# STATUTA

## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK

Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 111 Telp/Fax: (0561) 764571
Pontianak
Email: kontak@unmuhpnk.ac.id www.unmuhpnk.ac.id

# MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

**PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**K E T E N T U A N**

**NOMOR 0008/KTN/I.3/I/2026**

**TENTANG**

**S T A T U T A**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah setelah:

MENIMBANG :

a. bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan program diperlukan tata kelola perguruan tinggi dalam melaksanakan Caturdarma Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang dituangkan dalam Statuta;
b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Statuta Universitas Muhammadiyah Pontianak;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Pontianak.

MENGINGAT :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-88.AH.01.07.Tahun 2010 tentang Perubahan Anggaran Dasar Persyarikatan Muhammadiyah;
15. Keputusan Muktamar Muhammadiyah ke-46 Tahun 2005 tentang Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
16. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 86/SK-PP/IV-B/I.C.1998 tentang Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;
17. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2025 tanggal 14 Safar 1447 H/8 Agustus 2025 M tentang Majelis, Lembaga, dan Biro;
18. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1/PED/I.0/B/2025 tanggal 7 Zulkaidah 1446 H/5 Mei 2025 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
19. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 258/KEP/I.0/D/2025 tertanggal 16 Zulkaidah 1446 H/14 Mei 2025 M tentang Perubahan dan Pengangkatan Anggota Pimpinan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Masa Jabatan 2022-2027;
20. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0014/KTN/I.3/I/2025 tertanggal 10 Jumadilawal 1447 H/01 November 2025 M tentang Pelaksanaan Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

MEMPERHATIKAN :

1. Surat Rektor Universitas Muhammadiyah Pontianak Nomor 187/II.3.AU/A/2026 tertanggal 24 Zulkaidah 1447 H/11 Mei 2026 M tentang Permohonan Pengesahan Statuta Universitas Muhammadiyah Pontianak;
2. Hasil keputusan rapat Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 15 Mei 2026.

**M E M U T U S K A N:**

MENETAPKAN : KETENTUAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK.

KESATU : Mengesahkan **STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK** sebagaimana terlampir dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Ketentuan ini.

KEDUA : (1) Bahwa dengan berlakunya Ketentuan ini, maka Ketentuan sebelumnya tentang Statuta dinyatakan tidak berlaku.

(2) Bahwa peraturan pelaksanaan yang telah ada masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Ketentuan yang baru.
(3) Bahwa hal-hal yang belum diatur dalam Ketentuan ini akan diatur kemudian berdasarkan Peraturan Rektor atau Keputusan Rektor.

KETIGA : (1) Perubahan Statuta disusun dan diusulkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Muhammadiyah, Senat, dan Badan Pembina Harian.
(2) Perubahan Statuta dapat diberlakukan setelah memperoleh pengesahan dari Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

KEEMPAT : (1) Peraturan pelaksanaan dari Ketentuan ini disusun paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Ketentuan ini.
(2) Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diperbaiki atau ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 28 Zulkaidah 1447 H
15 Mei 2026 M

**Ketua,**

**Prof. Dr. BAMBANG SETIAJI, M.Si.**
**NBM 733796**

**Sekretaris,**

**Prof. AHMAD MUTTAQIN, Ph.D.**
**NBM 742584**

**Tembusan disampaikan kepada Yth.**
1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Kantor Yogyakarta/Jakarta
2. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalimantan Barat
3. Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Pontianak

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**STATUTA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK**

**TAHUN 2026**

Telah dibahas dan disetujui bersama oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Pontianak, Senat Universitas Muhammadiyah Pontianak dan Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Pontianak pada hari **Kamis, tanggal 20 Dzulqaidah 1447 H** bertepatan dengan tanggal **7 Mei 2026 di Pontianak.**

| Ketua BPH | Ketua Senat | Rektor |
|---|---|---|
| Dr. H. Ikhsanuddin, M.Hum | Prof. Dr. H. Holman Fachri, S.E., M.M | Ichsansyah, S.H. S.H.I., M.Pd |
| NBM. 599.801 | NIK. 090131070561001 | NIK. 065141280980004 |

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

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

Statuta Universitas Muhammadiyah Pontianak Tahun 2025 ini merupakan revisi dari statuta sebelumnya yang telah disahkan oleh Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Surat Keputusan Nomor: 0234/KTN/I.3/ D/2020 tanggal 31 Desember 2020. Revisi dilakukan dalam rangka menyesuaikan perkembangan kebijakan tentang tata kelola perguruan tinggi di Indonesia mulai dari Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2019 tentang Manajemen Inovasi Perguruan Tinggi dan beberapa kebijakan lain termasuk kebijakan Persyarikatan Muhammadiyah serta mengikuti perkembangan maupun perubahan yang terjadi dan pengembangan masa depan Universitas.

Sebagai peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi, statuta ini diharapkan dapat menjadi landasan dalam penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas Muhammadiyah Pontianak. Oleh karena itu, kami mohon statuta ini harus dijadikan pijakan konstitusional oleh semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam mengelola dan mengembankan UM Pontianak.

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.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Pontianak, Maret 2026

Tim Penyusun

## MUKADIMAH

Muhammadiyah adalah gerakan Islam, tajdid, dakwah amar *ma'ruf* nahi munkar yang didirikan oleh K.H.A. Dahlan di Yogyakarta pada tanggal 8 Zulhijah 1330 H, bertepatan dengan 18 November 1912. Muhammadiyah sebagai organisasi modern sekaligus pembaharu Islam di Indonesia berakidah Islam yang bersumber dari Al-Quran dan Sunnah. Maksud dan tujuan Muhammadiyah didirikan adalah menegakkan dan menjunjung tinggi Agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Muhammadiyah melaksanakan usaha di segala bidang kehidupan diantaranya melalui Amal Usaha Muhammadiyah.

Universitas Muhammadiyah Pontianak adalah salah satu amal usaha Muhammadiyah di dalam bidang pendidikan tinggi dengan tujuan untuk menghasilkan lulusan yang bermutu tinggi dengan menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya secara profesional dan islami serta berdaya saing tinggi. Secara historis, Universitas Muhammadiyah Pontianak lahir pada tahun 1990 berdasarkan amanat Musyawarah Wilayah VIII Muhammadiyah Kalimantan Barat tahun 1986 yang saat itu diketuai oleh H. A. Rahim Djafar, seorang tokoh masyarakat, ketua Majelis Ulama Indonesia Kalbar dan Imam masjid Raya Mujahidin Pontianak. Amanat ini kemudian ditindaklanjuti oleh tim 11 aktivis Muhammadiyah antara lain Drs. H. Nurdin (Direktur Utama Bank Kalbar dan Rektor Pertama UM Pontianak), h. Ishaq Saleh (Tokoh politik), H.M. Ali Nasrun, M.Ec, (dosen), Ir. H. Untad Darmawan, M.Si. (birokrat), Dr. Muiszuddin (dosen) dan beberapa orang lainnya.

Secara resmi UM Pontianak mendapat izin penyelenggaraan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI berdasarkan Surat Keputusan Nomor 0518/O1990, tanggal 9 Agustus 1990, tentang pemberian status Terdaftar untuk Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen, Fakultas Pertanian Jurusan Budidaya Perairan, dan Fakultas Teknik Jurusan Teknik Mesin. Pendirian ini kemudian diresmikan pada tanggal 3 Oktober 1990 oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah melalui Ketua Majelis Pendidikan Tinggi Drs. H. M. Djzaman Al Kindi. Tanggal 3 Oktober dijadikan sebagai hari milad (kelahiran) Universitas Muhammadiyah Pontianak.

Statuta Universitas Muhammadiyah Pontianak disusun sebagai pedoman dasar untuk merencanakan, menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan Catur Dharma Perguruan Tinggi serta sebagai rujukan pengembangan peraturan pokok kepegawaian, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Pontianak.

# DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN ..... ii
KATA PENGANTAR ..... iv
MUKADIMAH ..... v
DAFTAR ISI ..... vi
BAB I KETENTUAN UMUM ..... 1
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN ..... 5
BAB III IDENTITAS ..... 5
BAB IV PENYELENGGARAAN CATURDARMA PEGURUAN TINGGI ..... 12
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN ..... 16
BAB VI GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN ..... 17
BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI ..... 18
BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN ..... 36
BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI ..... 36
BAB X KERJA SAMA ..... **Error! Bookmark not defined.**
BAB XI SARANA DAN PRASARANA ..... 38
BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN ..... 38
BAB XIII SISTEM PENJAMINAN MUTU ..... 39
BAB XIV BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN ..... 39
BAB XV KETENTUAN PERALIHAN ..... 39
BAB XVI KETENTUAN PENUTUP ..... 40

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Muhammadiyah adalah Gerakan Islam, Dakwah Amar Ma'ruf Nahi Munkar dan Tajdid, bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah Al Maqbulah yang berasaskan islam.
2. Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Pusat adalah pimpinan tertinggi yang memimpin Muhammadiyah secara keseluruhan, sekaligus sebagai pendiri, pemilik dan penyelenggara Universitas Muhammadiyah Pontianak.
3. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut PWM adalah Pimpinan Muhammadiyah dalam Provinsi Kalimantan Barat yang memimpin Muhammadiyah serta menjalankan kebijakan Pimpinan Pusat di wilayah Kalimantan Barat.
4. Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Majelis adalah unsur pembantu Pimpinan Pusat yang membantu menjalankan tugas dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian dan pengembangan Muhammadiyah.
5. Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disebut PTM adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan pada tataran ideologis-filosofis maupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan keseimbangan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman.
6. Universitas Muhammadiyah Pontianak yang selanjutnya disebut dengan UM Pontianak adalah PTM yang diselenggarakan oleh Muhammadiyah berkedudukan di Provinsi Kalimantan Barat sebagai lembaga pendidikan tinggi untuk menyiapkan sumber daya manusia terdidik yang berakhlak mulia dan mampu menangani berbagai bidang pekerjaan dan pengabdian secara cerdas dan profesional, menyiapkan pemimpin masa depan persyarikatan dan bangsa membangun peradaban masa depan.
7. Statuta UM Pontianak yang selanjutnya disebut Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional sesuai dengan tujuan UM Pontianak.
8. Caturdarma adalah kewajiban UM Pontianak untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyahan.
9. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
10. 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.
11. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

12. Al-Islam dan Kemuhammadiyahan yang selanjutnya disingkat AIK adalah ajaran-ajaran Islam sebagaimana dipahami oleh Muhammadiyah berdasarkan manhaj Tarjih dan nilai-nilai Kemuhammadiyahan yang disarikan dari ajaran islam Islam dan pengalaman Muhammadiyah dalam berkarya di tengah-tengah masyarakat.
13. 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 Caturdarma.
14. 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.
15. Otonomi keilmuan adalah otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
16. Gelar adalah sebutan bagi lulusan yang diberikan kepada alumni yang telah menyelesaikan pendidikan pada UM Pontianak.
17. Ijazah adalah surat tanda bukti keberhasilan studi yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik (sarjana, magister, dan doktor).
18. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu program pendidikan tinggi setelah lulus uji kompetensi.
19. Penghargaan adalah pemberian penghargaan sesuatu kepada seseorang yang telah melakukan penemuan dan pengabdian pada UM Pontianak.
20. Badan Pembina Harian yang selanjutnya disingkat BPH adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas memberi pembinaan, arah, pertimbangan, dan pengawasan terhadap pemimpin PTM.
21. Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab penyelenggaraan akademik di tingkat Universitas.
22. Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada UM Pontianak yang selanjutnya pada tingkat Perguruan Tinggi disebut Senat UM Pontianak, di tingkat fakultas disebut Senat Fakultas.
23. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
24. Program Studi adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi.
25. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi tingkat fakultas di lingkungan UM Pontianak.
26. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan/atau profesi.
27. Ketua Program Studi adalah pemimpin yang bertanggung jawab menyelenggarakan dan memajukan program studi.
28. Program Pascasarjana, Sekolah Pascasariana, atau sebutan lainnya adalah program pendidikan lanjutan pada jenjang magister, doktor, atau program spesialis.

29. Pegawai Tetap UM Pontianak adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bekerja penuh waktu, diangkat oleh BPH, atau Dosen aparatur sipil negara yang dipekerjakan di UM Pontianak.
30. Pegawai dengan Perjanjian Kerja PTM adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diangkat oleh BPH berdasarkan perjanjian kerja secara tertulis untuk waktu tertentu.
31. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penerapan AIK.
32. Dosen Tetap adalah dosen yang diangkat secara resmi oleh BPH, bekerja penuh waktu, dan melaksanakan caturdarma UM Pontianak.
33. Dosen Emiritus adalah dosen yang telah pensiun, yang memenuhi jabatan akademik, keahlian, dan reputasi, digaji dan diberi tunjangan/penghasilan lain yang sah menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja UM Pontianak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
34. Dosen tidak tetap adalah dosen yang diangkat oleh rektor dalam satu surat keputusan sebagai tenaga pengajar tidak tetap.
35. Tenaga kependidikan tetap ialah adalah tenaga kependidikan yang diangkat oleh BPH.
36. Tenaga kependidikan tidak tetap ialah adalah tenaga kependidikan yang diangkat oleh Rektor berdasarkan perjanjian kerja dalam kurun waktu tertentu.
37. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UM Pontianak serta terdata di pangkalan data Kementerian yang membidangi pendidikan tinggi.
38. Sivitas Akademika adalah satuan komunitas akademik yang mencakup Dosen dan Mahasiswa.
39. Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat Tendik adalah orang yang diangkat dan ditetapkan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
40. Alumni adalah setiap orang yang telah menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kurikulum program studi yang ditempuh di UM Pontianak.
41. Rencana Induk Pengembangan yang selanjutnya disingkat RIP adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai paling singkat 20 (dua puluh) tahun dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis.
42. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam waktu 4 (empat) tahun dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis.
43. Rencana Operasional yang selanjutnya disingkat Renop adalah dokumen perencanaan program kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam waktu 1 (satu) tahun.
44. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat RAPB adalah dokumen yang berisi perencanaan pendapatan dan pengeluaran untuk menjalankan Renop.
45. Bakal Calon adalah Dosen UM Pontianak yang bersedia dan mendaftar menjadi Rektor atau Wakil Rektor dimana prosesnya mulai pendaftaran hingga mendapat pertimbangan kualitatif Senat.
46. Calon adalah Dosen UM Pontianak yang bersedia dan mendaftar menjadi Rektor atau Wakil Rektor, dengan proses dimulai pada saat yang bersangkutan dimintakan pertimbangan kualitatif Pimpinan Wilayah hingga terdapat calon terbaik yang diusulkan ke Pimpinan Pusat.

47. Panitia Penjaringan dan Penyaringan adalah panitia yang dibentuk oleh Senat Universitas yang bertugas melakukan sosialisasi, penjaringan, dan penyaringan Bakal Calon Rektor atau Wakil Rektor.
48. Panitia Seleksi adalah panitia yang dibentuk oleh Majelis yang bertugas membantu Majelis dalam proses pengangkatan Rektor atau Wakil Rektor.
49. Sistem Informasi Pemilihan adalah sistem elektronik yang disusun dan dikembangkan oleh Majelis untuk mendukung proses pemilihan pimpinan UM Pontianak dan pengusulan BPH UM Pontianak.
50. Komisi Disiplin adalah sebuah komisi yang dibentuk dengan keputusan Rektor untuk menegakkan kode etik dan kode perilaku Dosen dan Tendik.
51. Kode Etik adalah norma dan asas yang diterima oleh Sivitas Akademika dan Tendik sebagai landasan tingkah laku di UM Pontianak.
52. Kode Perilaku adalah peraturan mengenai perbuatan tertentu yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi maupun menjalani kehidupan pribadi serta sanksi yang dapat dikenakan apabila melakukan pelanggaran terhadap pengaturan tersebut.
53. Pemerintah adalah kementerian/lembaga pemerintah yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan tinggi.
54. Kerja Sama adalah kesepakatan antar PTM dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/dunia industri, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
55. Dunia Usaha/Dunia Industri adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha/industri, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
56. Pihak Lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
57. Penjaminan mutu merupakan aktivitas yang meliputi proses perencanaan, penyusunan, koordinasi pelaksanaan serta evaluasi yang menjamin terlaksananya standar mutu UM Pontianak secara sistemik dan berkelanjutan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi.
58. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik yang dilaksanakan oleh lembaga/institusi yang bertugas, berwenang, dan bertanggung jawab dalam meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan oleh UM Pontianak yang dilakukan dengan cara menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar pendidikan tinggi.
59. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM adalah unit yang melaksanakan kegiatan penjaminan mutu baik akademik maupun nonakademik di tingkat universitas.
60. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas yang selanjutnya disingkat GPMF adalah unit yang melaksanakan kegiatan penjaminan mutu baik akademik maupun nonakademik di tingkat fakultas dan program studi.
61. Satuan Pengawas dan Audit Internal yang selanjutnya disingkat SPAI adalah unit yang menjalankan fungsi pengawasan dan audit bidang non-akademik.
62. Pusat Pengembangan adalah unit penunjang akademik dan sumber belajar yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengembangan pendidikan.
63. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit penunjang akademik dan sumber belajar yang mempunyai tugas melaksanakan

koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengembangan secara teknis dan sebagai sumber belajar.

64. Laboratorium yang selanjutnya disingkat Lab adalah unit penunjang pelaksanaan pendidikan sekaligus sumber belajar baik di tingkat universitas, fakultas maupun program studi.

## BAB II
## VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi UM Pontianak adalah menjadi universitas unggul berlandaskan nilai-nilai Islam berkemajuan untuk mewujudkan pembangunan berkelanjutan.

Pasal 3

UM Pontianak memiliki misi:

a. menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas tinggi, berbasis nilai-nilai Islam berkemajuan;
b. menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah yang inovatif, unggul, dan berdaya guna;
c. memperluas kemitraan strategis dengan berbagai pihak, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional; dan
d. memperkuat nilai-nilai Islam berkemajuan dalam seluruh aspek kehidupan.

Pasal 4

UM Pontianak memiliki tujuan:

a. menghasilkan lulusan yang bermutu dan berdaya saing dengan nilai-nilai Islam berkemajuan;
b. menghasilkan penelitian pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi ilmiah yang inovatif, kreatif, berdaya saing untuk memecahkan isu- isu strategis nasional;
c. meningkatkan jaringan kerja sama untuk mendukung penyelenggaraan caturdarma dan pengembangan perguruan tinggi baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional; dan
d. menanamkan nilai-nilai Islam berkemajuan dalam seluruh aspek kehidupan.

## BAB III
## IDENTITAS

### Bagian Kesatu
### Nama, Kedudukan dan Waktu Pendirian

Pasal 5

(1) Universitas ini bernama Universitas Muhammadiyah Pontianak disingkat UM Pontianak.
(2) UM Pontianak merupakan salah satu amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi.
(3) UM Pontianak berkedudukan di Kota Pontianak dengan alamat Jl. Ahmad Yani No. 111 Pontianak, Kelurahan Bangka Belitung Darat, Kecamatan Pontianak Tenggara, Kota Pontianak nomor kode pos 78123.
(4) UM Pontianak ditetapkan pada hari Kamis tanggal 9 Agustus 1990 bertepatan tanggal 17 Muharram 1411 Hijriyah berdasarkan Surat Keputusan Menteri

Pendidikan dan Kebudayaan No. 0518/O/1990 dan diresmikan pada tanggal 3 Oktober 1990.

(5) Tanggal 3 Oktober 1990 ditetapkan sebagai Milad (hari jadi) UM Pontianak.

**Bagian Kedua**
**Ciri, Tugas Pokok dan Fungsi**

Pasal 6

UM Pontianak memiliki identitas berakidah Islam yang bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah, berasaskan Pancasila dan UUD 1945.

Pasal 7

Tugas pokok UM Pontianak adalah menyiapkan sumber daya manusia terdidik yang berakhlak mulia dan mampu menangani berbagai bidang pekerjaan dan pengabdian secara cerdas dan profesional, menyiapkan pemimpin masa depan persyarikatan dan bangsa, dan membangun peradaban masa depan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 7, UM Pontianak mempunyai fungsi:

a. menjadi *center of excellence within the region* (*uswah hasanah*, pusat keunggulan) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta sebagai *driving force* (kekuatan penggerak) gerakan dakwah dan tajdid Muhammadiyah yang melintasi zaman untuk terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya; dan
b. berbasis pada masyarakat, bersinergi dengan perjuangan umat, dan merupakan investasi strategis sumberdaya manusia seutuhnya yang memberi inspirasi dan kontribusi dalam mencerdaskan dan mencerahkan kehidupan bangsa.

**Bagian Ketiga**
**Lambang**

Pasal 9

(1) Lambang UM Pontianak adalah:

(2) Lambang UM Pontianak terdiri dari:
   a. tiga garis lingkar bersegi lima;
   b. tulisan UM Pontianak melingkar. Dua bintang segi lima membatasi tulisan UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH dengan tulisan PONTIANAK;
   c. lambang persyarikatan Muhammadiyah berada tepat di tengah yang dilingkari oleh gambar padi dan kapas;

d. warna dasar lambang adalah biru dengan kriteria Red (R)= 0, Green (G)= 51, Blue (B)=255, tulisan putih, jenis huruf tulisan Garamound Bold, warna list putih, warna dasar syahadat hijau dan tulisan syahadat putih.

(3) Makna lambang UM Pontianak adalah:

a. lambang UM Pontianak berbentuk gambar matahari dengan dua belas sinar yang memancar kesegenap penjuru, dengan warna kuning keemasan diambil dari lambang Persyarikatan Muhammadiyah. Ditengah-tengah matahari tertulis Muhammadiyah dengan huruf Arab yang berarti: Pengikut Nabi Muhammad SAW. Pada lingkaran luar sebelah atas tertulis syahadat tauhid dengan huruf Arab: "*Asyhadu Anla ilaaha illa Allah*", yang artinya "Saya bersaksi bahwa tiada Tuhan selain Allah". Pada lingkaran luar sebelah luar sebelah bawah tertulis syahadat Rasul dengan huruf Arab: "*Wa asyhadu anna Muhammad Rasulullah*", yang artinya "Dan saya bersaksi bahwa sesungguhnya nabi Muhammad SAW adalah utusan Allah";
b. gambar Matahari adalah benda angkasa luar ciptaan Allah, sinarnya sangat berguna bagi kehidupan. Persyarikatan Muhammadiyah menggambarkan gerak dan manfaatnya bagaikan matahari dengan sinarnya yang selalu memberikan manfaat bagi hidup dan kehidupan manusia;
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 kesejahteraan yang menjadi cita-cita bangsa yang akan diperjuangkan oleh UM Pontianak;
d. cincin pengikat padi dan kapas berjumlah 4 (empat) bermakna catur dharma UM Pontianak;
e. lingkaran segi lima adalah simbol falsafah Pancasila yang berisi lima sila.
f. lambang tersebut juga dipergunakan untuk bendera, vandel dan logo resmi lainnya.

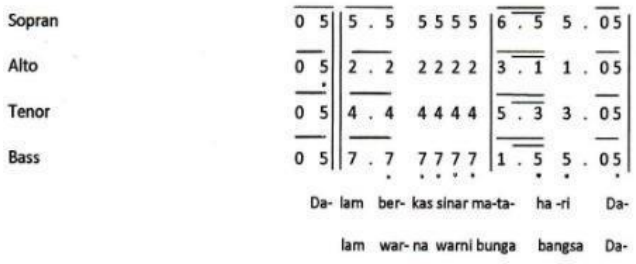
## Bagian Keempat
## Himne dan Mars

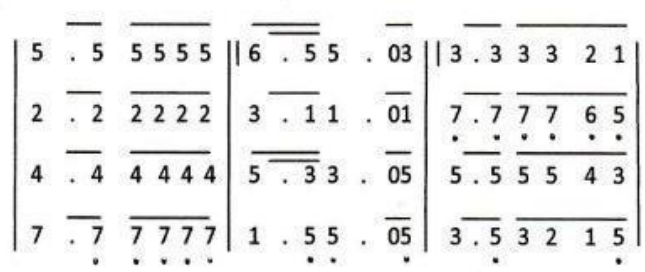
### Pasal 10

(1) Himne UM Pontianak berjudul Himne Universitas Muhammadiyah diciptakan oleh Bimbo dengan aransemen Djoko Muljono Tjahjo sebagaimana berikut:

**HIMNE UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**

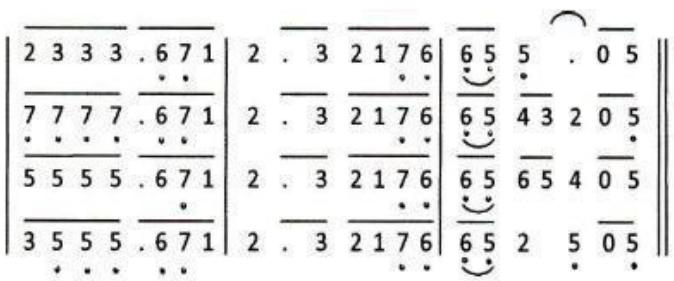
1 = D
Maestoso





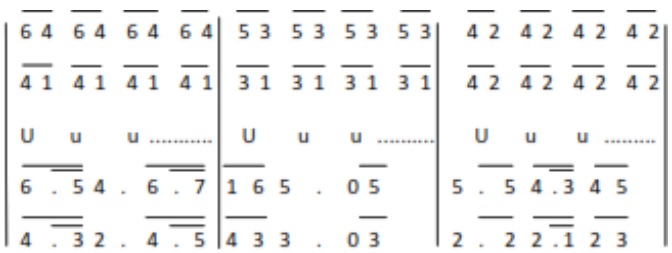
lam riak gelombang sa- mudra Da- lam desir angin ti-

lam nyanyian jaman ke jaman Da- lam getar hi- dup ko-

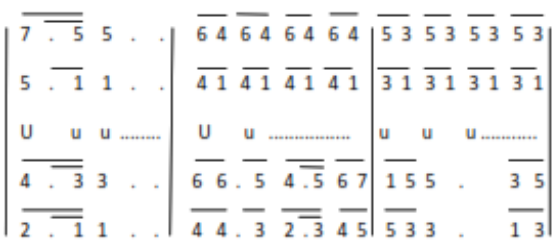


mur dan barat Dalam ti-ap de-sah na-fas sesama..... Da-

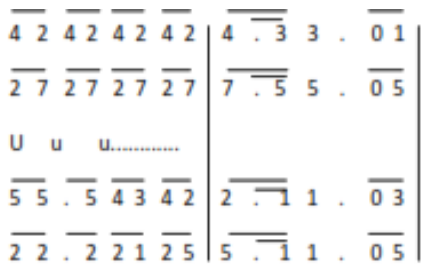
ta dan desa Dalam ti-ap ci - ta lu- hur dan mulia.....



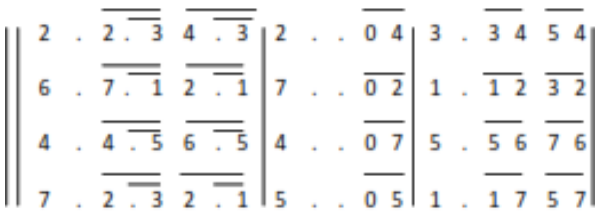
Ter - ta-bur cin - ta ka- mi me- rah nyala a - pi ke-



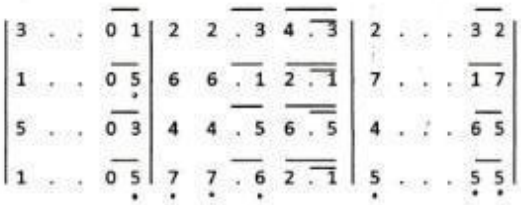
Be - naran Putih su- ci tu-lus mengabdi Tumbuh



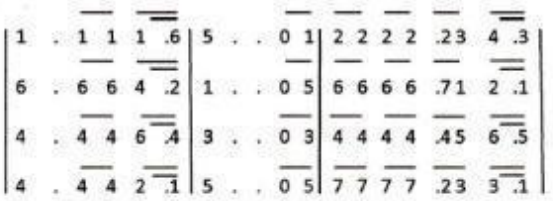

Indah di hari-baan per- tiwi Te-



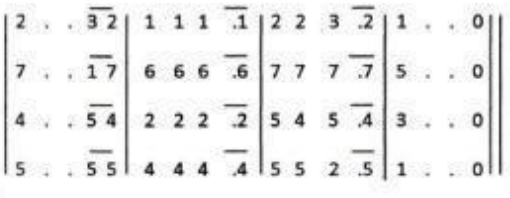
gak ka- re na iman Te- guh karena il-



mu se - mo- ga bakti ka -mi Civi-



tas Aka- demi – ka U -niversitas Muhammadi-

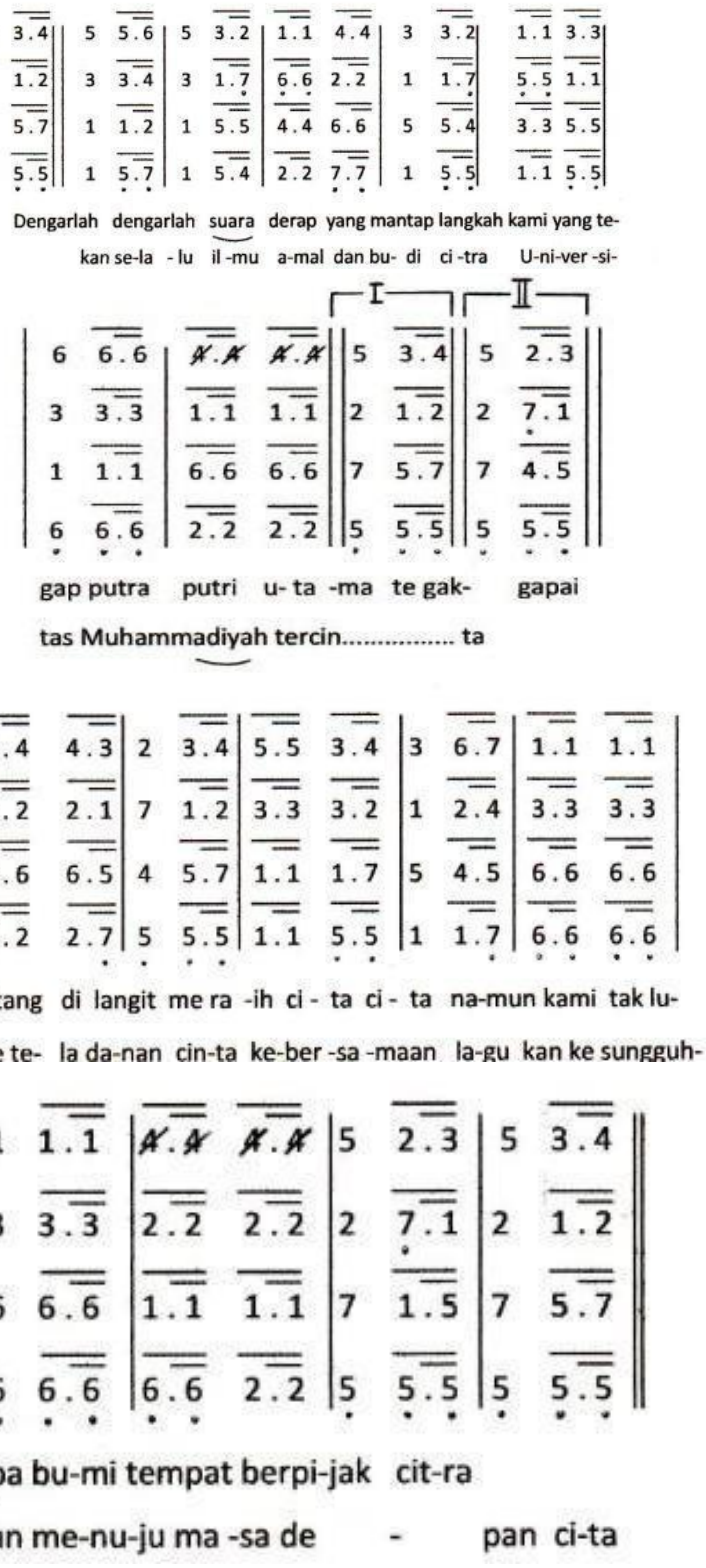


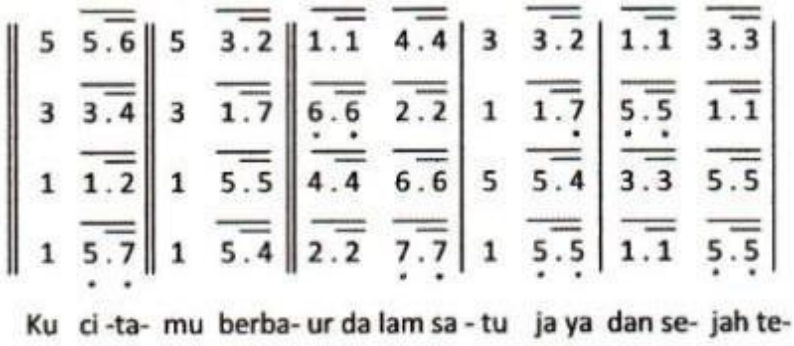
yah Sela – lu dalam limpahan Ri-dho-Mu

(2) Mars Universitas berjudul Mars Universitas Muhammadiyah ciptaan Bimbo dengan Aransemen Djoko Muljono Tjahjo yaitu:

**MARS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**

1 = D
Di Marcia





**Bagian Kelima**
**Bendera**

Pasal 11

(1) Bendera UM Pontianak warna dasar biru dengan "Lambang UM Pontianak" berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan P : L = 3 : 2.
(2) Warna dasar tiap fakultas adalah sebagai berikut:
   a. Fakultas Agama Islam: Hijau Muda (R=144, G=238, B=144 );
   b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis: Kuning (R=255, G=255, B= 0);
   c. Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer: Biru Dongker (R=0, G=0, B= 128);
   d. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan: Biru Muda (R=25, G=95, B= 200);
   e. Fakultas Ilmu Kesehatan dan Psikologi: Ungu (R=191, G=0, B=255);
   f. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan: Jingga (R=255, G=127, B=0);
   g. Fakultas Hukum: Merah (R= 255, G=0, B= 0); dan
   h. Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Kesehatan Kampus Sintang : Putih (R= 255, G=255, B= 255).

Pasal 12

(1) Busana akademik UM Pontianak adalah toga dan topi berwarna hitam, kalung lambang universitas berwarna hijau dengan lis warna kuning emas, dan samir.
(2) Busana almamater adalah jaket almamater mahasiswa untuk lembaga kemahasiswaan berwarna merah maron dengan Red (R)=128, Green (G)=0, Blue (B)=0 beserta atribut logo UM Pontianak.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

## BAB IV
## PENYELENGGARAAN CATURDARMA PEGURUAN TINGGI

### Bagian Kesatu
### Pendidikan dan Pengajaran

Pasal 13

(1) UM Pontianak menyelenggarakan pendidikan akademik, dan pendidikan profesi dalam berbagai jenjang dan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan keilmuan dan keislaman.
(2) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan atau Program Pascasarjana yang diarahkan kepada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
(3) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, program magister terapan, dan program doktor terapan.
(4) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
(5) Dalam penyelenggaraan program pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang aturan pelaksanaannya dituangkan dalam peraturan akademik.

Pasal 14

(1) Kurikulum sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran disusun sesuai dengan ruang lingkup disiplin ilmu dalam program studi terkait, dengan mempertimbangkan kebutuhan *stakeholders*, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
(2) Kurikulum universitas dikembangkan berdasarkan asas, visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan universitas dan kurikulum yang berlaku secara nasional dan internasional.
(3) Kurikulum universitas diselenggarakan melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan publikasi, pengabdian masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyahan.
(4) Kurikulum universitas wajib memuat materi pendidikan dan pengajaran:
    a. Al-Islam dan Kemuhammadiyahan;
    b. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan; dan
    c. Bahasa Indonesia.
(5) Kurikulum program studi disusun oleh program studi masing-masing di bawah koordinasi dekan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(6) Peninjauan dan perubahan kurikulum dilakukan secara berkala sesuai dengan dinamika perkembangan bidang-bidang keilmuan dan kebutuhan *stakeholders*.
(7) Kurikulum universitas dan kurikulum program studi ditetapkan dengan keputusan rektor.
(8) Ketentuan mengenai peninjauan dan perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 15

(1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dievaluasi secara berkala.
(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 16

Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar resmi yang digunakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan dapat menggunakan bahasa internasional (Inggris) sebagai penunjang kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 17

(1) Kalender akademik penyelenggaraan pendidikan menyesuaikan dengan ketentuan pemerintah.
(2) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester, dimulai bulan September dan diakhiri bulan Agustus.
(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 18

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

Pasal 19

(1) Kurikulum UM Pontianak didasarkan pada integrasi antara ilmu dan nilai-nilai keislaman.
(2) Kurikulum UM Pontianak disusun dan dikembangkan untuk mencapai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
(3) Pengembangan Kurikulum mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), paradigma *outcome-based* (OBE), kompetensi holistik, dan pengembangan talenta yang sesuai dengan tantangan global menghadapi era *Society* 5.0, serta peraturan perundang-undangan.
(4) Kurikulum ditinjau sekali dalam empat-lima tahun.
(5) Kurikulum setiap program studi disusun dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan disahkan melalui Keputusan Rektor.

Pasal 20

(1) Evaluasi hasil belajar peserta didik dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.
(2) Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dilakukan melalui penilaian secara berkala dalam bentuk ujian tulis/lisan, penugasan, dan kinerja.
(3) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, akhir semester, uji kompetensi, akhir program studi, ujian skripsi, dan tesis.
(4) Penilaian hasil belajar dilakukan dengan menekankan prinsip-prinsip kejujuran, keterbukaan, dan objektivitas, dan mengacu pada standar penilaian nasional/internasional.
(5) Peringkat kelulusan dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik.

Pasal 21

(1) Ijazah pendidikan akademik, vokasi, dan profesi ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris dengan bentuk, ukuran, dan redaksi berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku, dan ditandatangani oleh dekan fakultas/direktur sekolah pascasarjana, dan Rektor.

(2) Setiap ijazah disertai transkrip hasil studi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa Inggris/bahasa lain sesuai dengan kebutuhan.
(3) Sertifikat Kompetensi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris dengan bentuk, ukuran, dan redaksi berdasarkan peraturan perundangan.

**Bagian Kedua**
**Penelitian**

Pasal 22

(1) UM Pontianak menyelenggarakan penelitian secara terpadu dengan misi pendidikan, misi pengabdian masyarakat dan AIK.
(2) Penelitian dilaksanakan dalam bentuk program penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin.
(3) Pendanaan program penelitian berasal dari UM Pontianak minimal 3% (tiga persen) dari Anggaran Pendapatan Belanja (APB) tahun berjalan dan atau pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerja sama dengan UM Pontianak.
(4) Hasil penelitian didokumentasikan dan dipublikasikan serta dapat didaftarkan untuk mendapatkan HAKI dan/atau Paten.
(5) Penyelenggaraan penelitian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari sumber dana hibah.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian diatur dengan Peraturan Rektor.

**Bagian Ketiga**
**Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pasal 23

(1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara terpadu dengan kegiatan pendidikan, penelitian dan AIK.
(2) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk mandiri atau kolaborasi baik sesama internal UM Pontianak maupun pihak eksternal.
(3) Pendanaan program pengabdian kepada masyarakat berasal dari UM Pontianak minimal 1% (satu persen) dari Anggaran Pendapatan Belanja (APB) tahun berjalan dan atau pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerja sama dengan UM Pontianak.
(4) Hasil pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan serta dapat didaftarkan untuk mendapatkan HAKI dan/atau Paten.
(5) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari sumber dana hibah.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian diatur dengan Peraturan Rektor.

**Bagian Keempat**
**Pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK)**

Pasal 24

(1) Kegiatan pengembangan AIK dilaksanakan secara integratif dengan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) Pengembangan AIK dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan mandiri atau berkolaborasi baik sesama internal UM Pontianak maupun pihak eksternal.
(3) Pendanaan program pengembangan AIK berasal dari UM Pontianak minimal 5% (lima persen) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) tahun berjalan

dan atau pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerja sama dengan UM Pontianak.

(4) Hasil pengembangan AIK didokumentasikan dan dipublikasikan serta dapat didaftarkan untuk mendapatkan HAKI dan/atau Paten.

(5) Penyelenggaraan pengembangan AIK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan AIK diatur dengan Peraturan Rektor.

## Bagian Kelima
## Kode Etik dan Kode Perilaku

### Pasal 25

Kode Etik Dosen UM Pontianak adalah:

a. beriman dan bertakwa kepada Allah Swt;
b. berjiwa Pancasila dan UUD 1945;
c. berkepribadian Muhammadiyah;
d. memiliki keikhlasan dan komitmen tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan Muhammadiyah;
e. berpengetahuan yang luas dan mendalam;
f. berpendidikan dan/atau berkemampuan akademik sesuai kebutuhan jenjang dan pengembangan profesinya;
g. menjunjung tinggi nilai integritas akademik dalam melaksanakan caturdarma;
h. menghindari konflik kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai Dosen;
i. memperjuangkan dan mendorong lingkungan UM Pontianak yang menghormati keberagaman dan inklusivitas; dan
j. memperjuangkan dan mendorong lingkungan UM Pontianak yang aman dari kekerasan.

### Pasal 26

Kode perilaku Dosen UM Pontianak adalah:

a. menghayati dan mengamalkan ilmu yang dimiliki disertai konsistensi satu kata dengan perbuatan;
b. secara terus menerus meningkatkan diri dalam penguasaan ilmu pengetahuan;
c. menegakkan akhlakul karimah secara konsisten pada diri sendiri dan mahasiswa;
d. senantiasa membina hubungan baik dengan sejawat dan tidak menyimpang dari norma agama dan asusila;
e. menjaga martabat dan nama baik diri sendiri, kolega, UM Pontianak dan Muhammadiyah sesuai dengan aturan dan etika yang ada;
f. senantiasa melaksanakan amanat dan tanggung jawab untuk mengembangkan potensi mahasiswa secara maksimal;
g. melaksanakan perkuliahan sebagaimana tercantum dalam kurikulum serta senantiasa memutakhirkan materi perkuliahan;
h. dalam melaksanakan perkuliahan senantiasa bersifat terbuka, responsif, dan menghargai kreativitas mahasiswa;
i. melakukan penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat pada umumnya dan Muhammadiyah pada khususnya; dan
j. melaksanakan caturdarma UM Pontianak sesuai dengan standar penjaminan mutu internal dan eksternal.

Pasal 27

(1) Kode Etik dan Kode Perilaku mengacu pada Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah.
(2) Pengaturan lebih lanjut kode etik dan kode perilaku tendik diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 28

(1) UM Pontianak membentuk Komisi Disiplin guna menegakkan kode etik dan kode perilaku Dosen dan Tendik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(2) Keanggotaan Komisi Disiplin terdiri atas unsur:
    a. BPH;
    b. Pimpinan Universitas;
    c. Pimpinan Fakultas;
    d. Pimpinan Program Studi; dan
    e. Wakil Dosen/Tendik.
(3) Jumlah keanggotaan dari setiap unsur sebanyak 1 (satu) orang.
(4) Periode masa jabatan Komisi Disiplin adalah 4 (empat) tahun.
(5) Keanggotaan dalam Komisi Disiplin paling lama 2 (dua) periode masa jabatan.

Pasal 29

(1) Komisi Disiplin merekomendasikan kepada Rektor untuk menjatuhkan sanksi yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.
(2) Dalam hal pelanggaran kode etik terbukti dilakukan oleh Rektor atau Wakil Rektor, Komisi Disiplin menyerahkan rekomendasi kepada Majelis untuk ditindaklanjuti.

Pasal 30

Tata cara Komisi Disiplin dalam menegakkan Kode Etik dan Kode Perilaku Dosen dan Tendik diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

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

Pasal 31

(1) UM Pontianak mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma-norma dan kaidah- kaidah keilmuan.
(2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota civitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik UM Pontianak.
(3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
(4) Dalam melaksanakan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UM Pontianak dapat mengizinkan penggunaan sumber daya UM Pontianak, sepanjang kegiatan tersebut tidak merugikan pihak lain, atau untuk keuntungan pribadi.

Pasal 32

(1) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pemikiran dan pendapat di UM Pontianak sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
(2) UM Pontianak dapat mengundang tenaga ahli dari luar perguruan tinggi untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
(3) Setiap sivitas akademika wajib menjunjung tinggi etika akademik, yaitu asas moral yang didasari atas kejujuran, keterbukaan, keobjektifan dan menghargai pendapat atau penemuan akademisi lain yang tertuang dalam Peraturan UM Pontianak.

Pasal 33

(1) Pelaksanaan kebebasan akademik dan mimbar akademik diarahkan untuk pengembangan keilmuan.
(2) Kebebasan akademik dan mimbar akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 34

Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berpedoman pada otonomi keilmuan.

## BAB VI
## GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 35

(1) UM Pontianak memberikan ijazah dan gelar akademik, vokasi atau profesi kepada para lulusan program studi di UM Pontianak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(2) Penyebutan gelar akademik, vokasi atau profesi pada program studi diatur dengan Peraturan Rektor.
(3) UM Pontianak memberikan Transkrip Akademik yang merupakan satu kesatuan dokumen dan tidak terpisahkan dengan ijazah, yang menjelaskan kelulusan dan nilai mata kuliah yang telah ditempuh oleh lulusan.
(4) UM Pontianak dapat memberikan sertifikat dan/atau surat keterangan lain kepada para lulusan program studi yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(5) UM Pontianak dapat mencabut ijazah dan gelar akademik, vokasi atau profesi, sertifikat atau surat keterangan lain yang telah diberikan.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai ijazah dan gelar akademik, vokasi atau profesi, sertifikat atau surat keterangan lain, tata cara pemberian dan pencabutannya diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 36

(1) UM Pontianak dapat memberikan gelar kehormatan dan penghargaan kepada anggota masyarakat atau lembaga yang dinilai telah berjasa luar biasa untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemaslahatan umat.
(2) UM Pontianak dapat mencabut gelar kehormatan dan penghargaan yang telah diberikan.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat, tata cara pemberian dan pencabutan gelar kehormatan dan penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

## BAB VII
## TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

### Bagian Kesatu
### Susunan Organisasi

Pasal 37

(1) Organisasi UM Pontianak terdiri dari unsur-unsur:
   a. BPH;
   b. Senat Universitas;
   c. Rektor;
   d. Wakil Rektor;
   e. Pelaksana Akademik;
   f. Pelaksana Administrasi; dan
   g. Pelaksana Teknis.

(2) Unsur Pelaksana Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas Fakultas, Program Studi, dan Program Pascasarjana.

(3) Unsur Pelaksana Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri atas Biro, Lembaga, dan Kantor.

(4) Unsur Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri atas Pusat Studi, Perpustakaan, Masjid, Ma'had, serta Teknologi, Informasi dan Komunikasi.

(5) UM Pontianak dapat mengembangkan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kebutuhan dan perkembangan.

### Bagian Kedua
### Badan Pembina Harian

Pasal 38

(1) Keanggotaan BPH berjumlah ganjil terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris, 1 (satu) orang bendahara, dan paling sedikit 2 (dua) serta paling banyak 6 (enam) orang anggota.

(2) Keanggotaan BPH berasal dari unsur:
   a. Pimpinan Muhammadiyah sebagai wakil Muhammadiyah;
   b. Tokoh Muhammadiyah yang berpengalaman dalam dunia pendidikan tinggi; dan
   c. Tokoh Masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami Muhammadiyah.

(3) Keanggotaan BPH tidak dirangkap Dosen Tetap UM Pontianak.

(4) Keanggotaan BPH tidak dapat dijabat oleh orang yang memiliki hubungan kekeluargaan dengan Rektor dan/atau Wakil Rektor.

(5) Hubungan kekeluargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah ikatan hukum yang sah antara individu-individu dalam masyarakat, yang timbul dari garis keturunan (darah/sedarah) ke atas, ke bawah, maupun ke samping sampai derajat ketiga (ayah/ibu, kakek/nenek, buyut, anak, cucu, cicit, paman/bibi, saudara kandung/saudara tiri, dan keponakan) atau timbul dari perkawinan (mertua, menantu, ipar, paman/bibi mertua, dan keponakan karena perkawinan) serta hubungan yang setara dengan keduanya (orang tua angkat atau anak angkat).

(6) Demi kemaslahatan, atas izin Pimpinan Pusat, keanggotaan BPH dapat berasal dari Pimpinan PTM atau BPH pada Amal Usaha Muhammadiyah lainnya.

(7) BPH diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat atas usulan Pimpinan Wilayah dan Rektor dalam surat bersama yang dikirim melalui Majelis.
(8) Anggota BPH diberhentikan karena:
a. berakhir masa jabatan;
b. mengundurkan diri;
c. meninggal dunia;
d. melanggar kepribadian Muhammadiyah; atau
e. berhalangan tetap.
(9) Masa jabatan keanggotaan BPH selama 4 (empat) tahun.
(10) Ketua BPH dapat dijabat oleh orang yang sama paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan.
(11) BPH dapat dilengkapi dengan perangkat dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 39

(1) Tata cara pengangkatan keanggotaan BPH adalah sebagai berikut:
a. Rektor mengirimkan permohonan pengusulan keanggotaan BPH kepada Pimpinan Wilayah; dan
b. Keanggotaan BPH yang telah disepakati antara Rektor dan Pimpinan Wilayah diusulkan dalam surat bersama Rektor dan Pimpinan Wilayah kepada Majelis melalui sistem informasi pemilihan yang dikembangkan Majelis.
(2) Pengusulan keanggotaan BPH oleh Pimpinan UM Pontianak bersama Pimpinan Wilayah melalui sistem informasi pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai kelengkapan administrasi.
(3) Majelis melakukan verifikasi kelengkapan dan validitas kelengkapan persyaratan pengusulan keanggotaan BPH.
(4) Majelis berhak melakukan klarifikasi tentang kelengkapan administrasi pencalonan keanggotaan BPH kepada Pimpinan UM Pontianak dan/atau Pimpinan Wilayah dan/atau kepada masing-masing calon anggota BPH.
(5) Dalam hal kelengkapan dan validitas seluruh persyaratan pencalonan keanggotaa BPH telah dinilai cukup, Majelis mengusulkan pengangkatan keanggotaan BPH kepada Pimpinan Pusat paling lama 1 (satu) bulan setelah pengusulan diterima.
(6) Demi kemaslahatan Muhammadiyah, Pimpinan Pusat dapat mengambil kebijakan lain mengenai BPH.

Pasal 40

(1) BPH berfungsi mewakili Pimpinan Pusat dalam memberi pembinaan, arah, pertimbangan, dan pengawasan terhadap pimpinan UM Pontianak.
(2) BPH memiliki tugas dan tanggung jawab:
a. memberi arah kebijakan pengembangan UM Pontianak;
b. bersama Rektor menyusun RAPB Tahunan;
c. bersama Rektor dan Senat Universitas menyusun Statuta, RIP, dan Renstra;
d. melakukan pembinaan tata kelola, pengembangan sarana dan prasarana, serta pengembangan usaha UM Pontianak;
e. melakukan pembinaan dan pengembangan AIK di UM Pontianak; dan
f. melaporkan tugas dan tanggung jawabnya kepada Majelis setiap tahun.

Pasal 41

BPH berwenang:

a. mengangkat dan memberhentikan Pegawai Tetap dan Pegawai dengan Perjanjian Kerja atas usul Rektor;
b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UM Pontianak; dan
c. memberikan pertimbangan AIK Bakal Calon kepala/ketua dari unsur organisasi yang ada di UM Pontianak.

**Bagian Ketiga**
**Senat**

Pasal 42

(1) Senat Universitas bertugas:
   a. bersama Rektor dan BPH membahas rancangan Statuta, RIP, Renstra, Renop;
   b. bersama Rektor dan BPH membahas rancangan peraturan Universitas;
   c. membentuk panitia penjaringan bakal calon Rektor;
   d. memberikan pertimbangan calon Rektor kepada Majelis;
   e. memberikan pertimbangan terhadap calon Wakil Rektor kepada Majelis;
   f. memberikan pertimbangan atas pengusulan jabatan fungsional akademik Dosen;
   g. menyelenggarakan rapat terbuka Senat untuk wisuda, pengukuhan jabatan akademik Guru Besar, dan upacara milad Universitas Muhammadiyah Pontianak; dan
   h. memberi pertimbangan Rencana Induk Penelitian, Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat, dan Rencana Induk AIK yang disusun oleh Rektor.
(2) Senat Universitas memiliki wewenang:
   a. menetapkan mekanisme dan tata kerja Senat Universitas;
   b. membentuk komisi-komisi sebagai alat kelengkapan senat;
   c. menetapkan kode etik dan kode perilaku Senat Universitas;
   d. menetapkan peraturan Senat Universitas;
   e. memberikan persetujuan atas pemberian atau pencabutan gelar kehormatan dan penghargaan yang diusulkan oleh Rektor;
   f. menyatakan Rektor dalam keadaan berhalangan tetap;
   g. bersama BPH memberikan persetujuan rancangan Statuta, RIP, Renstra, dan Renop;
   h. memberikan persetujuan kelayakan akademik atas usul pembukaan, penggabungan, penyatuan dan/atau penutupan Fakultas dan Program Studi.

Pasal 43

(1) Anggota Senat Universitas meliputi unsur:
   a. perwakilan Guru Besar;
   b. rektor;
   c. wakil Rektor;
   d. dekan; dan/atau
   e. dosen perwakilan Fakultas.
(2) Untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota Senat Universitas ialah Dosen Tetap yang memenuhi syarat:
   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 dan mengembangkan Muhammadiyah; dan
g. telah menjadi anggota Muhammadiyah paling singkat 5 (lima) tahun.

(3) Anggota Senat Universitas perwakilan Guru Besar berdasarkan jumlah Guru Besar pada Fakultas dengan ketentuan sebagai berikut:
a. satu sampai lima Guru Besar diwakili satu anggota;
b. enam sampai sepuluh Guru Besar diwakili dua anggota; atau
c. lebih dari sepuluh Guru Besar diwakili tiga anggota.

(4) Anggota Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling rendah berjabatan akademik Lektor.

(5) Anggota Senat Universitas perwakilan Fakultas berdasarkan jumlah program studi dengan ketentuan sebagai berikut:
a. satu sampai lima program studi diwakili satu anggota;
b. enam sampai sepuluh program studi diwakili dua anggota; atau
c. lebih dari sepuluh program studi diwakili tiga anggota.

(6) Calon anggota Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf e diusulkan oleh Dekan berdasarkan pemilihan.

(7) Anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d tidak dapat diangkat sebagai Ketua dan Sekretaris Senat.

(8) Masa jabatan anggota Senat Universitas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.

(9) Anggota Senat Universitas dapat diberhentikan karena:
a. masa jabatannya berakhir;
b. melakukan pelanggaran berat kode etik dan/atau kode perilaku;
c. memasuki masa pensiun;
d. menduduki jabatan publik;
e. diberhentikan status kepegawaiannya;
f. mengundurkan diri; atau
g. berhalangan tetap.

(10) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf g disebabkan karena:
a. meninggal dunia;
b. sakit yang mengganggu pelaksanaan tugas dan wewenang dibuktikan dengan surat keterangan dokter; atau
c. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan.

(11) Pemberhentian anggota Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan oleh Rektor atas usulan Ketua Senat Universitas.

(12) Dalam hal terjadi kekosongan anggota Senat Universitas penggantian dilakukan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan pemberhentian dikeluarkan.

## Bagian Keempat
## Rektor

### Pasal 44

(1) UM Pontianak dipimpin oleh Rektor.

(2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat.

(1) Rektor bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat melalui Majelis.

(2) Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang Akademik sebagai Pelaksana Harian Rektor.
(3) Berhalangan tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
a. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
b. mengikuti kursus:
c. melakukan kunjungan kerja ke luar daerah/negeri;
d. sakit;
e. cuti;
f. menunaikan ibadah haji/umrah; atau
g. sebab lain yang serupa dengan hal itu.
(4) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Rektor pengganti diangkat dan ditetapkan Pimpinan Pusat.
(5) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
a. meninggal dunia;
b. mengundurkan diri;
c. diberhentikan dengan tidak hormat;
d. sakit yang mengganggu pelaksanaan tugas dan wewenang dibuktikan dengan surat keterangan dokter; atau
e. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan.

Pasal 45

(1) Rektor memiliki tugas:
a. memimpin penyelenggaraan dan pengembangan caturdarma;
b. membina dan menyelenggarakan dakwah dan kaderisasi Muhammadiyah;
c. bersama BPH dan Senat Universitas menyusun Statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), dan Rencana Strategis (Renstra);
d. bersama BPH menyusun RAPB;
e. mengelola sumber daya secara terencana, terukur, dan memanfaatkan untuk kemajuan Universitas;
f. membina dan mengembangkan kompetensi dan karier Dosen dan Tendik;
g. membina dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa;
h. membangun sinergi dengan alumni;
i. melaksanakan dan mengembangkan kerja sama dengan pemerintah, lembaga swasta, dan badan-badan usaha baik dalam maupun luar negeri;
j. mengusulkan pengangkatan jabatan akademik, golongan, dan kepangkatan Dosen;
k. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan UM Pontianak dalam upacara Milad;
l. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kinerja UM Pontianak kepada Majelis;
m. melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan di dalam Statuta; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Pusat dan/atau Majelis.
(2) Rektor memiliki wewenang:
a. menetapkan Peraturan Universitas atas persetujuan BPH dan Senat Universitas;
b. menetapkan Peraturan Rektor;
c. menetapkan keanggotaan, ketua, dan sekretaris Senat Universitas;

d. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai tetap dan pegawai dengan perjanjian kerja UM Pontianak;
e. mengangkat dan memberhentikan Direktur Program Pascasarjana dan Wakil Direktur Program Pascasarjana atas pertimbangan Pimpinan Wilayah;
f. mengangkat dan memberhentikan Dekan dan Wakil Dekan atas pertimbangan Pimpinan Wilayah;
g. mengangkat dan memberhentikan penjabat Dekan dan Wakil Dekan dalam terjadi kekosongan sampai diangkat Dekan dan Wakil Dekan definitif;
h. mengangkat dan memberhentikan Kepala organ seperti direktorat, biro, badan, dan lembaga di tingkat PTM atas pertimbangan BPH;
i. memberikan atau mencabut gelar dan ijazah atas persetujuan Senat Universitas;
j. memberikan atau mencabut gelar doctor honoris causa, tanda kehormatan atau penghargaan lain setelah mendapatkan persetujuan Senat Universitas;
k. mendirikan, membubarkan, dan menggabungkan fakultas atau program studi setelah mendapatkan persetujuan Senat Universitas;
l. melaksanakan tugas-tugas yang diamanatkan di dalam statuta;
m. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan Pimpinan Pusat dan Majelis;
n. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada Wakil Rektor, Dekan, atau Direktur Program Pascasarjana; dan
o. bersama Pimpinan Wilayah mengusulkan anggota BPH.

Pasal 46

Proses penjaringan bakal calon rektor sebagai berikut:
a. Majelis mengirimkan surat kepada Rektor perihal akhir masa jabatan serta pembentukan Panitia Penyelenggaraan dan Penyaringan Bakal Calon Rektor, paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir;
b. Senat Universitas dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak surat Majelis melakukan pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Rektor;
c. Panitia Penjaringan dan Penyaringan berjumlah ganjil terdiri atas:
   1. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
   2. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
   3. paling banyak 5 (lima) orang anggota.
d. Keanggotaan Pantia Penjaringan dan Penyaringan dipilih dari unsur Dosen bukan anggota Senat Universitas dan disertai surat kesediaan;
e. Keanggotaan Panitia Penjaringan dan Penyaringan tidak dapat dicalonkan sebagai Bakal Calon Rektor; dan
f. Panitia Penjaringan dan Penyaringan diangkat dan ditetapkan oleh Senat Universitas.

Pasal 47

(1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Rektor mengirimkan surat permohonan pembuatan akun Sistem Informasi Pemilihan ke Majelis paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pembentukan panitia.
(2) Majelis membahas permohonan pembuatan akun Sistem Informasi Pemilihan dan membentuk Panitia Seleksi Calon Rektor paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat Panitia Penjaringan dan Penyaringan.

(3) Panitia Seleksi Calon Rektor berjumlah 5 (lima) atau 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur:
   a. majelis sebagai ketua panitia seleksi;
   b. psikolog sebagai anggota panitia seleksi; dan
   c. pakar sebagai anggota panitia seleksi.
(4) Majelis mengirimkan akun Sistem Informasi Pemilihan ke Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Rektor paling lama 2 (dua) hari sejak tanggal rapat Majelis.
(5) Panitia Penjaringan dan Penyaringan bertugas melakukan sosialisasi dan penjaringan secara administratif terhadap Bakal Calon Rektor paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak mendapatkan akun Sistem Informasi Pemilihan.
(6) Penjaringan dilakukan melalui identifikasi keterpenuhan syarat umum dan syarat khusus Bakal Calon Rektor oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
(7) Panitia Penjaringan dan Penyaringan mengirimkan formulir kesediaan sebagai Bakal Calon Rektor kepada semua dosen yang dianggap memenuhi syarat.
(8) Bakal Calon Rektor tidak sedang menjabat sebagai Pimpinan Pusat/Ketua Pimpinan Wilayah/Ketua Pimpinan Daerah.
(9) Dalam hal Bakal Calon Rektor sedang menjabat sebagai Pimpinan Pimpinan Pusat/Ketua Pimpinan Wilayah/Ketua Pimpinan Daerah, maka mengundurkan diri sebagai Pimpinan Pusat/Ketua Pimpinan Wilayah/Ketua Pimpinan Daerah dan tidak dapat ditarik kembali.
(10) Rektor yang sedang atau telah menjabat sebagai Rektor selama 2 (dua) periode tidak dapat menjadi Bakal Calon.
(11) Bakal Calon Rektor tidak sedang menjabat dalam jabatan yang sama di Perguruan Tinggi lain.
(12) Identifikasi Bakal Calon Rektor didasarkan pada persyaratan sebagai berikut:
   a. Syarat umum:
      1. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam dengan manhaj Muhammadiyah;
      2. telah menjadi anggota Muhammadiyah paling singkat 10 (sepuluh) tahun dibuktikan dengan Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah;
      3. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan dan menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
      4. taat pada aturan dan memiliki komitmen dalam mengembangkan Muhammadiyah;
      5. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan dalam menjalankan tugas;
      6. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan PTM;
      7. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit yang memiliki kompetensi pemeriksaan yang ditunjuk oleh Panitia;
      8. tidak pernah menjalani sanksi disiplin sedang; dan
      9. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan.
   b. Syarat khusus:
      1. dosen tetap UM Pontianak dibuktikan dengan masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun dibuktikan dengan surat keputusan pengangkatan dosen tetap;
      2. memiliki ijazah Doktor;
      3. memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor Kepala dibuktikan dengan surat keputusan jabatan akademik;
      4. pernah menduduki jabatan struktural paling rendah setara ketua program studi paling singkat 1 (satu) periode jabatan dibuktikan dengan surat keputusan jabatan struktural;

5. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun untuk calon yang memiliki jabatan fungsional akademik Lektor dan Lektor Kepala pada waktu dicalonkan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk; dan
6. berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun untuk calon yang memiliki jabatan fungsional akademik Guru Besar pada waktu dicalonkan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk.

(13) Bakal Calon Rektor yang memenuhi syarat harus mengunggah bukti pemenuhan persyaratan umum dan khusus ke Sistem Informasi Pemilihan yang disediakan Majelis.

(14) Dalam hal Bakal Calon Rektor setempat belum memenuhi persyaratan umum dan khusus, Panitia Penjaringan dan Penyaringan dapat mengusulkan Bakal Calon Rektor dari PTM lain.

(15) Bakal Calon Rektor dari PTM lain harus mendapat persetujuan dari Rektor.

(16) Dalam hal tidak terpenuhinya syarat umum dan khusus, Panitia Penjaringan dan Penyaringan berkonsultasi dengan Majelis dalam masa sosialisasi dan penjaringan.

(17) Dalam hal tidak terpenuhi syarat umum dan khusus, Pimpinan Pusat dapat menetapkan kebijakan lain.

Pasal 48

Penyaringan dan Pertimbangan Senat terhadap Bakal Calon Rektor sebagai berikut:

a. Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Rektor melakukan penyaringan dengan cara memvalidasi dokumen Bakal Calon Rektor paling lama 7 (tujuh) hari setelah masa sosialisasi dan penjaringan berakhir;
b. Semua Bakal Calon Rektor yang memenuhi syarat umum dan khusus ditetapkan dalam Surat Keputusan Panitia dan selanjutnya disampaikan kepada Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan kualitatif;
c. Senat Universitas memberikan pertimbangan kualitatif terhadap Bakal Calon Rektor yang memenuhi syarat melalui Sistem Informasi Pemilihan paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal Surat Keputusan Panitia;
d. Panitia Penjaringan dan Penyaringan mengirimkan pemberitahuan telah selesainya pertimbangan Senat Universitas kepada Majelis pada tanggal selesainya pertimbangan.

Pasal 49

Seleksi, penetapan, dan pengangkatan Rektor sebagai berikut:

a. Panitia Seleksi yang dibentuk oleh Majelis memilih 3 (tiga) hingga 7 (tujuh) Bakal Calon berdasarkan pertimbangan Senat Universitas dan rekam jejak Bakal Calon Rektor;
b. Panitia Seleksi mengirimkan 3 (tiga) hingga 7 (tujuh) nama Bakal Calon terbaik kepada Majelis paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak selesainya pertimbangan Senat universitas untuk ditetapkan sebagai Calon Rektor dalam Surat Keputusan;
c. Majelis mengirimkan Calon Rektor dengan urut abjad nama tanpa gelar kepada Pimpinan Wilayah untuk mendapatkan pertimbangan kualitatif aspek AIK tanpa menggugurkan Calon Rektor;
d. Pimpinan Wilayah memberikan pertimbangan AIK melalui rapat Pimpinan Wilayah;
e. Hasil pertimbangan AIK dikirim ke Majelis melalui Sistem Informasi Pemilihan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal Majelis mengirimkan Calon Rektor;

f. Panitia Seleksi yang dibentuk Majelis melakukan wawancara dan tes psikologi kepada Calon Rektor paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal selesainya pertimbangan AIK oleh Pimpinan Wilayah;
g. Majelis menetapkan Calon Rektor terbaik secara berurutan berdasarkan pertimbangan hasil seleksi Panitia Seleksi dan pertimbangan AIK oleh Pimpinan Wilayah yang dituangkan dalam berita acara paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya proses seleksi oleh Panitia Seleksi; dan
h. Majelis mengirimkan 1 (satu) nama Calon Rektor kepada Pimpinan Pusat dilampiri berita acara untuk diangkat sebagai Rektor paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum masa jabatan Rektor berakhir.

Pasal 50

Pergantian antar waktu untuk jabatan Rektor sebagai berikut:
a. Dalam hal Rektor berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir, Senat Universitas menetapkan Rektor dalam keadaan berhalangan tetap dalam Surat Keputusan melalui Rapat Senat Universitas;
b. Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Majelis memberikan tugas kepada Wakil Rektor yang membidangi Akademik untuk menjalankan penyelenggaraan PTM dalam masa transisi;
c. Majelis mengusulkan Wakil Rektor yang membidangi Akademik kepada Pimpinan Pusat untuk diangkat sebagai Rektor Pergantian Antar Waktu;
d. Dalam hal Wakil Rektor yang membidangi akademik berhalangan atau tidak memenuhi syarat, Majelis dapat mengusulkan Wakil Rektor lain yang dianggap paling kompeten kepada Pimpinan Pusat untuk diangkat sebagai Rektor Pergantian Antar Waktu;
e. Keseluruhan proses pengangkatan Rektor Pergantian Antar Waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Rektor berhalangan tetap;
f. Rektor Pergantian Antar Waktu mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang sama dengan Rektor penuh waktu, dengan fokus utama menyelesaikan sisa jabatan dan menjamin kesinambungan kepemimpinan serta pelaksanaan program strategis PTM;
g. Masa jabatan Rektor Pergantian Antar Waktu (PAW) adalah hingga berakhirnya masa jabatan Rektor yang berhalangan tetap; dan
h. Dalam hal Rektor Pergantian Antar Waktu telah ditetapkan, Majelis dapat melakukan penyesuaian struktur pimpinan termasuk penetapan Wakil Rektor pengganti jika diperlukan, dengan memperhatikan pertimbangan Rektor dan Senat Universitas.

## Bagian Kelima
## Wakil Rektor

Pasal 51

(1) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis.
(2) Wakil Rektor mempunyai tugas membantu Rektor sesuai bidang tugasnya.
(3) Bidang Wakil Rektor paling sedikit meliputi sebagai berikut:
    a. bidang akademik yang bertanggung jawab atas pengembangan kurikulum, pembelajaran, penjaminan mutu akademik, dan peningkatan kualitas pendidikan;
    b. bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan publikasi, dan diseminasi hasil riset serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis keilmuan dan nilai-nilai Islam berkemajuan;

c. bidang AIK, yang mengintegrasikan nilai-nilai Islam berkemajuan dalam seluruh aktivitas caturdarma dan kehidupan kampus, serta membina karakter sivitas akademika sesuai dengan kepribadian Muhammadiyah;
d. bidang keuangan dan aset, yang mengelola perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan anggaran, serta pengelolaan aset perguruan tinggi secara transparan, efisiensi, dan berorientasi pada keberlanjutan, serta unit bisnis UM Pontianak;
e. bidang sumber daya manusia, yang mengordinasikan pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan karier, serta sistem penghargaan dan penilaian kinerja;
f. bidang kelembagaan, kerja sama dan internasionalisasi, yang bertugas mengembangkan kelembagaan, membangun jejaring kelembagaan, kemitraan nasional dan internasional, serta penguatan reputasi global perguruan tinggi; dan
g. bidang kemahasiswaan dan alumni, yang mengembangkan pembinaan karakter, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, serta pemberdayaan alumni dalam mendukung pencapaian visi dan misi UM Pontianak.

(4) Jumlah Wakil Rektor disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan UM Pontianak.
(5) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 52

Proses penjaringan bakal calon Wakil Rektor sebagai berikut:
a. Majelis mengirimkan surat kepada Rektor perihal akhir masa jabatan serta pembentukan Panitia Penyelenggaraan dan Penyaringan Bakal Calon Wakil Rektor, paling lama 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Wakil Rektor berakhir;
b. Senat Universitas dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak surat Majelis melakukan pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Wakil Rektor;
c. Panitia Penjaringan dan Penyaringan berjumlah ganjil terdiri atas:
   1. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
   2. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
   3. paling banyak 5 (lima) orang anggota.
d. Keanggotaan Panitia Penjaringan dan Penyaringan dipilih dari unsur Dosen bukan anggota Senat Universitas dan disertai surat kesediaan;
e. Keanggotaan Panitia Penjaringan dan Penyaringan tidak dapat dicalonkan sebagai Bakal Calon Wakil Rektor; dan
f. Panitia Penjaringan dan Penyaringan diangkat dan ditetapkan oleh Senat Universitas.

Pasal 53

(1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Wakil Rektor mengirimkan surat permohonan pembuatan akun Sistem Informasi Pemilihan ke Majelis paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pembentukan panitia.
(2) Majelis membahas permohonan pembuatan akun Sistem Informasi Pemilihan dan membentuk Panitia Seleksi Calon Wakil Rektor paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
(3) Panitia Seleksi Calon Wakil Rektor berjumlah 5 (lima) atau 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur:
   a. majelis sebagai ketua panitia seleksi;
   b. psikolog sebagai anggota panitia seleksi; dan
   c. pakar sebagai anggota panitia seleksi.

(4) Majelis mengirimkan akun Sistem Informasi Pemilihan ke Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Wakil Rektor paling lama 2 (dua) hari sejak tanggal rapat majelis.
(5) Panitia Penjaringan dan Penyaringan bertugas melakukan sosialisasi dan penjaringan secara administratif terhadap Bakal Calon Wakil Rektor paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak mendapatkan akun Sistem Informasi Pemilihan.
(6) Penjaringan dilakukan melalui identifikasi keterpenuhan syarat umum dan syarat khusus Bakal Calon Wakil Rektor oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
(7) Panitia Penjaringan dan Penyaringan mengirimkan formulir kesediaan sebagai Bakal Calon Wakil Rektor kepada semua dosen yang dianggap memenuhi syarat.
(8) Bakal Calon Wakil Rektor tidak sedang menjabat sebagai Pimpinan Pusat/Ketua Pimpinan Wilayah/Ketua Pimpinan Daerah.
(9) Dalam hal Bakal Calon Wakil Rektor sedang menjabat sebagai Pimpinan Pimpinan Pusat/Ketua Pimpinan Wilayah/Ketua Pimpinan Daerah, maka mengundurkan diri sebagai Pimpinan Pusat/Ketua Pimpinan Wilayah/Ketua Pimpinan Daerah dan tidak dapat ditarik kembali.
(10) Wakil Rektor yang sedang atau telah menjabat sebagai Wakil Rektor selama 2 (dua) periode tidak dapat menjadi Bakal Calon.
(11) Bakal Calon Wakil Rektor tidak sedang menjabat dalam jabatan yang sama di Perguruan Tinggi lain.
(12) Identifikasi Bakal Calon Wakil Rektor didasarkan pada persyaratan sebagai berikut:
    a. Syarat umum:
        1. taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam dengan manhaj Muhammadiyah;
        2. telah menjadi anggota Muhammadiyah paling singkat 10 (sepuluh) tahun dibuktikan dengan Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah;
        3. setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan dan menjadi teladan dalam Muhammadiyah;
        4. taat pada aturan dan memiliki komitmen dalam mengembangkan Muhammadiyah;
        5. memiliki pengalaman, kecakapan, dan kemampuan dalam menjalankan tugas;
        6. memiliki komitmen dan mengkhidmatkan diri dalam memajukan PTM;
        7. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit yang memiliki kompetensi pemeriksaan yang ditunjuk oleh Panitia;
        8. tidak pernah menjalani sanksi disiplin sedang; dan
        9. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan.
    b. Syarat khusus:
        1. dosen tetap UM Pontianak dibuktikan dengan masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun dibuktikan dengan surat keputusan pengangkatan dosen tetap;
        2. memiliki ijazah Doktor;
        3. memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor Kepala dibuktikan dengan surat keputusan jabatan akademik;
        4. pernah menduduki jabatan struktural paling rendah setara Ketua Program Studi paling singkat 1 (satu) periode jabatan dibuktikan dengan surat keputusan jabatan struktural;

5. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun untuk calon yang memiliki jabatan fungsional akademik Lektor dan Lektor Kepala pada waktu dicalonkan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk; dan
6. berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun untuk Calon yang memiliki jabatan fungsional akademik Guru Besar pada waktu dicalonkan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk.

(13) Bakal Wakil Calon Rektor yang memenuhi syarat harus mengunggah bukti pemenuhan persyaratan umum dan khusus ke Sistem Informasi Pemilihan yang disediakan Majelis.

(14) Dalam hal Bakal Calon Wakil Rektor setempat belum memenuhi persyaratan umum dan khusus, Panitia Penjaringan dan Penyaringan dapat mengusulkan Bakal Calon Wakil Rektor dari PTM lain.

(15) Bakal Calon Wakil Rektor dari PTM lain harus mendapat persetujuan dari Rektor.

(16) Dalam hal tidak terpenuhinya syarat umum dan khusus, Panitia Penjaringan dan Penyaringan berkonsultasi dengan Majelis dalam masa sosialisasi dan penjaringan.

(17) Dalam hal tidak terpenuhi syarat umum dan khusus, Pimpinan Pusat dapat menetapkan kebijakan lain.

Pasal 54

Penyaringan dan pertimbangan Senat Universitas terhadap Bakal Calon Wakil Rektor sebagai berikut:

a. panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Wakil Rektor melakukan penyaringan dengan cara memvalidasi dokumen Bakal Calon Wakil Rektor paling lama 7 (tujuh) hari setelah masa sosialisasi dan penjaringan berakhir;
b. semua Bakal Calon Wakil Rektor yang memenuhi syarat umum dan khusus ditetapkan dalam Surat Keputusan Panitia dan selanjutnya disampaikan kepada Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan kualitatif;
c. senat universitas memberikan pertimbangan kualitatif terhadap Bakal Calon Wakil Rektor yang memenuhi syarat melalui Sistem Informasi Pemilihan paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal Surat Keputusan Panitia; dan
d. panitia penjaringan dan penyaringan mengirimkan pemberitahuan telah selesainya pertimbangan Senat Universitas kepada Majelis pada tanggal selesainya pertimbangan.

Pasal 55

Seleksi, penetapan, dan pengangkatan Wakil Rektor sebagai berikut:

a. panitia Seleksi yang dibentuk oleh Majelis memilih 3 (tiga) hingga 7 (tujuh) Bakal Calon berdasarkan pertimbangan Senat Universitas dan rekam jejak Bakal Calon Wakil Rektor;
b. panitia Seleksi mengirimkan 3 (tiga) hingga 7 (tujuh) nama Bakal Calon terbaik kepada Majelis paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak selesainya pertimbangan Senat universitas untuk ditetapkan sebagai Calon Wakil Rektor dalam surat keputusan;
c. majelis mengirimkan Calon Wakil Rektor dengan urut abjad nama tanpa gelar kepada Pimpinan Wilayah untuk mendapatkan pertimbangan kualitatif aspek AIK tanpa menggugurkan Calon Wakil Rektor;
d. pimpinan Wilayah memberikan pertimbangan AIK melalui rapat Pimpinan Wilayah;
e. hasil pertimbangan AIK dikirim ke Majelis melalui Sistem Informasi Pemilihan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal Majelis mengirimkan Calon Wakil Rektor;

f. panitia seleksi yang dibentuk majelis melakukan wawancara dan tes psikologi kepada Calon Wakil Rektor paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal selesainya pertimbangan AIK oleh Pimpinan Wilayah; dan
g. majelis menetapkan dan mengangkat Wakil Rektor terpilih berdasarkan pertimbangan hasil seleksi Panitia Seleksi dan pertimbangan AIK oleh Pimpinan Wilayah yang dituangkan dalam berita acara paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya proses seleksi oleh panitia seleksi.

## Bagian Keenam
## Unsur Pelaksana Akademik

### Paragraf 1
### Fakultas

#### Pasal 56

(1) Fakultas menyelenggarakan program akademik, vokasi, dan/atau profesi.
(2) Pendirian, pembubaran, dan/atau penggabungan Fakultas ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapatkan persetujuan Senat Universitas.

### Paragraf 2
### Senat Fakultas

#### Pasal 57

(1) Senat fakultas bertugas:
   a. bersama Dekan menyusun rancangan RIP, Renstra, dan Renop;
   b. memberi pertimbangan Rencana Induk Penelitian, Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat, dan Rencana Induk AIK yang disusun oleh dekan;
   c. bersama Dekan membahas rancangan peraturan fakultas;
   d. membentuk panitia penjaringan bakal calon Dekan;
   e. memberikan pertimbangan calon Dekan kepada Rektor;
   f. memberikan pertimbangan terhadap calon Wakil Dekan kepada Rektor; dan
   g. memberikan pertimbangan atas pengusulan jabatan fungsional akademik dosen.
(2) Senat fakultas memiliki wewenang:
   a. menetapkan mekanisme dan tata kerja senat fakultas;
   b. membentuk komisi-komisi sebagai alat kelengkapan senat fakultas;
   c. menetapkan peraturan senat fakultas;
   d. menyatakan Dekan dalam keadaan berhalangan tetap;
   e. bersama Dekan memberikan persetujuan rancangan RIP, Renstra, dan Renop;
   f. memberikan persetujuan kelayakan akademik atas usul pembukaan, penggabungan, penyatuan dan/atau penutupan fakultas dan program studi.

#### Pasal 58

(1) Anggota senat fakultas dapat terdiri dari:
   a. Guru Besar;
   b. Dekan;
   c. Wakil Dekan;

d. Ketua Program Studi; dan/atau
e. Dosen non Guru Besar perwakilan program studi

(2) Anggota Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e perwakilan program studi berdasarkan jumlah Dosen dengan ketentuan sebagai berikut:
a. satu sampai lima Dosen diwakili satu anggota;
b. enam sampai sepuluh Dosen diwakili dua anggota; atau
c. lebih dari sepuluh Dosen diwakili tiga anggota.

(3) Senat Fakultas dipimpin oleh ketua dan sekretaris yang dipilih dari anggota senat fakultas yang memiliki jabatan fungsional akademik paling tinggi selain Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi.

(4) Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas ditetapkan oleh Dekan.

Paragraf 3
Dekan

Pasal 59

(1) Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan.

(2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan pertimbangan Senat Fakultas dan Pimpinan Wilayah.

(3) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.

(4) Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Dekan menunjuk Wakil Dekan bidang Akademik sebagai Pelaksana Tugas Dekan.

(5) Dalam hal Dekan berhalangan tetap, Rektor dapat mengangkat Penjabat Dekan sebelum ditetapkan Dekan definitif.

Pasal 60

(1) Dekan memiliki tugas:
a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh penyelenggaraan dan pengembangan caturdarma;
b. bersama Senat Fakultas menyusun Renstra dan Renop Fakultas;
c. mengajukan bakal calon Wakil Dekan kepada Rektor;
d. mengelola seluruh sumber daya secara terencana, terukur dan memanfaatkannya untuk kemajuan Fakultas;
e. membina dan mengembangkan kompetensi dan karier Dosen dan Tendik;
f. membina dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa;
g. membina hubungan dan kerja sama dengan alumni;
h. melaksanakan dan mengembangkan kerja sama dengan pemerintah, lembaga swasta, dan badan-badan usaha baik dalam maupun luar negeri;
i. mengusulkan pengangkatan jabatan akademik, golongan, dan kepangkatan Dosen; dan
j. menjalankan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh Rektor.

(2) Dekan memiliki wewenang:
a. menetapkan peraturan fakultas;
b. membentuk peraturan Dekan;
c. mengusulkan kebutuhan dan pengadaan pegawai kepada Rektor; dan
d. menetapkan Keanggotaan, Ketua, dan Sekretaris Senat Fakultas.

Pasal 61

(1) Rektor berwenang mengangkat dan memberhentikan Dekan dengan mendapatkan pertimbangan kualitatif Senat Fakultas yang meliputi aspek

kepemimpinan, manajerial, dan akademik serta pertimbangan Pimpinan Wilayah pada aspek AIK.

(2) Prosedur Pengangkatan Dekan sebagai berikut:
   a. Senat Fakultas membentuk Panitia Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Dekan;
   b. Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud ayat (2) memiliki tugas:
      1. melakukan penjaringan dan penyaringan Bakal Calon Dekan;
      2. melakukan identifikasi Dosen Tetap Bakal Calon Dekan yang memenuhi persyaratan;
      3. melakukan penyaringan dengan cara validasi persyaratan dan dokumen yang relevan terhadap semua nama yang memenuhi syarat sebagai Bakal Calon Dekan;
      4. menetapkan nama-nama hasil penjaringan dan penyaringan Bakal Calon Dekan dalam Surat Keputusan; dan
      5. menyampaikan Surat Keputusan kepada Senat Fakultas.
   c. Senat fakultas mengadakan rapat senat fakultas untuk menetapkan paling banyak 5 (lima) nama hasil Penjaringan dan Penyaringan panitia sebagai Calon Dekan;
   d. Senat fakultas memberikan pertimbangan kualitatif terhadap semua Calon Dekan dalam Rapat Senat Fakultas untuk diusulkan kepada Rektor paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diadakannya Rapat Senat Fakultas dimaksud;
   e. Rektor mengajukan Calon Dekan dengan urut abjad nama tanpa gelar kepada Pimpinan Wilayah untuk mendapatkan pertimbangan AIK tanpa menggugurkan Calon Dekan paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya pengajuan oleh Senat Fakultas;
   f. Pimpinan Wilayah memberikan pertimbangan AIK melalui rapat Pimpinan Wilayah paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya pengajuan Calon Dekan oleh Rektor; dan
   g. Rektor mengangkat Dekan definitif paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah;

(3) Rektor berwenang memberhentikan Dekan dengan alasan:
   a. meninggal dunia;
   b. mengundurkan diri;
   c. sakit yang mengganggu pelaksanaan tugas dan wewenang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
   d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan; atau
   e. melanggar kepribadian Muhammadiyah.

(4) Rektor berwenang mengangkat dan memberhentikan Penjabat Dekan dalam hal terjadi kekosongan sampai diangkat Dekan definitif.

Paragraf 4
Wakil Dekan

Pasal 62

(1) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan pertimbangan Senat Fakultas dan Pimpinan Wilayah.
(2) Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.
(3) Bidang tugas Wakil Dekan paling sedikit meliputi bidang-bidang AIK, akademik, sumber daya manusia, administrasi umum, keuangan dan kehartabendaan, dan kemahasiswaan.

(4) Jumlah dan pembidangan Wakil Dekan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan UM Pontianak.

Pasal 63

(1) Rektor berwenang mengangkat dan memberhentikan Wakil Dekan dengan mendapatkan pertimbangan kualitatif Senat Fakultas yang meliputi aspek kepemimpinan, manajerial, dan akademik serta pertimbangan Pimpinan Wilayah pada aspek AIK.
(2) Prosedur Pengangkatan Wakil Dekan sebagai berikut:
    a. Dekan bertugas mengajukan paling banyak 3 (tiga) kali dari jumlah formasi Wakil Dekan yang dibutuhkan dan memenuhi persyaratan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan kualitatif meliputi aspek kepemimpinan, manajerial, dan akademik;
    b. Senat Fakultas memberikan pertimbangan kualitatif terhadap bakal Calon Wakil Dekan paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengajuan pertimbangan Dekan;
    c. Dekan mengusulkan nama Bakal Calon Wakil Dekan yang sudah mendapatkan pertimbangan kualitatif Senat Fakultas kepada Rektor;
    d. Rektor menetapkan nama Bakal Calon Wakil Dekan yang untuk selanjutnya dimintakan pertimbangan AIK kepada Pimpinan Wilayah dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak nama Bakal Calon Wakil Dekan diterima;
    e. Pimpinan Wilayah memberikan pertimbangan AIK melalui rapat Pimpinan Wilayah; dan
    f. Rektor mengangkat Wakil Dekan definitif paling lama 14 (emapt belas) hari sejak tanggal diterimanya pertimbangan Pimpinan Wilayah.
(3) Wakil Dekan dapat diberhentikan oleh Rektor dengan alasan:
    a. meninggal dunia;
    b. mengundurkan diri;
    c. sakit yang mengganggu pelaksanaan tugas dan wewenang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
    d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan; atau
    e. melanggar kepribadian Muhammadiyah
(4) Rektor berwenang mengangkat dan memberhentikan Penjabat Wakil Dekan dalam hal terjadi kekosongan sampai diangkat Wakil Dekan definitif.

Pasal 64

(1) Senat Fakultas berwenang menyatakan Dekan dan/atau Wakil Dekan dalam keadaan berhalangan tetap, dengan alasan:
    a. meninggal dunia;
    b. mengundurkan diri;
    c. sakit yang mengganggu pelaksanaan tugas dan wewenang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
    d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan; atau
    e. melanggar kepribadian Muhammadiyah.
(2) Dalam hal Dekan dinyatakan dalam keadaan berhalangan tetap, Rektor mengangkat Wakil Dekan yang membidangi Akademik sebagai Dekan Pergantian Antar Waktu.
(3) Dalam hal Wakil Dekan yang membidangi Akademik berhalangan atau tidak memenuhi syarat, Rektor dapat mengangkat Wakil Dekan lain yang dianggap paling kompeten sebagai Dekan Pergantian Antar Waktu.
(4) Dalam hal Wakil Dekan dinyatakan dalam keadaan berhalangan tetap, berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. tugas, wewenang, dan tanggung jawab Wakil Dekan yang berhalangan tetap dapat diambil alih oleh Dekan dan/atau dialihkan kepada Wakil Dekan lainnya sampai dengan berakhirnya masa jabatan yang bersangkutan; atau
b. Dekan bersama Senat Fakultas mengusulkan paling banyak 3 (tiga) nama calon Wakil Dekan disertai pertimbangan Senat Fakultas dan pertimbangan Pimpinan Wilayah untuk aspek AIK kepada Rektor untuk diangkat sebagai Wakil Dekan Pergantian Antar Waktu.

(5) Dekan dan/atau Wakil Dekan Pergantian Antar Waktu menjabat pada sisa waktu periode jabatan Dekan dan/atau Wakil Dekan yang lama.
(6) Masa sisa jabatan antar waktu tidak dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan apabila tidak melebihi separuh periode masa jabatan.

**Bagian Kedelapan**
**Ketua dan Sekretaris Program Studi**

Pasal 65

(1) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi dan dapat dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Program Studi.
(2) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi di bawah Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas dan BPH.
(3) Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 66

(1) Ketua Program Studi memiliki tugas:
a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh penyelenggaraan dan pengembangan caturdarma;
b. membina dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa;
c. membina hubungan dan kerja sama dengan alumni;
d. melaksanakan dan mengembangkan kerja sama dengan pemerintah, lembaga swasta, dan badan-badan usaha baik dalam maupun luar negeri;
e. mengusulkan pengangkatan jabatan akademik, golongan, dan kepangkatan Dosen; dan
f. menjalankan tugas lain yang diberikan dan ditetapkan oleh Dekan atau peraturan yang lain.

(2) Ketua Program Studi dapat mendelegasikan tugas dan wewenang kepada Sekretaris Program Studi.

Pasal 67

Prosedur pengangkatan Ketua Program Studi sebagai berikut:
a. Dekan mengusulkan paling banyak 3 (tiga) nama Calon Ketua Program Studi dan/atau Sekretaris Program Studi di bawah Fakultas kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan;
b. Senat Fakultas memberikan pertimbangan paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal permintaan pertimbangan;
c. Dekan mengusulkan nama Calon Ketua Program Studi dan/atau Sekretaris Program Studi yang sudah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas kepada Rektor;
d. Rektor mengajukan nama Calon Ketua Program Studi dan/atau Sekretaris Program Studi kepada BPH paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengusulan dari Dekan untuk mendapatkan pertimbangan AIK;

e. BPH memberikan pertimbangan AIK paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengajuan pertimbangan Rektor; dan
f. Rektor mengangkat Calon Ketua Program Studi dan/atau Sekretaris Program Studi paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal pertimbangan BPH sebagai Ketua Program Studi dan/atau Sekretaris Program Studi di bawah Fakultas.

**Bagian Kesembilan**
**Unsur Pelaksana Administrasi**

Pasal 68

(1) Lembaga merupakan unsur pelaksana administrasi yang merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan dan peningkatan caturdarma.
(2) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi yang merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan administrasi dan/atau peningkatan kualifikasi dan kompetensi Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan.
(3) Kantor merupakan unsur pelaksana administrasi yang melaksanakan fungsi kesekretariatan di tingkat universitas.
(4) Pembentukan struktur, tugas dan wewenang, penetapan masa jabatan, dan pertanggungjawaban Lembaga, Biro, dan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor.

**Bagian Kesepuluh**
**Unsur Pelaksana Teknis**

Pasal 69

(1) Unsur pelaksana teknis merupakan unsur pelaksana yang menunjang kegiatan caturdarma.
(2) Pembentukan unsur pelaksana teknis, struktur, tugas dan wewenang, penetapan masa jabatan, dan pertanggungjawaban unsur pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 70

(1) UM Pontianak wajib melakukan pengawasan dan audit internal.
(2) Pengawasan dan audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satuan Pengawasan dan Audit Internal.
(3) Ketentuan mengenai Satuan Pengawasan dan Audit Internal diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 71

(1) Kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas dan program studi dilaksanakan oleh Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF).
(2) GPMF dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan.
(3) Masa jabatan Ketua GPMF adalah 4 (empat) tahun.
(4) Ketua GPMF dapat dijabat oleh orang yang sama paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai GPMF diatur dengan Peraturan Rektor.

## BAB VIII
## DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### Bagian Kesatu
### Dosen

Pasal 72

(1) Dosen UM Pontianak berdasarkan statusnya dikelompokkan menjadi Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.
(2) Jenis, jenjang, dan pengangkatan jabatan akademik Dosen mengacu pada peraturan yang berlaku.

### Bagian Kedua
### Tenaga Kependidikan

Pasal 73

(1) Tenaga Kependidikan berdasarkan fungsinya terdiri dari tenaga penunjang dan tenaga administrasi, yang meliputi tenaga pustakawan, tenaga laboran, tenaga administrasi, tenaga teknisi, dan tenaga penunjang lain.
(2) Tenaga Kependidikan berdasarkan statusnya dikelompokkan menjadi tenaga kependidikan tetap dan tenaga kependidikan kontrak.

Pasal 74

Ketentuan lebih lanjut mengenai Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dalam Peraturan Universitas.

## BAB IX
## MAHASISWA DAN ALUMNI

### Bagian Kesatu
### Syarat Mahasiswa

Pasal 75

(1) Untuk menjadi mahasiswa UM Pontianak, seseorang harus:
    a. memiliki ijazah sekolah menengah atas atau sederajat; dan
    b. memiliki kemampuan sesuai dengan ketentuan di UM Pontianak dan peraturan yang berlaku.
(2) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu dengan peraturan yang ditetapkan oleh menteri.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor.

### Bagian Kedua
### Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa

Pasal 76

(1) Organisasi kemahasiswaan dapat dibentuk untuk melaksanakan dan meningkatkan aktivitas penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa.

(2) Organisasi kemahasiswaan yang dibentuk mengacu pada Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi, Pedoman PTM, dan ketentuan-ketentuan lain yang relevan.
(3) Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendikiawanan serta integritas kepribadian.
(4) Rektor wajib melakukan pembinaan terhadap Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah, Tapak Suci Putera Muhammadiyah, dan Hizbul Wathan sebagai organisasi otonom Muhammadiyah.
(5) Ragam organisasi, bentuk dan susunan organisasi, tata cara pemilihan pengurus, kewajiban, dan tanggung jawab pengurus organisasi kemahasiswaan diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Kemahasiswaan Intra Kampus dengan memperhatikan saran dan pertimbangan Rektor.
(6) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Kemahasiswaan Intra UM Pontianak disahkan oleh Rektor.
(7) Pembentukan organisasi kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 77

(1) Organisasi kemahasiswaan tingkat universitas terdiri atas:
    a. Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas (DPM-U) sebagai badan legislatif mahasiswa;
    b. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEM-UM Pontianak);
    c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang bergerak dibidang penalaran dan keilmuan, bakat dan minat, serta kesejahteraan mahasiswa;
    d. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) Koordinator Komisariat (Korkom)UM Pontianak;
    e. Tapak Suci Putera Muhammadiyah; dan
    f. Hizbul Wathan.
(2) Organisasi mahasiswa tingkat fakultas terdiri atas:
    a. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPM-F) dan Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F);
    b. Unit Kegiatan Mahasiswa tingkat Fakultas;
    c. IMM komisariat fakultas.
(3) Organisasi kemahasiswaan tingkat program studi adalah Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) yang menekankan pada pengembangan profesi keilmuan.

Pasal 78

(1) Kegiatan ekstra-kurikuler kemahasiswaan terdiri dari kegiatan pokok:
    a. kegiatan penalaran dan keilmuan;
    b. kegiatan pengembangan minat dan bakat;
    c. kegiatan peningkatan kesejahteraan mahasiswa;
    d. kegiatan pengabdian pada masyarakat;
    e. penyelenggaraan dan peningkatan kegiatan keislaman; dan
    f. kegiatan dalam rangka program kerja Persyarikatan Muhammadiyah.
(2) Kegiatan kemahasiswaan ke luar dan atau yang mengatasnamakan UM Pontianak harus mendapat izin tertulis dari Rektor.
(3) Pembiayaan kegiatan kemahasiswaan dibebankan pada dana UM Pontianak sesuai dengan ketersediaan anggaran yang telah ditetapkan atau diusahakan melalui cara lain dengan izin Rektor.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan kegiatan mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor.

**Bagian Ketiga**
**Alumni**

Pasal 80

(1) Alumni UM Pontianak dibentuk dalam suatu organisasi Ikatan Alumni UM Pontianak yang bertujuan menjalin hubungan dengan UM Pontianak dalam upaya mengembangkan dan menunjang pencapaian tujuan UM Pontianak.
(2) Organisasi alumni tingkat universitas dibentuk melalui Keputusan Rektor.
(3) Organisasi alumni tingkat fakultas dibentuk melalui Keputusan Dekan.

## BAB X
## SARANA DAN PRASARANA

Pasal 81

(1) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh Rektor berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja atas persetujuan BPH.
(2) Sarana dan prasarana yang dimiliki UM Pontianak dimanfaatkan untuk kepentingan pengelolaan dan penyelenggaraan caturdarma.
(3) Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan oleh BPH atas usulan Rektor.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengadaan, pemanfaatan, dan penghapusan sarana dan prasarana ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

## BAB XI
## KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 82

(1) Harta benda UM Pontianak berupa kekayaan berwujud dan tidak berwujud merupakan milik Muhammadiyah.
(2) Pengelolaan dan pendayagunaan harta benda dilakukan berdasarkan prinsip akuntabel, transparan, optimal, efektif, dan efisien.

Pasal 83

(1) Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) UM Pontianak dibahas setiap tahun melalui Rapat Kerja Tahunan (RKT) oleh pimpinan UM Pontianak, pimpinan fakultas, pimpinan lembaga, dan pimpinan unit terkait lainnya.
(2) Pendapatan UM Pontianak bersumber dari:
    a. penerimaan dari mahasiswa;
    b. sumbangan dan hibah dari perorangan, pemerintah, atau lembaga non pemerintah yang tidak mengikat; dan
    c. usaha-usaha lain yang halal, sah, dan sesuai ketentuan yang berlaku.
(3) Belanja UM Pontianak ditujukan untuk kegiatan:
    a. pengembangan akademik dan nonakademik; dan
    b. pengembangan dakwah Persyarikatan.

Pasal 84

(1) Rektor bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan dan kekayaan.
(2) BPH melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan dan kekayaan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan dan kekayaan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 85

(1) Pengawasan, pengelolaan keuangan dan kekayaan dilakukan melalui audit internal dan audit eksternal.
(2) Rektor menyampaikan laporan pengelolaan keuangan dan kekayaan kepada Majelis.

## BAB XII
## SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 86

(1) Penjaminan mutu merupakan aktivitas yang meliputi proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan serta peningkatan standar mutu UM Pontianak secara sistematis dan berkelanjutan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional perguruan tinggi.
(2) Tujuan penjaminan mutu meliputi:
    a. AIK;
    b. pendidikan;
    c. penelitian;
    d. pengabdian kepada masyarakat; dan
    e. kelembagaan.
(3) Penjaminan mutu dilakukan pada semua unit meliputi penjaminan mutu internal dan eksternal.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

## BAB XIII
## BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 87

(1) Bentuk peraturan yang berlaku di lingkungan UM Pontianak berdasarkan hierarki terdiri atas:
    a. Peraturan Universitas;
    b. Peraturan BPH;
    c. Peraturan Rektor;
    d. Peraturan Fakultas; dan
    e. Peraturan Dekan.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan peraturan di UM Pontianak ditetapkan dengan peraturan Rektor.

## BAB XIV
## KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

(1) Hal-hal lain yang belum ada dalam statuta ini, tetapi ada dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi, dan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Muhammadiyah, dinyatakan berlaku dan menjadi pedoman operasional.

(2) Peraturan yang sudah ada sebelumnya dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan peraturan yang baru.
(3) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini dan masih memerlukan rincian lebih lanjut diatur dalam peraturan pelaksanaan.

## BAB XVI
## KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

(1) Peraturan pelaksanaan dari Statuta ini harus ditetapkan paling lama 2 tahun terhitung sejak Statuta disahkan.
(2) Statuta ini mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan dari Majelis.