: [www.umpalangkaraya.ac.id](http://www.umpalangkaraya.ac.id); Email: [um.palangkaraya@gmail.com](mailto:um.palangkaraya@gmail.com)  
Telp./Fax (0536) 3222184; 3239844

Nomor : **106** /BPH-UMP/U/2023  
Lamp. : 1 (satu) eks.  
Perihal : **Pengantar Statuta**

05 Jumadil Akhir 1445 H  
18 Desember 2023 M

Kepada: Yth. Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya  
di-  
Palangka Raya

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Teriring salam dan do'a semoga senantiasa kita selalu dalam lindungan Allah SWT sehingga kita masih dapat menjalankan ibadah dalam keadaan sehat wal'afiat. Aamiin

Sehubungan telah tersusunnya Dokumen Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, maka dengan ini kami serahkan dokumen tersebut kepada pimpinan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. Adapun dokumen Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua,

Prof. Dr. Bulkan, M. Pd.  
NBM. 948.036

Sekretaris,

Prof. Dr. H. M. Fatchurahman, M.Pd., M.Psi  
NBM. 774.583



**BERITA ACARA SENAT**  
NOMOR : **83** /SENAT-UMP/B/2023

Pada hari ini Senin tanggal Delapan Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga Senat Universitas Muhammadiyah Palangkaraya telah memberikan pengesahan terhadap Statuta yang telah diselesaikan oleh Badan Pembina Harian (BPH) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. Diharapkan dokumen Statuta ini bisa dijadikan peraturan dasar pengelolaan dan pelaksanaan penyelenggaraan caturdharma Perguruan Tinggi.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua,

Hendri, M.Pd  
NIK 11.0203.026



Palangka Raya, 18 Desember 2023  
Sekretaris,

Dwi Purbayanti, S.T., M.Si  
NIK 09.0602.1.004



# **S T A T U T A**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

**Jl. RTA. Milono KM. 1,5 Palangka Raya**

**Telp. (0536) 3222184, Fax. (0536) 3222184**

**Website: [www.umpalangkaraya.ac.id](http://www.umpalangkaraya.ac.id), Email: [um.palangkaraya@gmail.com](mailto:um.palangkaraya@gmail.com)**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b> .....	6
Pasal 1 Pengertian .....	6
<b>BAB II IDENTITAS</b> .....	7
Pasal 2 Nama.....	7
Pasal 3 Kedudukan .....	7
Pasal 4 Pendirian .....	7
Pasal 5 Lambang .....	8
Pasal 6 Bendera .....	9
Pasal 7 Vandel.....	10
Pasal 8 mars .....	10
Pasal 9 Busana Akademik dan Almamater .....	11
Pasal 10 Upacara Akademik .....	11
<b>BAB III ASAS,VISI,MISI,TUJUAN DAN TATA NILAI</b> .....	12
Pasal 11 Asas .....	12
Pasal 12 Visi.....	12
Pasal 13 Misi.....	12
Pasal 14 Tujuan .....	13
Pasal 15 TataNilai .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>BAB IV STRUKTUR ORGANISASI</b> .....	13
<b>Bagian Pertama</b> .....	13
Pasal 16 Organisasi Universitas .....	13
Pasal 17 Badan Penyelenggara .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Pasal 18 Fungsi Badan Penyelenggara.....	14
Pasal 19 Badan Pembina Harian .....	14
Pasal 20 Tugas BPH.....	14
Pasal 21 Wewenang BPH .....	16
Pasal 22 Susunan BPH .....	16
<b>Bagian Kedua Senat Universitas</b> .....	17
Pasal 23.....	17
Pasal 24 Tugas Senat Universitas .....	17
Pasal 25 Rapat Senat Universitas .....	18
Pasal 26 Tata Tertib Senat Universitas.....	18
<b>Bagian Ketiga Pimpinan Universitas</b> .....	19

Pasal 27 Rektor .....	19
Pasal 28 Wewenang Rektor .....	19
Pasal 29 Wakil Rektor .....	20
Pasal 30 Masa Jabatan dan Wakil Rektor.....	20
<b>Bagian Keempat .....</b>	<b>20</b>
Pasal 31 Senat Fakultas .....	20
<b>Bagian Kelima Fakultas dan Program Pascasarjana.....</b>	<b>22</b>
Pasal 32 Fakultas.....	22
Pasal 33 Dekan dan Wakil Dekan.....	22
Pasal 34 Program Studi .....	23
Pasal 35 Laboratorium.....	23
<b>Bagian Keenam Lembaga .....</b>	<b>23</b>
Pasal 36 Lembaga Penjamin Mutu (LPM) .....	24
Pasal 37 Lembaga Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi (LP3T) .....	24
Pasal 38 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M).....	24
Pasal 39 Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Inovasi Pembelajaran (LPKIP) ....	25
Pasal 40 Lembaga Pembinaan dan Pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah .	25
Pasal 41 Biro Administrasi .....	25
Pasal 42 Biro Administrasi Umum .....	26
Pasal 43 Biro Keuangan .....	26
Pasal 44 Biro Administrasi Akademik (BAA) .....	26
Pasal 45 Biro Administrasi dan Alumni(BAKA) .....	27
Pasal 46 Biro Sumber Daya Manusia (BSDM) .....	27
<b>Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis (UPT).....</b>	<b>27</b>
Pasal 47 .....	27
<b>Bagian Kedelapan Masa Jabatan dan Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan..</b>	<b>28</b>
Pasal 48 Masa Jabatan Unsur Pimpinan.....	28
Pasal 49 Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan .....	28
Pasal 50 Persyaratan Unsur Pimpinan.....	28
<b>BAB V KETENAGAKERJAAN .....</b>	<b>30</b>
<b>Bagian Pertama .....</b>	<b>30</b>
Pasal 51 Dosen.....	30
Pasal 52.....	30
<b>Bagian Kedua Tenaga Kependidikan .....</b>	<b>31</b>
Pasal 53.....	31

<b>Bagian Ketiga Hak, Kewajiban, Penghargaan, dan Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> .....	31
Pasal 54 Hak dan Kewajiban .....	31
Pasal 55 Penghargaan dan Sanksi .....	31
<b>BAB VI BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN</b> .....	32
Pasal 56 Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan .....	32
<b>BAB VII KEUANGAN DAN KEKAYAAN UNIVERSITAS</b> .....	32
Pasal 57 .....	32
Pasal 58 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Pasal 59 .....	32
Pasal 60 .....	33
Pasal 61 .....	33
<b>BAB VIII PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b> .....	33
Pasal 62 .....	33
Pasal 63 .....	33
<b>BAB IX KURIKULUM DAN EVALUASI HASIL BELAJAR</b> .....	34
<b>Bagian Pertama Kurikulum dan Beban Studi</b> .....	34
Pasal 64 .....	34
Pasal 65 .....	34
<b>Bagian Kedua Pelaksanaan Kurikulum</b> .....	35
Pasal 66 .....	35
<b>Bagian Ketiga Evaluasi Hasil Belajar</b> .....	35
Pasal 67 .....	35
<b>Bagian Keempat Ijazah</b> .....	36
Pasal 68 .....	36
<b>BAB X GELAR, SEBUTAN PROFESIONAL, DAN PENGHARGAAN</b> .....	37
<b>Bagian Pertama Gelar dan Sebutan Profesional</b> .....	37
Pasal 69 Gelar .....	37
Pasal 70 Sebutan Profesional .....	37
<b>Bagian Kedua Penghargaan</b> .....	37
Pasal 71 .....	37
<b>BAB XI MAHASISWA DAN ALUMNI</b> .....	38
<b>Bagian Pertama Mahasiswa</b> .....	38
Pasal 72 .....	38
<b>Bagian Kedua Organisasi Kemahasiswaan</b> .....	38
Pasal 73 Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Universitas .....	38

Pasal 74 Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas .....	38
Pasal 75 Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Prodi .....	39
Pasal 76.....	39
Bagian Ketiga Alumni.....	39
Pasal 77.....	39
<b>BAB XII KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK,DAN OTONOMI KEILMUAN.....</b>	<b>39</b>
<b>Bagian Pertama Kebebasan Akademik .....</b>	<b>39</b>
Pasal 78.....	39
Pasal 79 .....	40
<b>Bagian Kedua Kebebasan Mimbar Akademik.....</b>	<b>40</b>
Pasal 80.....	40
<b>Bagian Ketiga Otonomi Keilmuan.....</b>	<b>40</b>
Pasal 81.....	40
<b>BAB XIII KERJASAMA .....</b>	<b>41</b>
Pasal 82 Prinsip .....	41
Pasal 83 Biaya .....	41
Pasal 84 Tujuan Kerjasama.....	41
Pasal 85 Bentuk Kerjasama .....	41
Pasal 86 Mekanisme Kerjasama.....	42
<b>BAB XIV PENGAWASAN DAN AKREDITASI .....</b>	<b>42</b>
Pasal 87 Pengawasan.....	42
Pasal 88 Akreditasi .....	42
<b>BAB XV KETENTUAN PERALIHAN .....</b>	<b>43</b>
Pasal 89.....	43
<b>BAB XVI KETENTUAN PENUTUP .....</b>	<b>43</b>
Pasal 90.....	43

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

#### **Pengertian**

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi Muhammadiyah adalah kelanjutan pendidikan menengah atas yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang beriman dan bertaqwa, memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian dan/atau keislaman di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah.
2. Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disebut PTM adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan pada tataran ideologis-filosofis maupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.
3. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Palangka Raya, disingkat UMPR.
4. Universitas Muhammadiyah Palangka Raya dalam Bahasa Inggris disebut *Muhammadiyah University of Palangka Raya*.
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangka Raya adalah Pedoman dasar perencanaan, penyelenggaraan dan pengembangan serta evaluasi UMPR.
6. Persyarikatan Muhammadiyah adalah gerakan Islam dan bersumber pada al-Qur'an dan as-Sunnah, didirikan pada tanggal 8 Dzulhijah 1330 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 18 November 1912 Miladiyah oleh K.H. Ahmad Dahlan di Yogyakarta.
7. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi
8. Pimpinan Persyarikatan adalah Pimpinan Pusat Muhammadiyah
9. Badan Penyelenggara UMPR disingkat BP-UMPR, sebagai badan penyelenggara Universitas adalah Pimpinan Pusat yang kewenangan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan.
10. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah adalah pimpinan Persyarikatan dalam Provinsi Kalimantan Tengah yang memimpin persyarikatan serta menjalankan kebijakan Pimpinan Pusat di wilayahnya, selanjutnya disebut PWM.
11. Badan Pembina Harian, disingkat BPH, adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan UMPR dalam pengelolaan UMPR.
12. Majelis adalah Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Majelis Diktilitbang, sebagai unsur pembantu Pimpinan Pusat di bidang pendidikan tinggi, penelitian dan pengembangan.
13. Rektor adalah pimpinan tertinggi universitas yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
14. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas di lingkungan universitas.



15. Direktur adalah pimpinan tertinggi program pascasarjana..
16. Ketua program studi adalah pimpinan tertinggi pada program studi.
17. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan pada UMPR.
18. Tenaga kependidikan adalah pegawai administrasi pada UMPR.
19. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UMPR.
20. civitas akademik adalah komunitas tenaga pendidikan dan kependidikan serta mahasiswa pada UMPR.
21. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan program pascasarjana.
22. Pendidikan profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
23. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana .
24. Pendidikan diploma adalah pendidikan tinggi pada program diploma termasuk pendidikan vokasi
25. Busana akademik adalah busana yang dipakai bagi pimpinan perguruan tinggi, guru besar, senat, wisudawan dan mahasiswa.

## **BAB II IDENTITAS**

### **Pasal 2 Nama**

Perguruan tinggi ini bernama Universitas Muhammadiyah Palangka Raya.

### **Pasal 3 Kedudukan**

UMPR berkedudukan di Palangka Raya ibukota Provinsi Kalimantan Tengah.

### **Pasal 4 Pendirian**

UMPR didirikan berdasarkan :

- (1) Rekomendasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Dikti nomor : E-1/340/ 1987 tanggal 22 Ramadhan 1407 H/20 Mei 1987 M., perihal Rekomendasi Pendirian Universitas Muhammadiyah Palangka Raya.
- (2) Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 0126/0/1990 tanggal 12 Sya'ban 1410 H / 9 Maret 1990 tentang Pemberian Status Terdaftar kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangka Raya.
- (3) Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Islam Nomor. E/276/1997 tanggal 24 Rajab 1418 H / 25 November 1997 M.

- (4) Peresmian UMPR oleh Gubernur Kalimantan Tengah pada tanggal 30 Muharram 1408 H / 24 September 1987 M; dan tanggal ini menjadi peringatan hari kelahiran (milad) Universitas Muhammadiyah Palangka Raya.

## **Pasal 5 Lambang**

Lambang UMPR memuat:

- (1) Lambang Muhammadiyah, berupa matahari bersinar utama dua belas, di tengah bertuliskan Muhammadiyah dalam tulisan arab, dan dilingkari dua kalimat syahadat dalam tulisan arab.

Di tengah-tengah matahari tertulis: Muhammadiyah, dengan huruf arab, yang berarti: Pengikut Nabi Muhammad shallalla-hu ‘alaaihi wa sallam.

Pada lingkaran luar sebelah atas tertulis syahadat tauhid dengan huruf arab.

Pada lingkaran luar sebelah bawah tertulis syahadat rasul dengan huruf arab.

Gambar matahari melambangkan semangat dan dinamika yang memancar dari dalam dirinya sendiri, yang memberikan kehidupan kepada lainnya. Muhammadiyah mentampilkan dirinya sebagaimana matahari yang akan memancarkan sinar kehidupan ruhani, yang intinya terletak dalam dua kalimat syahadat kepada siapapun yang ditemuinya (QS al-Anfaal: 24).

Dua belas melambangkan kontinuitas gerakan Muhammadiyah, angka dua belas melambangkan dua belas bulan baik hijriyah maupun miladiyah yang berarti aktivitas kampus yang selalu dinamis sepanjang masa melakukan gerakan yang tiada henti. (QS at-Taubah: 36).

Lambang matahari dijadikan inti lambang universitas sekaligus memberikan penegasan bahwa universitas merupakan salah satu amal usaha Muhammadiyah, berdiri di bawah panji-panji Persyarikatan Muhammadiyah, dan oleh karena itu seluruh nafas, gerak dan aktivitasnya senantiasa wajib menyelaraskan dengan keyakinan dan cita-cita hidup Muhammadiyah.

- (2) Lukisan padi dan kapas terdiri dari 19 dan 12 tangkai gabungan, keduanya menunjukkan tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga berarti lambang kemakmuran dan kesejahteraan yang menjadi cita-cita bangsa Indonesia.
- (3) Lima kelopak bunga yang melingkar melambangkan Pancasila sekaligus melambangkan dinul Islam yang ditegakkan di atas rukun Islam.
- (4) Di luar padi dan kapas tertulis secara melingkar nama Universitas : **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA.**
- (5) Seluruh lambang berada di atas warna dasar hijau melambangkan kesuburan, kesabaran

dan ketelitian, putih melambangkan kesucian, kuning emas melambangkan kemuliaan, dan hitam melambangkan ketegaran. Artinya bahwa dalam melaksanakan tugas utamanya seluruh unsur yang terlibat di dalam universitas harus dilandasi dengan prinsip kesabaran, kesyukuran, ketelitian dan keikhlasan semata-mata mencari ridha Allah.

- (6) Lambang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4), dan ayat (5) sebagai berikut:



## **Pasal 6** **Bendera**

Bendera terdiri dari:

- (1) Bendera UMPR berwarna dasar hijau tua, berbentuk persegi panjang dengan perbandingan panjang dan lebar 3 : 2, pinggirannya memakai rumbai benang warna kuning emas, di tengah-tengah bendera terdapat lambang UMPR ditulis dengan cat/tinta/bordir.
- (2) Bendera UMPR sebagaimana pada ayat (1) sebagai berikut:



- (3) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan bendera UMPR diatur dalam peraturan rektor.
- (4) Bendera fakultas dan pascasarjana memiliki warna dasar yang berbeda, di tengah-tengah bendera diletakkan lambang UMPR dan tulisan nama fakultas atau pascasarjana serta memiliki rumbai berwarna yang sama dengan bendera universitas.
- (5) Untuk bendera fakultas dibedakan oleh warna dasar sebagai berikut:
  - a. Fakultas Agama Islam dengan warna dasar putih;
  - b. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan warna dasar kuning gading;
  - c. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan warna dasar biru langit;
  - d. Fakultas Pertanian dan Kehutanan dengan warna dasar hijau muda;

- e. Fakultas Teknik dan Informatika dengan warna dasar coklat;
- f. Fakultas Ilmu Kesehatan dengan warna dasar merah;
- g. Fakultas Bahasa, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; dan
- h. Fakultas Bisnis dan Informatika.

### **Pasal 7 Vandel**

- (1) Vandel universitas dibuat dengan bentuk yang menyesuaikan dengan lambang universitas terbuat dari bahan tembaga kuningan.
- (2) Vandel fakultas dibuat dalam bentuk ukuran kecil dengan lambang dan tulisan menyesuaikan dengan lambang dan panji fakultas.

### **Pasal 8 Mars**

UMPR memiliki “Mars Universitas Muhammadiyah Palangka Raya” yang diperdengarkan pada setiap upacara resmi universitas yang diciptakan oleh Subari dan Suwardi, dengan syair sebagai berikut:

**Universitas Muhammadiyah Palangka Raya kebanggaan bersama  
Menempa mahasiswa cendikia taqwa dan berakhlak mulia  
Di bawah naungan panji mentari kibarkan ajaran Islam  
Tingkatkan prestasi dan sumberdaya insan Indonesia.**

**Ciptakan lulusan yang luas wawasan dan teguh aqidahnya  
Kerja keras tiada menyerah amar ma'ruf nahi munkar  
Semerbak mewangi melati bangsaku menghijau negeri kita  
Jaya UMPR dan terus maju negeri damai dan sentosa**

## **Pasal 9** **Busana Akademik dan Almamater**

- (1) Busana akademik universitas adalah toga dan topi warna hitam dengan kalung lambang universitas yang terbuat dari tembaga warna kuning emas dan atau bahan mika, dan samir berwarna sesuai dengan identitas fakultas. Ketentuan bentuk busana akademik diatur dalam ketentuan khusus.
- (2) Busana almamater adalah jaket berbentuk jas warna merah hati, dengan lambang UMPR di dada sebelah kiri, lambang Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) di dada sebelah kanan.



Almamater UMPR

## **Pasal 10** **Upacara Akademik**

- (1) Upacara akademik universitas meliputi:
  - a. Milad;
  - b. Yudisium;
  - c. Wisuda; dan
  - d. Pengukuhan Guru Besar.
- (2) Milad adalah upacara peringatan ulang tahun universitas yang dilaksanakan setiap tahun pada tanggal 24 bulan September.
- (3) Yudisium adalah upacara pengukuhan kelulusan terhadap mahasiswa program studi dari seluruh proses akademik.
- (4) Wisuda adalah upacara akademik pelepasan wisudawan yang telah menyelesaikan studinya pada jenjang pendidikan tertentu dan dilaksanakan 1, 2, atau 3 kali dalam setahun.
- (5) Upacara wisuda, dipimpin oleh senat universitas dengan mengenakan busana

- akademik.
- (6) Pengukuhan Guru Besar adalah upacara akademik atau sidang terbuka yang diselenggarakan atas dasar pengukuhan keilmuan sebagai Guru Besar.

### **BAB III**

#### **ASAS, VISI, MISI, TUJUAN DAN TATA NILAI**

##### **Pasal 11** **Asas**

UMPR berasaskan Pancasila, beraqidah Islam, bersumber pada al-Qur'an dan as-Sunnah serta berinduk kepada Persyarikatan Muhammadiyah.

##### **Pasal 12** **Visi**

Visi UMPR: Unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan iman dan taqwa pada tahun 2035.

##### **Pasal 13** **Misi**

- (1) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai *rahmatan lil-alamin*.
- (2) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang islami, berkualitas, dan akuntabel;
- (3) Menyelenggarakan penelitian yang berbasis riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.
- (4) Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.
- (5) Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- (6) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis keislaman.

## **Pasal 14**

### **Tujuan**

- (1) Mewujudkan kampus dengan sumber daya manusia yang berkomitmen untuk memahami dan menerapkan nilai-nilai Islam *rahmatan lil 'alamin*, dalam upaya membangun akhlaqul karimah.
- (2) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki integritas, kompeten dan berdaya saing dalam pengembangan keilmuan dan profesi.
- (3) Menghasilkan penelitian unggulan berbasis pada potensi lokal yang mampu berkompetisi di tingkat regional, nasional, dan internasional, serta berguna bagi pembangunan masyarakat dan pengembangan ilmu serta teknologi.
- (4) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kepekaan dan berkontribusi dalam upaya pemecahan masalah yang berkembang di masyarakat berlandaskan falsafah huma betang dan NKRI.
- (5) Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang solid, kredibel, dan berkemajuan.

### **Tata Nilai**

Universitas Muhammadiyah Palangka Raya memiliki tata nilai yaitu unggul dan berkarakter.

## **BAB IV**

### **STRUKTUR ORGANISASI**

#### **BAGIAN PERTAMA**

### **Pasal 16**

#### **Organisasi Universitas**

- (1) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah (BP-PTM) yakni Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
- (2) Badan Pembina Harian (BPH).
- (3) Senat universitas.
- (4) Pimpinan universitas: Rektor dan Wakil Rektor
- (5) Pimpinan fakultas: Dekan dan Wakil Dekan.
- (6) Pengelola program studi : Ketua dan Sekretaris.
- (7) Pelaksana akademik terdiri:
  - a. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
  - b. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi (LP3T);
  - c. Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Inovasi Pembelajaran (LPKIP);
  - d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M); dan

- e. Lembaga Pembinaan dan Pengembangan AIK (LPPAIK).
- (8) Pelaksana administrasi terdiri dari biro-biro yang meliputi:
  - a. Biro Administrasi Umum (BAU);
  - b. Biro Keuangan.
  - c. Biro Administrasi Akademik (BAA);
  - d. Biro SDM dan Kepegawaian; dan
  - e. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA).
- (10) Unsur penunjang terdiri dari unit pelaksana teknis: perpustakaan, laboratorium terpadu, kebun percobaan dan bengkel, poliklinik, biro konsultasi, penerbitan, pusat studi, pendidikan kursus, assesmen center, KHDTK.

### **Pasal 17** **Badan Penyelenggara**

- (1) Pimpinan Pusat Muhammadiyah merupakan pendiri, pemilik, dan penyelenggara UMPR.
- (2) Pimpinan Pusat Muhammadiyah menetapkan kebijakan penyelenggaraan UMPR.
- (3) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah melaksanakan kebijakan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan UMPR.
- (4) Majelis Pendidikan Tinggi membantu Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan UMPR.
- (5) Majelis Pendidikan tinggi menetapkan ketentuan tentang pelaksanaan kebijakan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam penyelenggaraan UMPR.

### **Pasal 18** **Fungsi Badan Penyelenggara**

- (1) Membina dan mengembangkan UMPR sesuai dengan visi dan misinya.
- (2) Menetapkan kebijakan dasar (Statuta) dan kebijakan strategis yang bertumpu pada Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

### **Pasal 19** **Badan Pembina Harian**

Badan Pembina Harian UMPR (BPH-UMPR) adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

### **Pasal 20** **Tugas BPH**

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

- (1) Memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan UMPR dalam pengelolaan UMPR.
- (2) Bersama pimpinan UMPR menyusun dan meminta pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) ke Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian



dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

- (3) Bersama pimpinan UMPR dan senat universitas menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Statuta.
- (4) Membuat laporan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

**Pasal 21**  
**Wewenang BPH**

- (1) Mengangkat dan memberhentikan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap Persyarikatan atas usul Pimpinan UMPR berdasarkan aturan dan prosedur yang berlaku.
- (2) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UMPR.
- (3) Melakukan pembinaan dan pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah di UMPR.

**Pasal 22**  
**Susunan BPH**

- (1) Badan Pembina Harian terdiri atas:
  - a. Unsur pimpinan persyarikatan sebagai wakil persyarikatan;
  - b. Unsur tokoh persyarikatan yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi; dan
  - c. Unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan.
- (2) Susunan Badan Pembina Harian UMPR sekurang-kurangnya 5 (lima) orang dan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang yang terdiri atas unsur ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota.
- (3) Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota Badan Pembina Harian UMPR ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul pimpinan UMPR bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalimantan Tengah melalui Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perlu memperhatikan pimpinan persyarikatan ditempat/domisili UMPR.
- (5) Keanggotaan Badan Pembina Harian diberhentikan dan atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri, meninggal dunia, atau berhalangan tetap.
- (6) Ketentuan jabatan Badan Pembina Harian UMPR diatur sebagai berikut:
  - a. Masa jabatan Badan Pembina Harian 4 (empat) tahun;
  - b. Ketua Badan Pembina Harian tidak boleh dijabat oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan ketua pimpinan persyarikatan dibawahnya;
  - c. Ketua Badan Pembina Harian dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan; dan
  - d. Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota Badan Pembina Harian tidak boleh merangkap unsur pimpinan UMPR dan Badan Pembina Harian Amal Usaha Muhammadiyah lainnya.
- (7) Pimpinan Pusat Muhammadiyah dapat mengambil kebijakan lain dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4), (5) dan (6) demi kemaslahatan Persyarikatan.

## **BAGIAN KEDUA**

### **Senat Universitas**

#### **Pasal 23**

- (1) Senat universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di UMPR yang berwenang merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan UMPR serta menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademik.
- (2) Senat universitas terdiri atas guru besar tetap aktif, Rektor dan Wakil Rektor, Dekan dan wakil dosen fakultas.
- (3) Wakil dosen fakultas memiliki masa kerja sebagai dosen universitas sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan lektor.
- (4) Proporsionalitas wakil dosen fakultas ditetapkan jumlah mahasiswa: dibawah 200 orang diwakili 1(satu) orang wakil dosen, jumlah mahasiswa antara 200-500 diwakili 2 (dua) orang wakil dosen, di atas 500 mahasiswa diwakili 3(tiga) orang wakil dosen.
- (5) Susunan keanggotaan senat universitas terdiri dari:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Anggota.
- (6) Ketua dan sekretaris dijabat oleh anggota yang bukan dosen dengan tugas tambahan.
- (7) Ketua dan sekretaris dipilih dari dan oleh anggota.
- (8) Ketua, sekretaris dan anggota diangkat dan diberhentikan oleh pemimpin perguruan tinggi.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya senat universitas dapat membentuk komisi-komisi menurut kebutuhan, yang beranggotakan anggota senat universitas.
- (10) Komisi senat universitas tidak memiliki hak memutuskan, komisi mempunyai tugas memberikan masukan bagi senat universitas dalam pengambilan keputusan.
- (11) Untuk dapat diangkat menjadi anggota senat Universitas harus memenuhi persyaratan:
  - a. Anggota Muhammadiyah (ditunjukkan tanda anggota) yang mengamalkan syariat Islam dan berakhlak mulia; dan
  - b. Bekerja di UMPR sebagai dosen tetap.
- (11) Anggota senat universitas yang dalam masa baktinya meninggal dunia, berhenti, atau tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan senat universitas. Keanggotaannya digantikan oleh dosen lain yang memenuhi persyaratan.
- (12) Senat universitas diangkat dan diberhentikan oleh rektor. Masa bakti anggota senat universitas adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (13) Keanggotaan senat tidak dapat diwakili.

#### **Pasal 24**

#### **Tugas Senat Universitas**

- (1) Senat universitas mempunyai tugas pokok:
  - a. Penetapan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;
  - b. Pengawasan terhadap:
    - Penerapan norma/etika akademik dan kode etik sivitas akademik;

- Penerapan ketentuan akademik;
  - Pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi.
  - Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
  - Pelaksanaan tata tertib akademik;
  - Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen; dan
  - Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pelaksanaan AIK.
- c. Pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan pelaksanaan AIK kepada rektor;
  - d. Pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
  - e. Pemberian pertimbangan kepada rektor dalam pengusulan jabatan fungsional dosen; dan
  - f. Pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika dan peraturan akademik oleh sivitas akademik kepada rektor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoknya senat universitas dibantu oleh komisi-komisi sesuai dengan pasal 23 ayat (8).

### **Pasal 25**

#### **Rapat Senat Universitas**

- (1) Rapat-rapat senat universitas dapat terdiri atas:
  - a. Rapat senat terbuka, untuk melangsungkan upacara milad, pengukuhan guru besar, wisuda, dan pemberian gelar doktor kehormatan; dan
  - b. Rapat senat tertutup untuk memberikan pertimbangan dalam menetapkan RAPBU, Pemilihan rektor dan wakil rektor, pemberian tanda penghargaan, rekomendasi penetapan sanksi kepada seseorang atau unsur pimpinan di lingkungan universitas serta civitas akademik yang melanggar peraturan dan rapat senat diperluas.
- (2) Keputusan dalam rapat senat universitas diupayakan dengan musyawarah mufakat dengan mengedepankan ukhuwah islamiyah. Jika suatu keputusan harus diambil dengan pemungutan suara, keputusan diambil dengan suara terbanyak (yaitu 50 % + 1) dengan ketentuan bilamana dari 3 (tiga) kali pemungutan suara tidak diperoleh suara terbanyak, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada ketua senat universitas.

### **Pasal 26**

#### **Tata Tertib Senat Universitas**

- (1) Setiap anggota senat universitas harus memegang teguh kerahasiaan dan hal-hal yang dibicarakan dalam rapat senat.
- (2) Keputusan senat universitas hanya dapat diumumkan oleh ketua atau sekretaris senat.
- (3) Jika ketua senat berhalangan hadir dalam suatu rapat senat, maka rapat dipimpin oleh sekretaris senat atau salah seorang anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh ketua senat.
- (4) Rapat senat dianggap sah jika dihadiri 50% + 1 anggota senat.

## **BAGIAN KETIGA** **Pimpinan Universitas**

### **Pasal 27** **Rektor**

- (1) Rektor adalah penanggung jawab utama terselenggaranya kegiatan universitas.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas usul Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan berdasarkan usulan dari senat universitas, setelah memperoleh persetujuan/rekomendasi Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (3) Rektor bertanggung jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan PP Muhammadiyah.
- (4) Dalam menjalankan tugas, Rektor dibantu oleh Wakil Rektor
- (5) Dalam hal rektor berhalangan tidak tetap, wakil rektor bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor (Plh).
- (6) Dalam hal rektor berhalangan tetap, senat universitas mengusulkan pejabat rektor sebelum adanya rektor definitif.
- (7) Rektor berhalangan tetap bilamana:
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Sakit yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan dokter;
  - c. Dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
  - d. Mengundurkan diri dan atau diberhentikan.
- (8) Rektor berkewajiban melaporkan pelaksanaan tugas setiap semester dalam rapat senat universitas.
- (9) Persyaratan menjadi rektor dijelaskan pada pasal 61 Ayat 1 dan 2.

### **Pasal 28** **Wewenang Rektor**

- (1) Menetapkan kebijakan, peraturan, norma dan memimpin penyelenggaraan bidang catur dharma universitas dengan persetujuan senat.
- (2) Rektor menetapkan sasaran, kebijakan dan program pengembangan universitas bersama senat dan BPH.
- (3) Menyusun anggaran pendapatan dan belanja universitas bersama BPH.
- (4) Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan catur dharma perguruan tinggi.
- (5) Bersama BPH menyusun kebijakan tentang prosedur, mekanisme, dan tatacara rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan.

## **Pasal 29** **Wakil Rektor**

- (1) Wakil Rektor terdiri dari:
  - a. Wakil Rektor Bidang Riset dan Akademik, dengan tugas memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - b. Wakil Rektor Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana, dengan tugas melaksanakan pengelolaan bidang sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.
  - c. Wakil Rektor Bidang Penguatan Karakter, Daya Saing Kemahasiswaan dan Alumni, dengan tugas melaksanakan kegiatan penguatan karakter, inovasi dan daya saing kemahasiswaan.
  - d. Wakil Rektor Bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah, Kerjasama, Hubungan antar Lembaga dan Kehumasan, dengan tugas melaksanakan kegiatan al-Islam kemuhammadiyah, kerjasama antar lembaga dan kehumasan.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan atas usulan Rektor, setelah memperoleh pertimbangan senat universitas dan persetujuan/rekomendasi Pimpinan Wilayah Muhammadiyah.
- (3) Wakil Rektor wajib melaporkan kinerjanya kepada rektor setiap semester.
- (4) Wakil Rektor dapat ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan.

## **Pasal 30** **Masa Jabatan Rektor dan Wakil Rektor**

- (1) Masa jabatan rektor dan wakil rektor adalah 4 (empat) tahun.
- (2) Rektor dan wakil rektor yang telah habis masa jabatannya dapat diangkat kembali dalam jabatan yang sama dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (3) Masa jabatan pergantian antar waktu tidak dihitung sebagai masa jabatan.
- (4) Untuk kemaslahatan Persyarikatan Muhammadiyah, Pimpinan Pusat atau Majelis Dikti dapat mengambil kebijakan khusus tentang masa jabatan rektor dan wakil rektor.

## **BAGIAN EMPAT**

### **Pasal 31** **Senat Fakultas**

- (1) Senat fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang berwenang merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas serta menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademik.
- (2) Senat fakultas terdiri atas guru besar tetap dan aktif, dekan, wakil dekan, ketua program studi dan wakil dosen tetap yang secara proporsional mewakili unsur program studi dari

- jumlah mahasiswa yang ada pada program studi.
- (3) Proporsionalitas wakil dosen adalah jika program studi memiliki jumlah mahasiswa sampai dengan 150 maka diwakili satu wakil dosen, jumlah mahasiswa antara 151-300 diwakili dua wakil dosen, di atas 301 mahasiswa diwakili 3 wakil dosen.
  - (4) Senat fakultas dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota senat fakultas secara demokratis.
  - (5) Ketua dan sekretaris senat fakultas sebagaimana yang dimaksud pada ayat di atas bukan berasal dari unsur pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
  - (6) Untuk dapat diangkat menjadi anggota senat fakultas harus memenuhi persyaratan:
    - a. Anggota Muhammadiyah (ditunjukkan tanda anggota) dengan mengamalkan syariat Islam dan berakhlak mulia;
    - b. Bekerja di UMPR sebagai dosen tetap minimal 5(lima) tahun; dan
    - c. Memiliki jabatan fungsional Lektor.
  - (7) Anggota senat fakultas yang dalam masa baktinya meninggal dunia, berhenti, atau tidak lagi memenuhi persyaratan keanggotaan senat fakultas, keanggotaannya digantikan oleh anggota lain yang memenuhi persyaratan tersebut yang diangkat sesudahnya melanjutkan sisa masa bakti anggota yang digantikan dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (6).
  - (8) Senat fakultas diangkat dan diberhentikan oleh dekan. Masa bakti anggota senat fakultas bersamaan dengan masa jabatan dekan dan dapat diangkat kembali.
  - (9) Keanggotaan senat tidak dapat diwakili.
  - (10) Fungsi dan tugas pokok senat fakultas:
    - a. Memberikan usulan kepada pimpinan universitas/fakultas dalam hal pencalonan pimpinan fakultas/program studi;
    - b. Merumuskan kebijakan di tingkat fakultas;
    - c. Merumuskan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik tingkat fakultas;
    - d. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan akademik fakultas; dan
    - e. Mengevaluasi pertanggungjawaban pimpinan/dekan fakultas dan wakil dekan dalam pelaksanaan kebijakan fakultas.
  - (12) Rapat-rapat senat fakultas dapat terdiri atas:
    - a. Rapat senat biasa, paling sedikit dilaksanakan sekali dalam setahun, membahas masalah dan isu dalam lingkup tugas senat fakultas sebagaimana dimaksud dalam ayat 10); dan
    - b. Rapat senat khusus untuk pemilihan dekan dan wakil dekan, membahas dan menetapkan pemberian tanda penghargaan atau sanksi kepada seseorang atau unsur pimpinan dan civitas akademik di lingkungan fakultas.
  - (13) Keputusan dalam rapat senat fakultas diupayakan diambil dengan musyawarah mufakat, dengan ketentuan bila tidak tercapai musyawarah maka dilaksanakan dengan pemungutan suara (yaitu 50% +1); bilamana dari 3 (tiga) kali pemungutan suara tidak diperoleh suara terbanyak maka pengambilan keputusan diserahkan kepada ketua senat;
  - (14) Untuk hal yang menyangkut orang perorangan dan bersifat rahasia, pelaporan, pembahasan dan pengambilan keputusan dilakukan secara khusus.

(15) Tata tertib rapat senat fakultas ditetapkan oleh rapat senat yang bersangkutan.

## **BAGIAN KELIMA**

### **Fakultas dan Program Pascasarjana**

#### **Pasal 32**

#### **Fakultas**

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik di bawah universitas dengan tugas mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) fakultas berfungsi:
  - a. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan al-Islam dan Kemuhammadiyah pada fakultasnya;
  - b. melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pembelajaran;
  - c. melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, dan/atau keislaman;
  - d. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
  - e. melaksanakan pembinaan civitas akademik; dan
  - f. melaksanakan tata kelola administrasi ketatausahaan fakultas.
- (5) Fakultas dipimpin oleh dekan yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan dan pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah, membina tenaga pendidikan dan kependidikan serta mahasiswa.
- (6) Unsur-unsur fakultas adalah program studi, laboratorium, perpustakaan, forum dosen tetap, dan tata usaha.

#### **Pasal 33**

#### **Dekan dan Wakil Dekan**

- (1) Dekan memimpin penyelenggaraan kegiatan catur dharma di tingkat fakultas.
- (2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usulan senat fakultas berdasarkan hasil pemilihan setelah mendapatkan persetujuan/rekomendasi dari pimpinan wilayah Muhammadiyah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya dekan dibantu oleh wakil dekan jika diperlukan.
- (4) Wakil dekan diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usulan senat fakultas berdasarkan hasil pemilihan setelah mendapatkan persetujuan/rekomendasi dari BPH.
- (5) Wakil dekan bertanggung jawab kepada dekan;
- (6) Rincian tugas dekan dan wakil dekan diatur dalam keputusan rektor.



### **Pasal 34 Program Studi**

- (1) Program studi adalah unsur pelaksana akademik pada tingkat fakultas.
- (2) Program studi terdiri dari jenjang diploma tiga, sarjana, pascasarjana, dan pendidikan profesi.
- (3) Program studi dipimpin oleh seorang ketua.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, ketua program studi dapat dibantu oleh sekretaris.
- (5) Ketua program studi bertanggungjawab kepada dekan.
- (6) Ketua dan sekretaris program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usul dekan berdasarkan hasil pemilihan forum dosen tetap program studi, setelah mendapatkan pertimbangan dari BPH.
- (7) Rincian tugas ketua/sekretaris program studi diatur dalam keputusan dekan.

### **Pasal 35 Laboratorium**

- (1) Laboratorium adalah unit sumberdaya dasar bagi pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (2) Laboratorium terdiri dari laboratorium yang dikoordinasi oleh universitas dan laboratorium fakultas/ program studi.
- (3) Laboratorium dipimpin oleh seorang kepala yang berasal dari dosen yang keahliannya telah memenuhi syarat tertentu.
- (4) Kepala laboratorium yang dikoordinasi oleh universitas bertanggung jawab kepada rektor, sedangkan kepala laboratorium fakultas/program studi bertanggung jawab kepada dekan/ketua program studi.
- (5) Kepala laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (6) Dalam menjalankan tugasnya, kepala laboratorium dibantu oleh asisten atau laboran.
- (7) Rincian tugas kepala laboratorium diatur dalam keputusan rektor.

### **BAGIAN KEENAM Lembaga**

- (1) Lembaga adalah unsur pelaksana akademik, membantu pimpinan universitas di bidang akademik yang meliputi penjaminan mutu, perencanaan dan pengembangan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan kurikulum dan inovasi pembelajaran, serta pembinaan dan pengembangan AIK
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (3) Kepala lembaga bertanggung jawab kepada rektor.
- (4) Lembaga dapat memiliki bagian-bagian dan subbagian jika diperlukan.
- (5) Struktur, mekanisme, tata kerja dan rincian tugas lembaga diatur dengan keputusan

rektor.

**Pasal 36**  
**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah unit penyelenggara penjaminan mutu akademik di tingkat universitas.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, LPM berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Riset dan Akademik.
- (3) Tugas dan fungsi LPM:
  - a. Penyelenggara pengawasan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di tingkat universitas;
  - b. Penyelenggara audit mutu internal; dan
  - c. Penyelenggara administrasi kegiatan yang terkait dengan penjaminan mutu dan tata kelola.

**Pasal 37**  
**Lembaga Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi (LP3T)**

- (1) Lembaga Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi (LP3T) adalah unit perencanaan dan pengembangan di tingkat universitas untuk mewujudkan visi dan misi UMPR secara berkelanjutan.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, LP3T berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana.
- (3) Tugas dan fungsi LP3T:
  - a. Menyusun dokumen perencanaan dan pengembangan di tingkat universitas;
  - b. Mengelola pelaksanaan *review* dokumen perencanaan dan pengembangan tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit pendukung bekerjasama dengan unit kerja dalam lingkup UMPR; dan
  - c. Memfasilitasi pengembangan program studi baru dan unit pendukung baru lainnya.

**Pasal 38**  
**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)**

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan universitas yang mengkoordinasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, LP2M berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Riset dan Akademik
- (3) Tugas dan fungsi LP2M:
  - a. Melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - b. Berperan serta dalam mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan

dalam pelaksanaan penelitian, pengembangan, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **Pasal 39**

#### **Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Inovasi Pembelajaran (LPKIP)**

- (1) Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Inovasi Pembelajaran (LPKIP) adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan universitas yang mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan kegiatan pengembangan kurikulum dan inovasi pembelajaran dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
- (2) LPKIP berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Riset dan Akademik.
- (3) LPKIP memiliki tugas pokok dan fungsi:
  - a. Mensinergikan antara kurikulum dan inovasi pembelajaran;
  - b. Meningkatkan keterpaduan (integrasi) antar bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; dan
  - c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas kurikulum serta inovasi pembelajaran.

### **Pasal 40**

#### **Lembaga Pembinaan dan Pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah**

- (1) Lembaga dan Pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah (LP2AIK) adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan universitas yang mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah
- (2) LP2AIK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Riset dan Akademik.
- (3) LP2AIK memiliki tugas pokok dan fungsi:
  - a. Mensinergikan antara kurikulum dan inovasi pembelajaran AIK;
  - b. Meningkatkan keterpaduan bidang al-Islam dan Kemuhammadiyah dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; dan
  - c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pembinaan dan pengembangan AIK.

### **Pasal 41**

#### **Biro Administrasi**

- (1) Biro adalah unsur pelaksana administrasi, membantu pimpinan universitas di bidang pelayanan teknis administrasi yang meliputi administrasi umum, sarana dan prasarana, SDM dan kepegawaian, administrasi akademik serta administrasi kemahasiswaan dan alumni.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor, setelah mendapat pertimbangan BPH.
- (3) Kepala biro bertanggung jawab kepada rektor melalui wakil rektor yang membidangi.

- (4) Biro memiliki bagian-bagian, dan setiap bagian memiliki subbagian jika diperlukan.
- (5) Jumlah dan jenis bagian maupun subbagian disesuaikan dengan kebutuhan.
- (6) Prosedur, mekanisme, tata kerja biro-biro diatur dengan ketentuan tersendiri.
- (7) Bila kepala biro berhalangan tetap penanganan tugasnya akan dibantu oleh pelaksana tugas yang akan ditunjuk oleh rektor sampai dengan terpilihnya kepala secara definitif.

**Pasal 42**  
**Biro Administrasi Umum**

- (1) Biro Administrasi Umum (BAU) adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administratif bidang sarana prasarana di lingkungan universitas.
- (4) BAU berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana.
- (2) Fungsi dan tugas pokok BAU:
  - a) Menyelenggarakan dan membina ketatausahaan serta kerumahtanggaan;
  - b) Mengelola dan mengembangkan aset; dan
  - c) Mengadakan, mendistribusikan, menginventarisir dan menyimpan aset.

**Pasal 43**  
**Biro Keuangan**

- (1) Biro Keuangan (BK) adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administratif bidang keuangan di lingkungan universitas.
- (2) BK berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana.
- (3) Fungsi dan tugas pokok BK:
  - a) Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran;
  - b) Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan anggaran; dan
  - c) Melaksanakan pembukuan dan perhitungan anggaran.

**Pasal 44**  
**Biro Administrasi Akademik (BAA)**

- (1) BAA adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi akademik di lingkungan universitas.
- (2) BAA berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Riset dan Akademik.
- (3) Fungsi dan tugas pokok BAA:
  - a. Merencanakan kegiatan administrasi akademik;
  - b. Melaporkan kegiatan administrasi akademik;
  - c. Melaporkan PDPT/Forlap Dikti di tingkat universitas; dan
  - d. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan akademik di lingkungan universitas.

**Pasal 45**  
**Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)**

- (1) Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administrasi bidang kemahasiswaan di lingkungan universitas.
- (2) BAKA berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Karakter, Daya Saing Kemahasiswaan dan Alumni;
- (3) Fungsi dan tugas pokok BAKA:
  - a. Menyusun rencana kegiatan kemahasiswaan, alumni dan tracer study;
  - b. Melayani administrasi kegiatan kemahasiswaan, alumni dan tracer study;
  - c. Melaporkan administrasi kegiatan kemahasiswaan, alumni dan tracer study; dan
  - d. Merencanakan dan menyelenggarakan promosi dan penerimaan mahasiswa baru

**Pasal 46**  
**Biro Sumber Daya Manusia (BSDM)**

- (1) BSDM adalah penyelenggara pelayanan teknis dan administratif dibidang sumber daya manusia dan kepegawaian di lingkungan universitas.
- (4) BSDM berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana.
- (2) Fungsi dan tugas pokok BSDM:
  - a. Merencanakan, mengelola, dan membina serta mengembangkan SDM; dan
  - b. Memonitor dan mengevaluasi SDM.

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

**Pasal 47**

- (1) UPT terdiri dari perpustakaan, laboratorium terpadu, kebun percobaan dan bengkel, poliklinik, biro konsultasi, penerbitan, pusat studi, pendidikan kursus, assesmen center, KHDTK.
- (2) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (3) Kepala UPT bertanggungjawab kepada rektor.
- (4) Struktur, fungsi, tata kerja, dan rincian tugas UPT diatur dengan keputusan rektor.

**BAGIAN KEDELAPAN**  
**Masa Jabatan dan Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan**

**Pasal 48**  
**Masa Jabatan Unsur Pimpinan**

- (1) Masa jabatan Rektor/Wakil Rektor, Dekan/Wakil Dekan, Ketua/Sekretaris Program Studi Pascasarjana, Ketua/Sekretaris Program Studi, Ketua/Sekretaris Program Profesi, Ketua/Sekretaris Program Studi Diploma, Kepala/sekretaris Lembaga, Kepala UPT adalah 4 (empat) tahun mengikuti masa jabatan rektor dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Masa jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) setelah menjabat dua periode berturut-turut dapat diangkat kembali setelah berselang sekurang-kurangnya satu periode.

**Pasal 49**  
**Prosedur Pengangkatan Unsur Pimpinan**

- (1) Prosedur pengangkatan unsur pimpinan sesuai dengan Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012.
- (2) Mekanisme dan prosedur pengangkatan Rektor/Wakil Rektor, Dekan/Wakil Dekan, Ketua/Sekretaris Program Studi Pascasarjana, Ketua/Sekretaris Program Studi, Ketua/Sekretaris Program Profesi, Ketua/Sekretaris Program Studi Diploma secara umum disesuaikan dengan keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah, pasal 6 dan pasal 10.

**Pasal 50**  
**Persyaratan Unsur Pimpinan**

- (1) Persyaratan umum menjadi unsur pimpinan :**
  - a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam;
  - b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah;
  - c. Menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
  - d. Taat pada garis kebijakan Pimpinan Pusat;
  - e. memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai;
  - f. Memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan menjalankan tugas;
  - g. Memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan PTM dan mengembangkan Persyarikatan;
  - h. Telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun; dan
  - i. tidak merangkap jabatan pimpinan AUM dengan pimpinan organisasi lain yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat;

**(2) Persyaratan khusus menjadi rektor:**

- a. Berpendidikan S3 (Doktor);
- b. Memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala;
- c. Usia minimal 40 tahun dan maksimal 60 tahun;
- d. Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Palangka Raya;
- e. Berdomisili di Palangka Raya;
- f. Mampu menghafal surat dengan baik sebanyak 24 surat; dan.
- g. Pernah menduduki jabatan minimal sebagai ketua program studi.

**(3) Persyaratan khusus menjadi wakil rektor :**

- a. Berpendidikan S3 (Doktor);
- b. Memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor;
- c. Usia minimal 35 tahun dan maksimal 60 tahun;
- d. Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Palangka Raya;
- e. Berdomisili di Palangka Raya;
- f. Mampu menghafal surat dengan baik sebanyak 24 surat; dan.
- g. Pernah menduduki jabatan minimal sebagai ketua program studi.

**(4) Persyaratan khusus menjadi dekan:**

- a. Berpendidikan S3 (Doktor) atau sedang proses penyelesaian studi;
- b. Memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor;
- c. Usia minimal 35 tahun dan maksimal 60 tahun;
- d. Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Palangka Raya;
- e. Berdomisili di Palangka Raya;
- f. Mampu menghafal surat dengan baik sebanyak 24 surat; dan.
- g. Pernah menduduki jabatan minimal sebagai ketua program studi.

**(5) Persyaratan khusus menjadi wakil dekan dan ketua program studi:**

- a. Berpendidikan S2 (Magister), kecuali untuk ketua program studi pascasarjana berpendidikan S3 (Doktor);
- b. Memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor;
- c. Usia minimal 30 tahun dan maksimal 60 tahun;
- d. Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Palangka Raya;
- e. Berdomisili di Palangka Raya; dan
- f. Mampu menghafal surat dengan baik sebanyak 24 surat.

## **BAB V KETENAGAKERJAAN**

### **BAGIAN PERTAMA**

#### **Dosen**

#### **Pasal 51**

- (1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya melalui pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Dosen UMPR berdasarkan statusnya dibagi menjadi 3 kelompok:
  - a. Dosen Tetap Yayasan (DTY), yaitu dosen yang diangkat dan ditetapkan oleh BPH atas usulan rektor;
  - b. Dosen Aparatur Sipil Negara Dosen dipekerjakan ( Dosen ASN Dpk) yang ditempatkan di program studi, yaitu dosen yang diangkat oleh pemerintah yang ditugaskan sebagai dosen di UMPR; dan
  - c. Dosen Tidak Tetap (DTT), yaitu dosen di luar universitas yang diangkat dan diberhentikan oleh BPH atas usul rektor;
- (3) Pengangkatan dosen didasarkan atas urgensi kebutuhan, kemampuan finansial, dan prospek program studi.
- (4) Universitas dapat melakukan pengurangan jumlah dosen sesuai dengan pertimbangan kemampuan finansial, dan prospek Program Studi.
- (5) Prosedur, mekanisme, dan tata cara rekrutmen dosen ditetapkan dalam keputusan bersama Rektor dan BPH.

#### **Pasal 52**

- (1) Persyaratan umum menjadi dosen tetap:
  - a. Berkewarganegaraan Indonesia yang sehat jasmani dan rohani;
  - b. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas;
  - c. Tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan organisasi politik;
  - d. Tidak merangkap sebagai dosen pada perguruan tinggi lain; dan
  - e. Menjadi anggota Muhammadiyah;
- (2) Persyaratan khusus menjadi dosen tetap:
  - a. Beragama Islam, dan mampu membaca al-Qur'an;
  - b. Berkualifikasi akademik minimal S2;
  - c. Bersedia melaksanakan amanat persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah;
  - d. Bersedia bekerja penuh waktu dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi;



- e. Bersedia mendedikasikan diri dan loyal pada institusi; dan
- f. Bersedia aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah.

## **BAGIAN KEDUA**

### **Tenaga Kependidikan**

#### **Pasal 53**

- (1) Tenaga kependidikan mencakup pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi yang diangkat dan ditetapkan oleh BPH atas usul rektor.
- (2) Prosedur, mekanisme, dan tata cara pengangkatan tenaga kependidikan ditetapkan dengan keputusan bersama rektor dan BPH.
- (3) Universitas dapat melakukan pengurangan jumlah tenaga kependidikan sesuai dengan pertimbangan kemampuan finansial, dan prospek program studi dan UPT.
- (4) Persyaratan menjadi tenaga kependidikan :
  - a. Berkewarganegaraan Indonesia yang sehat jasmani dan rohani;
  - b. Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas;
  - c. Tidak aktif dan/atau merangkap jabatan dengan organisasi politik.
  - d. Tidak merangkap sebagai tenaga kependidikan pada instansi lain;
  - e. Menjadi anggota Muhammadiyah;
  - f. Memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - g. Bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi persyarikatan.

## **BAGIAN KETIGA**

### **Hak, Kewajiban, Penghargaan, dan Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan**

#### **Pasal 54**

#### **Hak dan Kewajiban**

Hak dan kewajiban sebagai dosen dan tenaga kependidikan diatur dalam keputusan rektor atas persetujuan BPH.

#### **Pasal 55**

#### **Penghargaan dan Sanksi**

- (1) Universitas berhak memberikan penghargaan dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Pemberian penghargaan dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan berdasarkan keputusan rektor atas persetujuan BPH.
- (3) Ketentuan dan tatacara pemberian penghargaan dan sanksi diatur dalam keputusan rektor.

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

**Pasal 56**  
**Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan**

- (1) Pembuatan dan penetapan peraturan di UMPR, mengacu pada keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 264/KEP/II.0/B/2012 Tentang Jenis, Tata Urutan dan Muatan Peraturan dalam Muhammadiyah, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tata urutan peraturan di UMPR adalah:
  - a. Statuta PTM;
  - b. Keputusan BPH;
  - c. Keputusan senat univertitas;
  - d. Keputusan rektor;
  - e. Peraturan rektor;
  - f. Keputusan senat fakultas;
  - g. Keputusan dekan; dan
  - h. Peraturan dekan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut bentuk dan tatacara penetapan peraturan di UMPR, ditetapkan berdasarkan keputusan rektor.

**BAB VII**  
**KEUANGAN DAN KEKAYAAN UNIVERSITAS**

**Pasal 57**

- (1) Sumber keuangan universitas berasal dari:
  - a. Hasil usaha persyarikatan/badan penyelenggara/badan pembina harian;
  - b. Dana pengembangan, SPP, SKS, dan penerimaan lain dari mahasiswa;
  - c. Bantuan perorangan, masyarakat, lembaga dan pemerintah;
  - d. Penerimaan wakaf, zakat, infak dan sodaqoh; dan
  - e. Penerimaan lain yang sah, halal dan tidak mengikat.
- (2) Universitas menghimpun dana abadi berasal dari:
  - a. APBU; dan
  - b. Usaha-usaha lain yang dihasilkan universitas, fakultas dan unit-unit usaha.
- (3) Dana abadi dikelola berdasarkan surat keputusan bersama BPH dan rektor.

**Pasal 59**

- (1) Realisasi penggunaan anggaran rutin, non rutin, dan dana abadi dilakukan oleh rektor.

- (2) Laporan pertanggungjawaban APBU disampaikan kepada Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui BPH oleh Rektor

### **Pasal 60**

- (1) Segala bentuk pemasukan/penerimaan berupa uang dan barang bergerak/tidak bergerak yang melalui atas nama universitas, fakultas, dan unit-unit yang ada adalah kekayaan universitas.
- (2) Seluruh kekayaan universitas secara hukum adalah milik Persyarikatan Muhammadiyah

### **Pasal 61**

- (1) Pengawasan pelaksanaan anggaran dan kekayaan universitas dilakukan oleh tim pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang terdiri dari:
  - a. Atasan langsung (pengawasan melekat);
  - b. Audit internal yang dilakukan oleh Lembaga Pembina dan Pengawas Keuangan (LPPK) Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalimantan Tengah; dan
  - c. Audit eksternal yang dilakukan oleh akuntan publik.
- (2) Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah melakukan pengawasan keuangan dan kekayaan universitas yang teknis pelaksanaannya dilimpahkan kepada Lembaga Pembina dan Pengawas Keuangan (LPPK) Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

## **BAB VIII PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

### **Pasal 62**

- (1) UMPR menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi dalam berbagai jenjang dan jenis disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (2) Dalam penyelenggaraan program pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) dan dinyatakan dalam bentuk satuan kredit semester (sks) yang pelaksanaannya dituangkan dalam peraturan rektor.

### **Pasal 63**

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas semester gasal dimulai bulan September sampai dengan bulan Januari dan semester genap dimulai bulan Pebruari sampai dengan bulan Juli.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan dengan peraturan rektor.
- (3) Upacara yudisium diselenggarakan melalui peraturan rektor.
- (4) Upacara wisuda diselenggarakan melalui peraturan rektor.

**BAB IX**  
**KURIKULUM DAN EVALUASI HASIL BELAJAR**

**BAGIAN PERTAMA**

**Kurikulum dan Beban Studi**

**Pasal 64**

- (1) 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 tertentu.
- (2) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi di Universitas Muhammadiyah Palangka Raya berbasis pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (3) Struktur kurikulum terdiri atas 5 (lima) kelompok mata kuliah, sebagai berikut:
  - a. Mata Kuliah Wajib Umum (MKU);
  - b. Mata Kuliah Wajib Institusi (MKI);
  - c. Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKF);
  - d. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKPS); dan
  - e. Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS).
- (4) MKU terdiri atas Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
- (5) MKI terdiri atas Kemuhammadiyah I, Kemuhammadiyah II, Kemuhammadiyah III, Ilmu Sosial Budaya Dasar, Ilmu Alamiah Dasar, dan Kewirausahaan.
- (6) Kurikulum ditinjau minimal sekali dalam 4(empat) tahun.
- (7) Kurikulum setiap program studi disusun dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan disahkan dengan keputusan rektor.
- (8) Kurikulum disesuaikan dengan kebijakan pemerintah yang berlaku.

**Pasal 65**

- (1) Beban studi mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program studi secara umum adalah sebagai berikut:
  1. Jenjang diploma tiga minimal 108 sks, diselesaikan dalam waktu 5-10 semester;
  2. Jenjang strata satu minimal 144 sks dan maksimal 150 sks, diselesaikan dalam waktu 7-14 semester;
  3. Jenjang strata dua minimal 36 sks setelah sarjana, diselesaikan dalam 3-10 semester;
  4. Jenjang profesi minimal 24 sks setelah sarjana, diselesaikan paling lama 6 semester; dan

5. Jenjang doktor, minimal 42 SKS setelah program magister, diselesaikan paling lama 14 semester.
- (2) Beban studi mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program studi dapat menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAGIAN KEDUA** **Pelaksanaan Kurikulum**

### **Pasal 66**

- (1) Kelompok MKU dan MKI dikoordinir universitas.
- (2) Kelompok MKF, MKPS, dan MKPPS dikoordinir fakultas dan program studi.
- (3) Jabaran kurikulum dalam bentuk matakuliah dituangkan dalam peraturan rektor.

## **BAGIAN KETIGA** **Evaluasi Hasil Belajar**

### **Pasal 67**

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pemberian tugas, dan pengamatan dosen.
- (2) Ukuran hasil belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- (3) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, akhir semester, dan akhir studi.
- (4) Hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E, masing-masing bernilai 4,00; 3,75; 3,50; 3,; 2,75; 2,50; 2,00; 1,00 dan 0,00.
- (5) Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan menekankan prinsip-prinsip kejujuran, komprehensif, kontinuitas, keterbukaan, dan obyektivitas.
- (6) Predikat kelulusan dinyatakan dengan memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (cumlaude) yang dinyatakan dalam transkrip akademik.
- (7) Predikat kelulusan sebagaimana ayat (6) dituangkan dalam peraturan rektor.

## **BAGIAN KEEMPAT**

### **Ijazah**

#### **Pasal 68**

- (1) Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi sebagai pengakuan terhadap hasil belajar dan/atau penyelesaian studi.
- (2) Lulusan pendidikan akademik berhak menggunakan gelar akademik, lulusan pendidikan vokasi dan profesi berhak menggunakan gelar profesional.
- (3) Ijazah pendidikan akademik, vokasi, dan profesi ditulis dalam bentuk, dan ukuran, serta redaksi berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, dan ditandatangani oleh rektor dan dekan fakultas.
- (4) Setiap ijazah disertai transkrip hasil belajar dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- (5) Ijazah, transkrip dan SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa asing sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Transkrip adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus.
- (7) SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang kompetensi tambahan dari lulusan.

**BAB X**  
**GELAR, SEBUTAN PROFESIONAL, DAN PENGHARGAAN**

**BAGIAN PERTAMA**  
**Gelar dan Sebutan Profesional**

**Pasal 69**  
**Gelar**

- (1) Lulusan UMPR berhak menggunakan gelar dan sebutan profesional.
- (2) Gelar pendidikan akademik adalah sarjana, magister, dan doktor.
- (3) Gelar sarjana ditulis di belakang atau didepan nama sesuai ketentuan yang berlaku.

**Pasal 70**  
**Sebutan Profesional**

- (1) Sebutan profesional lulusan vokasi dan diploma adalah:
  - a. Diploma dua dengan sebutan Ahli Muda (A.Ma.), ditulis di belakang nama yang berhak;
  - b. Diploma tiga dengan sebutan Ahli Madya (A.Md.), ditulis di belakang nama yang berhak; dan
  - c. Diploma empat dengan sebutan Sarjana Terapan (STr), ditulis di belakang nama yang berhak.
- (2) Sebutan profesional lulusan profesi menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada organisasi profesi masing-masing.

**BAGIAN KEDUA**  
**Penghargaan**

**Pasal 71**

- (1) UMPR dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat yang berjasa terhadap universitas dan/atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) dianugerahkan oleh rektor berdasarkan persetujuan BPH.
- (3) Batasan, bentuk dan jenis penghargaan, serta tata upacara pemberian penghargaan diatur berdasarkan keputusan rektor.
- (4) UMPR dapat memberikan penghargaan berupa gelar Doktor Honoris Causa, setelah memenuhi persyaratan akademik yang berlaku di UMPR.
- (5) Pemberian penghargaan dilakukan pada saat milad UMPR.

**BAB XI**  
**MAHASISWA DAN ALUMNI**

**BAGIAN PERTAMA**  
**Mahasiswa**

**Pasal 72**

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan di UMPR dengan persyaratan, hak, dan kewajiban yang diatur dalam peraturan rektor.
- (2) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi ketentuan yang berlaku.

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

**Pasal 73**

**Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Universitas**

- (1) Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan untuk dapat meningkatkan penalaran, minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa.
- (2) Organisasi kemahasiswaan tingkat universitas:
  - a. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM UMPR);
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM UMPR);
  - c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM UMPR); dan
  - d. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Koordinator Komisariat (IMM Korkom UMPR).
- (3) Kepengurusan organisasi mahasiswa tingkat universitas ditetapkan dengan keputusan rektor.

**Pasal 74**

**Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas**

- (1) Organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas:
  - a. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPM-F);
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F); dan
  - c. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas (IMM-Komisariat).
- (2) Kepengurusan organisasi mahasiswa tingkat fakultas ditetapkan dengan keputusan dekan.



**Pasal 75**  
**Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Prodi**

- (1) Organisasi kemahasiswaan tingkat program studi adalah Himpunan Mahasiswa (HIMA) Program Studi.
- (2) Kegiatan kemahasiswaan tingkat program studi ditekankan pada pengembangan profesi keilmuan.
- (3) Kepengurusan organisasi mahasiswa tingkat program studi ditetapkan dengan keputusan dekan.

**Pasal 76**

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

**BAGIAN KETIGA**  
**Alumni**

**Pasal 77**

- (1) Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi pada program studi tertentu di UMPR.
- (2) Alumni UMPR dihimpun dalam suatu organisasi yang disebut Keluarga Alumni Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (KAUMPR).
- (3) Ketentuan, hak, dan kewajiban alumni diatur dalam peraturan rektor.

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

**BAGIAN PERTAMA**

**Kebebasan Akademik**

**Pasal 78**

- (1) Kebebasan akademik adalah kebebasan civitas akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan catur dharma.
- (2) Pimpinan universitas mengupayakan dan menjamin agar setiap civitas akademika dapat melaksanakan tugas, dan fungsi secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma, kaidah keilmuan, serta al-Islam dan Kemuhammadiyah.

### **Pasal 79**

- i. Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan pembangunan.
- ii. Dalam melaksanakan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud ayat (1), setiap civitas akademika tidak merugikan universitas.
- iii. Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap civitas akademika bertanggungjawab secara pribadi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan serta al-Islam dan Kemuhammadiyah.

## **BAGIAN KEDUA**

### **Kebebasan Mimbar Akademik**

### **Pasal 80**

- (1) Pimpinan universitas dapat mengizinkan penggunaan sumberdaya universitas dalam rangka pelaksanaan kegiatan kebebasan mimbar akademik, sepanjang tidak bertentangan dengan norma-norma yang berlaku.
- (2) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan civitas akademika menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di UMPR sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (3) UMPR dapat mengundang tenaga ahli dari luar menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
- (4) Pelaksanaan kebebasan mimbar diarahkan untuk pengembangan diri civitas akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan pembangunan.

## **BAGIAN KETIGA**

### **Otonomi Keilmuan**

### **Pasal 81**

- (1) Otonomi keilmuan merupakan otonomi civitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (2) Pelaksanaan otonomi keilmuan merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika.
- (3) civitas akademika secara mandiri tidak dibatasi untuk menetapkan arah dan sasaran pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya sepanjang tidak bertentangan dengan norma, kaidah keilmuan dan keislaman, serta kepentingan dan kesejahteraan umum.

- (4) Perwujudan otonomi keilmuan universitas dirumuskan dalam peraturan senat universitas.

## **BAB XIII KERJASAMA**

### **Pasal 82 Prinsip**

- (1) Kerjasama adalah kesepakatan antara UMPR dengan pihak lain baik dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama yang dilakukan bersifat saling menguntungkan, tidak bertentangan dengan aqidah Islamiyah, kepentingan nasional, dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Evaluasi pelaksanaan kerjasama dapat dilakukan sesuai kesepakatan.

### **Pasal 83 Biaya**

- (1) Pembiayaan kerjasama yang dilakukan UMPR dengan pihak lain dapat berupa hibah, pinjaman, atau pembiayaan bersama sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
- (2) Kerjasama sebagaimana pada ayat (1) di atas dikenakan jasa lembaga/universitas yang besarnya di tentukan dalam keputusan rektor.

### **Pasal 84 Tujuan Kerjasama**

- (1) Mendukung terealisasinya visi dan misi UMPR.
- (2) Meningkatkan dan mengembangkan kinerja UMPR dalam rangka memelihara, membina, mengembangkan, dan alih ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (3) Meningkatkan tersedianya sumberdaya yang bermutu dalam kerangka pengembangan kualitas dan wawasan akademik secara efektif dan efisien.
- (4) Memberikan manfaat bagi kehidupan masyarakat dan pembangunan.

### **Pasal 85 Bentuk Kerjasama**

- (1) Kerjasama yang dilakukan dapat berupa:
  - a. Kegiatan pendidikan dan pengajaran;
  - b. Kegiatan penelitian;
  - c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. Kegiatan pengembangan AIK;

- e. Penerbitan;
  - f. Kesejahteraan/kesehatan;
  - g. Pendidikan dan pelatihan;
  - h. Pemanfaatan sumberdaya; dan
  - i. Kegiatan lain.
- (2) Bentuk kerjasama sebagaimana ayat (1) di atas dituangkan dalam nota kesepahaman.
- (3) Nota kesepahaman sebagaimana ayat (2) di atas dapat dilakukan oleh dekan fakultas atau kepala lembaga atas persetujuan rektor.

### **Pasal 86** **Mekanisme Kerjasama**

Mekanisme kerjasama secara rinci diatur dalam peraturan rektor.

## **BAB XIV** **PENGAWASAN DAN AKREDITASI**

### **Pasal 87** **Pengawasan**

- (1) Pengawasan penyelenggaraan catur dharma perguruan tinggi, dilakukan dalam rangka penjaminan mutu, sebagai bentuk akuntabilitas.
- (2) Salah satu bentuk pengawasan adalah penyusunan evaluasi diri dan audit mutu internal.
- (3) Evaluasi diri dilakukan berdasarkan Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dan Standar Nasional Perguruan Tinggi Muhammadiyah (SNPTM).
- (4) Evaluasi diri dilakukan setiap akhir tahun akademik.
- (5) Untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu akademik dilakukan audit mutu internal yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM),
- (6) Audit mutu internal dilakukan setiap akhir semester.

### **Pasal 88** **Akreditasi**

- (1) Akreditasi institusi dan akreditasi program studi dilakukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Akreditasi institusi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT).
- (3) Akreditasi program studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi yang dilaksanakan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

**BAB XV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 89**

- (1) Statuta ini dapat ditinjau kembali setelah 10(sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ada hal-hal yang mendesak akan dilakukan adendum atas persetujuan senat universitas dan BPH.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini tetapi sudah ada ketentuan di dalam Undang-undang tentang Pendidikan Tinggi, Pedoman Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan lain-lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan PTS/PTM dinyatakan tetap berlaku dan menjadi pedoman operasional.

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

**Pasal 90**

- (1) Statuta ini mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan dari Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal

Ketua BPH,

Rektor,

Prof. Dr. Bulkani, M.Pd.  
NIP. 196909141993031003

Dr. H. Muhamad Yusuf, S.Sos., M.AP  
NIK. 06.000.018

Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan  
Pimpinan Pusat Muhammadiyah  
Ketua,

Prof. Dr. H. Bambang Setiaji, M.Si.  
NBM. 733.796

